

财务处服务联系方式

序号	岗位分工	服务内容	服务电话
1	企业到款录入	<p>a) 每天上午将上一工作日到款明细逐笔录入认证业务系统;</p> <p>b) 境外企业外币汇款的, 结汇完成后录入认证业务系统(企业需提供: 合同及汇款单复印件或电子版);</p> <p>c) 企业以非申请企业或个人账户汇款的, 收到企业留言的代付信息录入委托业务系统;</p>	010-87898309
2	开具发票	<p>a) 根据业务部门确认的收费明细单, 为企业逐笔开具发票;</p> <p>b) 企业开票信息不完整的, 按增值税普通发票处理。</p>	010-87898307

3	发票邮寄	a) 以快递方式为企业邮寄发票； b) 在认证业务系统中逐张登记发票号码及邮寄时间；	010-87898306
4	办理退款及其他账务查询	a) 给财务处留言说明退款原因并提供银行账户信息； b) 财务处转相关业务部门确认后，按程序办理； c) 其他账务查询。	010-87898302
5	留言答复及其他账务查询	a) 每天 1-2 次集中答复企业网上留言； b) 其他账务查询。	010-87898308