**关于汇付产权POS机具盘点的通知**

各收单服务商：

应我司财务部要求，我司将对各服务商领用的汇付产权POS机具进行年度盘点，请各收单服务商给予支持配合，现将有关事项通知如下：

一、盘点对象：

所有汇付产权机具：各服务商以领用方式从我司发放的机具(含已对商户布放及未布放机具)。

二、盘点要求：

1、未布放机具：服务商于11月6日至11月15日内完成（附件1）《汇付天产权POS服务商库存盘点表》加盖服务商公司公章，并提供存放POS机的仓库或地点的照片，于11月30日前邮寄至我司；我司将对所有盘点明细进行上门核对。

2、汇付产权已布放机具：服务商于11月16日至12月15日内上门确认提供POS机具收银台照片（将POS机具反面印有SN号面放置收银台拍照），并完成（附件2）《汇付产权POS服务商布放盘点表确认回执》加盖商户公章，于12月20日前邮寄至我司。

三、邮寄方式：

盘点工作完成后将所有确认无误的盘点表格邮寄至各区对接人：

华东：石小叶 电话：021-33323999-8812

华西、华南：陆雅稚 电话：021-33323999-8777

华北、西北、东北：沈娟 电话：021-33323999-8589

华中：张凌 电话：021-33323999-8296

四、未完成盘点的处理方式

对于未能在规定时间内完成库存盘点的机具，将视为机具产权属于服务商，要求按照统一规则进行机具产权变更。

上海汇付数据服务有限公司

2012年11月6日

**附件1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **汇付产权POS服务商库存盘点表** | | | | | | |
| **序号** | **厂商** | **机具型号** | **设备序列号** | **数量** | **状态** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 单位名称(公章)： | | |  | 盘点人： | | |
| 盘点日期： | | |  | 联系方式： | | |
| **状态填写：未使用过/使用过/撤机/损坏/遗失** | | | | | | |
| 我公司目前正在进行设备盘点，对贵方大力支持深表谢意！ | | | | | | |
|  | | | | | | |

**附件2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **汇付产权POS服务商布放盘点表确认回执** | | | | | | | | | |
| **我公司目前正在进行设备盘点，以下设备请贵方协助确认，对贵方大力支持深表谢意！** | | | | | | | | | |
| **商户名称： 所属服务商信息：** | | | | | | | | | |
| **序号** | **厂商** | | **机具型号** | | **设备序列号** | **银联终端号** | | **存放地点** | |
| 1 |  | |  | |  |  | |  | |
| 2 |  | |  | |  |  | |  | |
| 3 |  | |  | |  |  | |  | |
| 4 |  | |  | |  |  | |  | |
| 合计： |  | |  | |  |  | |  | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |
| **确认回执** | | | | | | | | | |
| 上海汇付数据服务有限公司： | | | |  | | |  | |  |
| 设备数量是否一致： | |  | | 是（） | | |  | | 否（） |
| 设备型号是否一致： | |  | | 是（） | | |  | | 否（） |
| 请在括号内打勾 | |  | |  | | |  | |  |
| 使用单位（盖章）： | | | | | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | | | | | |