**北京市政府采购中心**

**政府采购服务厅公务车服务流程（京华云彩合同）**

1. 中标供货服务商开具机动车销售发票并提供办理车辆购置税及新车注册登记相关材料。
2. 若选择在政采中心一站式服务厅办理车辆购置税业务，中标供应商提交《车辆预约表》及汇款凭证或支票，待政采中心一站式服务厅财务部门收到银行回单并审核完毕后，方可办理车辆购置税征税业务。中标供应商可通过国家税务总局北京市电子税务局网站查询到电子完税证明（办理电子完税证明需3-4个工作日），查询完成后可预约办理新车注册登记业务。

**中标供应商到采购中心办理车购税需准备的材料如下：**

1）购车发票（报税联）

2）合格证原件及复印件

3）《事业单位法人证书》或《统一社会信用代码证书》

4）公务车购置批准单（税务部门留存联）

5）汇款凭证或支票

6）车辆预约表（中标供货服务商填写并盖章）（附件1）

三、若选择在政采中心一站式服务厅办理验车及新车注册登记业务，中标供应商将车辆运至采购中心指定查验区，完成环保审核录入**（环保审核、新车注册登记手续可在办理车辆购置税时提交）**、新车查验、车辆注册登记业务。

**中标供应商到采购中心办理新车注册登记业务需准备的材料如下：**

1）购车发票（一、四联）

2）合格证原件

3）车辆拓印资料

4）环保信息随车清单原件或复印件（双面）

5）车辆一致性证书原件或复印件（双面）

6）机动车业务授权委托书（机动车所有人盖章）

7）《事业单位法人证书》或《统一社会信用代码证书》副本的原件及复印件（注册登记当天携带）

8）被委托人身份证原件及复印件（注册登记当天携带），被委托人办理注册登记业务当天必须到场。

四、报销结算

未在一站式服务厅完成验车上牌业务的车辆，待车辆相关手续办结后持检测费发票和牌照费发票打印件及《北京市公务车购置（过户）批准单》复印件到采购中心财务办理报销结算手续。

五、请中标供应商、中标供货服务商按（附件2）表格式样留存印签及银行账户信息，采购中心转账时使用。

**政府采购采购中心各岗位联系人及联系电话：**

车辆预订、预约及咨询服务：袁飞、田思垚 电话：83916601

车辆环保检测、验车、上牌服务： 钟 旭 电话：83916605

财务结算：孙福萍、陈 霞 电话：83916628

车辆保险：许 婷 电话：83916609

车辆购置税：蒋 智 电话：83916608

加油卡办理：蒋 智 电话：83916608

监督投诉：杨 越、薛彦忠 电话：83916621

传真电话：83916604

**北京市政府采购公务车购车相关资料下载地址：**

北京市政府采购中心主页(http://bgpc.beijing.gov.cn/)**—**一站式服务**—**公务车调拨文件下载相关文件。

2022年2月