

公司海外作业财务管理规定（暂行）

为了实现公司的战略目标，公司已在北非、南美、西欧、中东等国家和地区开拓了石油工程承包、地球物理勘探、石油技术服务、产品销售等海外市场，并设立了相应的国外办事处、子公司、分公司等海外作业管理机构。这些市场的开拓和管理机构的设立，为公司走出国门、实现跨国经营奠定了良好的基础，同时也给公司的财务管理提出了更新、更高的要求。为此，现依照中华人民共和国《会计法》及对外投资等相关法律、法规，以及公司管理的有关制度制定本规定，具体如下：

一、有关海外财务工作的组织管理

1. 公司财务部是海外作业机构财务工作的主管部门，负责海外作业财务的设立、人员选配、人员培训及人员轮换，负责会计核算和财务管理等工作的指导。

2. 计划资金部是海外作业预算和资金管理的业务主管部门，负责预算的审批及监督、资金的控制及管理工作。

3. 各海外作业管理机构应按规定程序定期向公司财务部和计划资金部分别报告有关业务的进展情况，对重大的财务事项及活动还要直接向公司首席财务官汇报。

二、有关预算管理

1. 各海外作业管理机构，应按照公司下发的预算管理规定来编制本作业区的经营计划和预算并报公司计划资金部，公司计划资金部负责审核并提交公司投资预算审查委员会批准后行文下发。

2. 各海外作业管理机构必须严格按照公司批准的年度经营计划预算执行。如在实际经营活动中遇有特殊情况需要追加预算，须报公司计划资金部按照公司有关程序审批。各海外作业管理机构不得发生无预算的费用支出。

3. 各海外作业管理机构应按月、季、年度书面向公司计划资金部报告计划预算执行情况，同时抄送公司财务部。

三、有关资金管理

1. 在国家政策规定的范围内，原则上对海外作业机构资金实行按预算管理的方式，即：海外作业收入直接汇入公司海外作业机构的银行帐户或由公司指定的银行帐户，海外作业所需资金按公司批准的预算支付。

2. 各海外作业管理机构应按照公司管理规定编制月度、季度、年度等资金预算和三个月资金滚动收支计划，月度资金预算和三个月资金滚动收支计划须在每月 25 日前上报公司计划资金部审批执行。属于资本性投入的资金预算应以公司批准的年度更新改造、设备大修等投资计划或调整计划为编制依据；属于经营性开支的资金预算应以公司批准的

年度管理费用计划、生产成本计划、采购计划或承包项目收支预算等为编制依据。各事业部应在 24 日前将月度确定的海外经营性计划和投资计划通过当地指定负责人提交给海外作业管理机构。

3. 为了保障海外作业的正常进行，由公司向各海外作业管理机构提供注册资金或其他流动资金。未经公司按规定程序批准，各海外作业管理机构不得从外部通过贷款或借款等方式筹集和拆借资金，不得办理担保业务。如因生产经营急需等特殊情况必需要向外部贷款或借款及担保业务时，应向公司计划资金部提出书面申请，由计划资金部按有关管理程序办理审批手续。

4. 各海外作业管理机构必须按有关作业承包合同的规定做好收费工作，及时开出收款发票，指定专人跟踪收款，并及时将收款情况向公司财务部和计划资金部报告。

5. 各海外作业管理机构必须严格按照批准的资金预算的项目和金额执行，严格禁止无预算项目或超预算的资金开支，如遇特殊情况需要发生预算外项目或超预算的开支，事前必须书面向公司计划资金部提出申请并经批准后方可办理。

6. 海外作业管理机构预算内的资金支付实行授权限额批准制度，具体规定如下：

1) 凡单项金额在 5 万美元以下（含）的，由所在作业区的相关事业部指定负责人和管理机构行政负责人批准办理；

2) 凡单项金额在 5 万美元以上 20 万美元以下 (含) 的, 经海外作业管理机构负责人审核同意后报相关事业部和公司计划资金部批准。

3) 凡单项金额在 20 万美元以上的, 经海外作业机构、相关事业部、计划资金部负责人审核后, 报公司主管业务的执行副总裁审批。

4) 由公司计划资金部统一制定“海外作业资金付款审批单”表格并下发执行。

7. 公司对海外作业管理机构实行银行开户及限额管理制度。各海外作业机构可根据当地的实际情况和需要向公司计划资金部申请开设银行帐户, 经计划资金部审核并报公司首席财务官批准后, 各海外作业管理机构原则上只准在当地开设 1-2 个银行帐户; 公司计划资金部对每个银行帐户实行最高存款限额管理, 由公司计划资金部核定限额; 凡超过限额的银行存款应及时汇入公司计划资金部指定的银行帐户上。未经公司正式批准, 公司的任何机构都不得在国外开设、变更、撤销、转让、租借银行帐户。

8. 为了加强内控制度, 海外作业管理机构在办理银行付款业务时, 必须由两个以上有权签字人同时签字; 银行预留印鉴必须是下列形式之一: 1)、签字: 两人以上; 2)、盖章: 两枚印章以上并必须由不同人分别管理使用; 3)、签字和盖章: 签字人和印章保管人不得为同一个人。所有在银行预留的印鉴 (签字或印章) 都必须报计划资金部备案, 原则上不准预留已签字或盖章的银行空白支票。

9. 要加强现金的管理。在办理各项收付款业务时应尽量采用银行结算，减少现金收付，原则上不准使用大额现金（1000 美元以上）办理支付业务。

10. 要加强信用卡支付业务的管理。各海外作业管理机构如因经营管理结算方便需要办理信用卡时，事前应向公司计划资金部申请，经计划资金部审核并报公司首席财务官批准后方可在指定的银行办理信用卡。要严格规定信用卡的使用人、使用范围和使用限额。在本规定前已办理信用卡支付业务的机构要进行清理和上报公司计划资金部，由公司计划资金部按规定重新审核并报公司首席财务官批准。

11. 各海外作业发生的所有收付业务都必须纳入正规的财务核算，严禁私设小金库，严禁现金体外循环，不得用白条冲抵现金库存，银行现金要做到日清月结，保证银行现金的绝对安全。

12. 各海外作业管理机构须在每月的第一个工作日向公司计划资金部和财务部上报上月末银行存款余额和银行对帐单。

四、有关会计核算和财务报告

1. 会计核算

1) 各海外作业管理机构，必须按照《会计法》和相关会计法规及公司的管理要求开展正规的会计核算，建立完整的会计凭证、会计帐簿和会计档案。会计原始资料必须真实、齐全可靠。根据管理要求没有配

置专职财务人员的机构，其财务核算工作应委托当地合法的会计师办理。

2) 各海外作业管理机构要按照公司的管理规定进行核算，合理划分分公司各事业部之间的收入、成本、费用。同时、还应按当地政府的有关规定开展相应的会计核算，及时向当地有关部门报告会计工作，及时地清缴各项税费，保证在当地的合法经营。

2. 财务会计报告

1) 各海外作业管理机构应按照公司管理要求编制会计报告，并按规定的会计报告的内容、报告时间及时的上报公司财务部。

2) 各海外作业管理机构除按公司管理要求编制会计报告外，还应按当地政府的要求编制会计报告并及时上报当地有关政府部门和税务部门。

五、财务检查

公司将根据具体情况不时对海外作业管理机构的财务工作进行检查或审计。

六、各海外作业管理机构应根据本管理规定制订相应的财务管理实施办法上报公司财务部并计划资金部审核，并经公司首席财务官批准同意后实施。

七、以上规定从 2003 年 1 月 1 日起执行，并由公司财务部、计划

资金部负责解释。