

## 资金管理制度

### 第一节 总 则

第一条 为加强对集团资金使用的监督和管理，加快资金的循环和周转，提高资金使用效率，合理安排资金流向，保证资金安全，特制定本制度。

第二条 集团所属子公司在银行开立结算账户，办理本单位的资金收支业务。

第三条 集团的资金管理由集团财务部负责。集团所属子公司财务部负责监督本单位的资金收支情况。

### 第二节 资金管理原则及收支分类

第四条 本制度所称资金管理,是指集团的资金流入、流出等全过程的控制。

第五条 实行资金管理应坚持以下原则：

- 一、集团所有资金收支必须纳入预算；
- 二、坚持以收定支，量入而出；
- 三、各项资金收支必须遵守国家方针政策、法规以及集团财务制度等有关规定。

第六条 资金收入的分类

- 一、经营活动的资金收入；
- 二、投资活动的资金收入；
- 三、筹资活动的资金流入。

第七条 资金支出范围

- 一、经营活动的资金支出
  - 1、产品销售成本；
  - 2、期间费用；
  - 3、营业外支出和其他业务支出；
  - 4、其它资金支出。
- 二、投资活动资金支出
- 三、分配股利

### 第三节 经营活动资金收入的内容及管理

第八条 经营活动的资金收入的内容

- 一、销售产品、提供劳务取得的收入；
- 二、收取的租金；

三、其他与生产经营活动有关的资金收入。

#### 第九条 经营活动的资金收入管理

各子公司在银行开立结算账户，所有经营活动的资金收入都应足额存入银行。

各子公司财务部负责监督经营活动资金收入的入账情况。

集团所属子公司未经集团董事会批准，不得在银行或其他机构另立资金账户。

应收账款管理：一是对应收账款的总额进行控制，明确各子公司应收账款占流动资产的最高比例，超过比例的异常情况由集团财务部进行调查处理；二是财务部每月编制账龄分析表，将货款回收情况通报销售部门，及时采取催收措施；三是建立应收账款回收责任制。

### 第四节 投资活动资金收入的内容及管理

#### 第十条 投资活动资金收入范围

- 一、收回投资资金；
- 二、分得的股利资金；
- 三、取得债券利息收入；
- 四、处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的资金净额；
- 五、收到与投资活动有关的其他资金。

#### 第十一条 投资活动资金收入管理

项目投资责任人负责投资资金的回收及取得的收益，对于投资失误或资金无法收回的项目投资责任人要承担相关的责任；

集团财务部应根据投资合同及年终决算情况，准确计算投资收益，督促投资收益按时收回；

出售报废的固定资产必须有设备部门的报废鉴定，主管领导签署报废意见，完备的出库手续，集团（或子公司）总裁办公会同意出售的决定，收取的资金要及时入账；

转让无形资产和其他长期资产应根据有效的合同按期收回资金；

集团财务部要合理安排、监督资金及时入账，确保资金流动不影响集团正常生产经营。

### 第五节 筹资活动资金收入的内容及管理

#### 第十二条 资金筹集的原则

合法性原则：资金筹集必须遵守国家的有关法律、法规、规章，接受国家的宏观调控；

适量原则：合理预测资金需要量，防止盲目筹资；

时效性原则：安排好资金供应时间，确保资金筹集与生产经营的协调一致；

最低资金成本原则：综合分析各种筹资渠道，分析各种筹资成本，求得各种筹资方式最佳组合；

资金结构合理原则：使财务风险与获利能力控制在最合理的水平。

### 第十三条 资金筹集渠道及审批程序

一、向银行等金融机构贷款：由用款单位提出方案，集团财务部复核，集团董事会批准方可进行；

二、资本市场融资：由集团投资发展部提出方案，经集团董事会审议通过后按法定程序进行；

三、其他筹资方式，需经集团董事会批准方可进行。

四、子公司的筹资方案由子公司董事会根据集团董事会的意见形成最终决议

## 第六节 资金支出的审批与管理

### 第十四条 子公司预算内资金支出的审批权限

说明：审批权限分为两类：

1、审核：指管理部门及主管领导对该项开支的合理性提出初步意见。

2、审批：指有关领导经参考“审核”的意见后进行批准。

3、审核、审批人在出差或请假期间，应采用书面授权方式，如遇紧急情况，也可传真或电话授权，之后补办书面文件。

子公司预算内资金支出审批权限：

工作事项		使用单位	分/子公司经理	事业集团总经理	集团财务副总	集团总裁	集团董事会
预算内	生产经营性支出	申请	审批				
	非生产经营性支出	5000元以下	申请	审批			
		5000元及以上	申请	审核	审批		

预算外	50万元及以下	申请	审核	审核	审核	审批	
	50万元以上	申请	审核	审核	审核	审核	审批

注：

1 / 生产经营性支出：公司各部门及生产单位在日常持续生产、经营、管理中需要支付的材料、人工及其他费用。

2 / 非生产经营性支出：包括公司的固定资产投资、更新改造、对外投资并购，以及其他特定事项的支出

#### 第十五条 集团公司项目资金审批权限

参见文件 < 集团公司资金审批流程 >

#### 第十六条 集团职能部门预算内资金审批权限：

参见文件 < 集团公司资金审批流程 >

#### 第十七条 集团预算外资金审批权限

集团预算外资金支出的审批程序为：使用部门提出，部门经理审核，集团财务管理部门核准，集团总裁审核，董事会审批。

#### 第十八条 资金支出的管理

资金支出采取事前、事中和事后三层次的管理体系：事前控制主要通过年度资金计划的审批程序控制，事中控制主要通过财务人员对企业经营活动进行评价和审批，事后监督主要通过定期的财务分析和各种内外部审计完成。

集团财务管理部门组织子公司编制资金收支预算。子公司要严格按照下达的年度计划编制并向集团财务部报送季度、月度资金滚动计划，统筹安排，合理使用资金。

各子公司财务部负责保管财务印章，严格按照上述资金支出审批权限与程序监督各项资金支出的执行。

集团财务部针对资金管理业务建立资金收支周报、月报报送制度，子公司资金管理人员要定期及时向集团财务部汇报资金收支情况。

采购实行比价制度：选取同一质量、价格最低的一家进行采购，防止采购环节出现漏洞，下属集团每季度将主要商品、原材料的数量、价格、供应商的资料报股份集团备案，集团定期、不定期的进行抽查，发现有超额采购、盲目高价采购的及时上报领导处理。

所有单位不得坐支、套取现金，做到专款专用。

员工借款如未在规定时间内报销还款，须缴纳滞纳金。

## 第七节 资金调拨的管理

第十九条 集团财务部负责审核子公司之间的资金调拨，子公司之间的资金调拨需经集团董事会批准方可进行。

## 第八节 资金检查管理

第二十条 集团财务部以资金的安全性、效益性、流动性为中心，定期开展以下资金检查和管理的工作，并根据检查情况，定期向总裁、董事会专题报告。

一、定期（季度）检查子公司的现金库存状况。

二、定期（季度）检查子公司的结算情况。

三、检查子公司银行存款的对账工作。

四、定期（季度）对子公司汇出的\_\_\_\_万元以上大额款项进行跟踪检查或抽查。

## 第九节 统计报表

第二十一条 各子公司必须在旬后1日内向集团财务部报送旬末银行存款、结算业务统计表，集团财务部汇总后于旬后2日内报集团总裁。

第二十二条 集团财务部要及时掌握各子公司银行存款余额，并且每周向集团总裁报一次存款余额表。

## 第十节 附 则

第二十三条 本制度经呈集团董事会通过颁布实施，修改时由集团财务部提出，总裁审核，董事会审批。

第二十四条 凡集团下属子公司需提交集团审核、审批的资金支出项目，由外派董事初审后交集团财务部，并将集团最终意见在子公司董事会中充分表达。

第二十五条 本制度由集团财务部负责解释。