

成都市兴蓉环境股份有限公司

资金支付管理办法

(经2016年10月24日第七届董事会第三十九次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为加强成都市兴蓉环境股份有限公司(以下简称“公司”)资金支付管理,优化审批流程,明确各审批环节职责,防控支付风险,根据公司货币资金管理制度,结合公司实际情况,制定本办法。

第二条 公司对资金支付按“计划管理、分类授权、分类审批”的原则进行管理。

第三条 公司资金支付审批权限按资金支付性质分为融资类资金支付、投资类资金支付、经营类资金支付、资金调度四类。

融资类资金支付分为偿还债务本金、偿付利息,分配股利、利润,其他与融资有关的资金支付三类。

投资类资金支付分为股权投资、工程建设投资、资产投资、其他对外投资四类。其中:

(一)股权投资包括投资设立子企业、合资合作企业,收购股权或收购合伙企业财产份额以及对出资企业追加资本金等。

(二)工程建设投资包括形成公司固定资产的土木工程、建筑工程、设备安装工程和装修工程。

(三)资产投资包括除工程建设投资以外的购建固定资产、

取得无形资产等长期资产、固定资产改造、无形资产升级等资本性支出。

（四）其他对外投资包括证券投资、委托理财等。

经营类资金支付分为经营性货物采购、日常经营费用、工资性成本费用、税费、经营性应付款、其他经营支出六类。

资金调度包括因公司对资金统筹安排的需要，资金在公司内部各银行账户之间的所有调出调入。

第四条 公司资金支付审批流程分为合同类资金支付、非合同类资金支付、资金调度三类。

合同类资金支付是指以公司签订的已生效合同相关条款为结算、支付依据的资金支付。该类资金支付涉及合同包括工程类合同、服务类合同、采购类合同。对外投资资金支付按合同类资金支付管理。不包括公司与员工签订的劳动合同。

非合同类资金支付是指公司未就该经济事项与提供服务或产品的一方签订合同的资金支付。公司与员工签订的劳动合同涉及的资金支付按非合同类资金支付管理。备用金等日常经营性借款与报销按非合同类资金支付管理。

第五条 本办法适用于公司及所属全资子公司，控股子公司依照本办法制定相应资金支付管理办法。

第二章 机构与职责

第六条 经办部门对资金支付事项、支付时点及所附资料的合法性、真实性、准确性、相关证明资料的完整性负责。

第七条 合同管理部门对合同类资金支付事项的支付时点、支付金额负责。

第八条 费用归口管理部门对资金支付的合规性负责。会务费、业务招待费、差旅费、公车交通运输费归口管理部门为综合管理部；培训费、出国费用及员工定额费用归口管理部门为人力资源部；技术费、安全费归口管理部门为技术安监部。

第九条 计划财务部作为财务审核部门和资金支付部门，复核资金支付的预算有效性，已支付金额的准确性，资金支付事前决策程序完整合规性，票据的合法、合规，审核流程、权限的合规性及对资金支付负责。

第三章 资金计划管理

第十条 公司所有资金收支均应纳入资金计划及预算管理。各子公司须在编制年度资金预算的基础上，按两个半年滚动编制未来 18 个月的资金计划。

第十一条 资金计划按内容划分，包括经营收支计划、项目支付计划及其他专项计划。其中项目支付计划还需由业务部门根据工程进度，分项目编制详细的实施周期内的资金支付计划。

第十二条 资金支付按照“年预算、季平衡、月调度”的方式进行管理，各公司资金使用部门负责编制年度用款需求，实际执行时按季分月书面向本单位计划财务部预报下季、下月资金使用计划。

第十三条 子公司计划财务部应每月末向公司计划财务部报送本单位项目资金计划表、未来 18 个月滚动资金计划以及月度资金需求计划。

第十四条 各公司应严肃对待每月资金计划的编制工作，应实行计划内资金优先审批支付的原则。若出现月度资金使用项目

调整，调整后金额在审批额度内的，子公司可自行调整；若超出审批额度的，子公司需按照第十三条规定的程序上报公司审批后方可办理。

第四章 资金支付审批权限

第一节 融资类资金支付审批权限

第十五条 董事长审批支付的融资类资金支付为以非招标形式选择交易主体的，与公司融资有关的审计、评估、评级、承销等中介机构费用及注册手续费等。

第十六条 总经理审批支付的融资类资金支付为：

（一）分配股利、利润，包括支付现金股利（含代扣代缴个人所得税）及支付给投资单位的利润；

（二）以非合同形式交易支付的，与公司融资有关的审计、评估、评级、承销等中介机构费用及注册手续费等。

第十七条 经办部门分管领导审批支付的融资类资金支付为：

（一）归还金融机构的借款本金、偿付公司到期的债券本金及支付借款利息、债券利息；

（二）以招标形式选择交易主体支付的，与公司融资有关的审计、评估、评级、承销等中介机构费用及注册手续费等。

第二节 投资类资金支付审批权限

第十八条 董事长审批支付的投资类资金支付为：

（一）股权投资；

（二）属于下列情形的工程建设投资：

1.以招标形式选择交易主体的，工程施工及设备采购合同结

算价款；

2.按照公司工程变更签证相应管理办法，经董事会审议同意的变更事项的款项；

3.以招标形式选择交易主体的，超过合同总价的款项；

4.以非招标形式选择交易主体的款项；

5.以非合同形式交易的款项。

（三）属于下列情形的资产投资：

1.参照公司工程变更签证相应管理办法，经董事会审议同意的变更事项的款项；

2.以招标形式选择交易主体的，超过合同总价的款项；

3.以非招标形式选择交易主体的款项；

4.以非合同形式交易的款项。

（四）其他对外投资。

第十九条 总经理审批支付的投资类资金支付为：

（一）按照公司工程变更签证相应管理办法，经总经理办公会审议同意的工程建设投资变更事项的款项；

（二）参照公司工程变更签证相应管理办法，经总经理办公会审议同意的资产投资变更事项的款项。

第二十条 经办部门分管领导审批支付的投资类资金支付为：

（一）属于下列情形的工程建设投资：

1.以招标形式选择交易主体的，工程施工及设备采购合同金额内的预付款和进度款；

2.以招标形式选择交易主体的，其他工程建设投资合同金额

内未发生工程变更的合同价款。

(二) 资产投资，以招标形式选择交易主体的合同金额内的款项。

第二十一条 按照公司工程变更签证相应管理办法，子公司应报兴蓉股份会议研究的事项，在兴蓉股份同意后子公司方可办理支付。

第三节 经营类资金支付审批权限

第二十二条 董事长审批支付的经营类资金支付为：

(一) 属于下列情形的经营性货物采购：

1. 以招标形式选择交易主体的，超出合同总价 10 万元（含）以上款项；
2. 以非招标形式选择交易主体的，超出合同总价的款项；
3. 以非合同形式交易的款项。

(二) 日常经营费用，以非合同形式交易的咨询、审计等中介服务费用。

(三) 其他经营支出。

第二十三条 总经理审批支付的经营类资金支付为：

(一) 属于下列情形的经营性货物采购：

1. 以招标形式选择交易主体的，超出合同总价 10 万元以内的款项；
2. 以招标形式选择交易主体的单价合同款项；
3. 以非招标形式选择交易主体的，合同金额内的款项；
4. 以非招标形式选择交易主体的单价合同。

(二) 属于下列情形的日常经营费用：

- 1.以非招标形式选择交易主体的相关经营费用；
- 2.非合同交易且非定期定额、未规定支付（单价）标准的相关经营费用；
- 3.以非招标形式选择交易主体的咨询、审计等中介服务费；
- 4.BOT 净水费、源水费、水资源费。

（三）经营性应付款中代收污水处理费。

第二十四条 经办部门分管领导审批支付的经营类资金支付为：

（一）经营性货物采购，以招标形式选择交易主体的合同总价内的款项；

（二）属于下列情形的日常经营费用：

- 1.以招标形式选择交易主体的相关经营费用；
- 2.非合同交易且公司已规定支付标准的相关经营费用；
- 3.非合同交易且有国家统一单价标准的相关经营费用；
- 4.以招标形式选择交易主体的咨询、审计等中介服务费。

（三）非定额工资性成本费用；

（四）税费；

（五）经营性应付款中经营性退款。

第二十五条 归口管理部门负责人审批支付的经营类资金支付为：

（一）日常经营费用中定期定额的相关经营费用；

（二）定期定额工资性成本费用。

第四节 资金调度审批权限

第二十六条 经股份公司资金评审会审议通过的月度资金

调拨内容由各公司董事长审批,超出资金评审会审议通过的资金调拨额度,报经兴蓉股份审批同意后办理。

第五章 资金支付审批流程

第一节 合同类资金支付审批流程

第二十七条 合同类资金支付按照“先业务、后合同、再财务”的原则分三个阶段审核。

第二十八条 各部门负责审核本部门管理的业务、执行合同的资金支付,如工作进度、工作完成质量和数量、提交成果及相关资料和签章是否满足合同约定的支付条款,签署明确意见,并由部门负责人签字确认。

第二十九条 合同管理部门收到经办部门的支付审批单后,对合同支付条件、价格及金额进行审核并签署明确意见,并由部门负责人签字确认。

各子公司在合同签订后应报公司合同管理部门备案,由公司合同管理部门统一登记并提供备案编号。未报公司备案的合同不能办理合同资金的支付。

第三十条 计划财务部收到经合同管理部门审核通过的支付审批单后,对资金支付事项的预算有效性、已支付情况、累计支付是否超预算、资金支付事前决策程序合规性等进行审核,同时复核票据金额的正确性、票据项目填写规范性,对资金支付票据的合法性进行查验并签署明确意见,并由部门负责人签字确认。

第三十一条 经计划财务部审核通过的支付审批单依次交由计划财务部分管领导、合同管理部门分管领导审核确认。

第三十二条 经上述流程审核通过的资金支付,按审批权

限依次报经办部门分管领导、总经理、董事长审批。

第二节 非合同类资金支付审批流程

第三十三条 非合同类资金支付按照“先业务、后财务”的原则两个阶段审核。

第三十四条 各部门负责经办属于本部管理的业务支出，如实反映资金、费用支出事由，提供证明业务真实性和金额准确性的相关资料，规范填制费用报销申请单据并签字，由部门负责人签字确认。

除定期定额费用以外的归口管理费用，部门负责人签字确认后应报归口管理部门对资金支付事项是否符合公司相关制度规定进行审核并签字确认。

第三十五条 计划财务部收到经办部门的支付审批单后审核预算有效性、金额是否超预算、资金支付事前决策程序合规性进行审核；同时，复核票据金额的正确性、票据项目填写规范性，对资金支付票据的合法性进行查验并签署明确意见，由部门负责人签字确认后，除定期定额费用以外的支付应报财务负责人审核。

第三十六条 经上述流程审核通过的资金支付，按审批权限依次报定期定额费用归口管理部门负责人、经办部门分管领导、总经理、董事长审批。

第三节 资金调度审批流程

第三十七条 计划财务部根据资金需求情况填写资金调度审批单，由部门负责人签字确认后报财务负责人审核。

第三十八条 经上述流程审核通过的资金支付按审批权限，

报公司领导审批。

第六章 资金支付

第三十九条 计划财务部对经审批的资金支付进行最后复核，检查审批权限、审批流程、附件资料是否符合规定。复核通过的资金支付填制会计凭证，交由出纳支付。对不符合规定的资金支付拒绝支付并退还经办人，同时向部门负责人报告。

第七章 监督与责任

第四十条 公司计划财务部按季度采用轮转抽取的方式对下属各公司货币资金管理情况进行日常监督检查，每季度检查比例不低于 25%，保证年度对所有子公司都能进行一次检查。

兴蓉环境计划财务部按照上述原则对其下属公司进行监督检查，并形成检查报告，汇总季度检查报告后报公司党委。

每年终了的一个月内公司计划财务部应对公司支付管理执行情况、效率、效果进行分析，提出修订、优化建议。

第四十一条 资金支付情况监督检查的内容至少包括：

- 一、资金支付相关制度建立及执行情况。
- 二、资金支付相关责任人职责履行情况。
- 三、货币资金支付授权批准的执行情况。

第四十二条 公司纪检监察室（内部审计部）对公司及各子公司资金支付管理每年（至少一次）进行专项审计，并将审计结果报公司党委。

第四十三条 未按照本制度执行，或存在违反本制度规定的其他行为，公司将根据性质严重程度进行处罚。

（一）未造成国有资产损失的情形

首次发现的违规行为，对相关部门或单位进行通报批评，并扣发相关责任人当月全部绩效及其部门负责人半月绩效。

连续两次发现同一单位或部门出现违规行为，对相关部门和单位在全公司通报批评，扣发单位负责人或分管领导半月绩效、相关责任人及部门负责人当月绩效。若直接责任人为同一人的，同时进行降级或降职处理。

连续三次发现同一单位或部门出现违规行为，对相关部门和单位在全公司通报批评，扣发单位负责人或分管领导一月绩效，并进行降级处理；扣发部门负责人三月绩效，并降职处理；扣发直接责任人当月绩效，若直接责任人为同一人的，并给予免职或调离岗位处理。

（二）造成国有资产损失或其他严重后果的，依照相关规定予以处理，构成犯罪的依法移交司法机关追究刑事责任。

第八章 附则

第四十四条 本办法由公司计划财务部负责解释。

第四十五条 本办法经公司董事会审议通过后，自下发之日起施行。

成都市兴蓉环境股份有限公司

董事会

2016年10月24日