

四川富临运业集团股份有限公司
资金调拨审批权限及票据传递程序管理办法
(2021年4月修订)

一、总 则

根据运业集团股份有限公司资金调拨的实际情况,结合 NC6 资金管理系统运行的情况,为规范运业集团各项资金的调拨范围、支付审批程序及权限,并明确银行账户的管理以及票据传递的程序,特制定本管理办法。

二、运业集团资金调拨审批程序和权限

(一)明确调拨资金的范围

1、按运业集团年度预算或经运业集团特别批准,运业集团所属各企业及已加入运业集团资金集中管理的控股公司,因投资、生产经营或其他需要,由运业集团调拨资金。

2、未加入运业集团资金集中管理的控股公司的资金调拨,按照运业集团向除金融机构外的对外借款的审批程序执行。

(二)拨付审批基本原则

1、按照保银行信用、税金缴纳、职工工资、生产经营支付顺序,运业集团资金管理处有权根据资金状况合理安排下拨资金额度。

2、实行不重复审签原则,对纳入年度预算的资本性和经营性资金的拨付,按《资金集中管理办法》相关规定执行。

3、资金计划安排由资金管理处负责,资金管理处根据运业

集团资金状况及已拨付额度,安排实施资金的拨付。

(三)调拨资金审批程序

1、纳入运业集团资金集中统一管理的所属各企业及控股公司,因生产经营及投资性支出等需运业集团资金管理处拨付资金,由资金管理处按以下支付程序付款。

(1) 经营性资金:按批准下达的年度现金收支预算和年度增加的经营性支出核定文件、经批准的月度经营性资金计划,各企业按旬申请→资金管理处会计审核→资金管理处长批准→资金管理处会计在系统内生成下拨单→结算科科长审核→出纳支付→共享服务中心做账务处理。

(2) 资本性支出资金:按经批准下达的年度资本性投入预算和年度增加的资本性投入核定文件、经批准的月度资本性资金计划,各企业按旬申请(并附相关合同)→资金管理处会计审核→资金管理处长批准→总会计师审批→总经理批准→资金管理处会计在系统内生成下拨单→结算科科长审核→出纳支付→共享服务中心做账务处理。

2、运业集团向除金融机构外的对外借款的审批程序

运业集团因经营需要临时向部分非金融机构、未纳入运业集团资金集中统一管理的参控股企业的小额周转性借款,资金管理处提出借款事由→总会计师审批→总经理批准→董事长终审→签订借款合同,合同应明确借款金额、借款时间、借款期限、借款利率、还款方式、违约责任等合同必备条款(若达到董事会或

股东会审议标准的，以董事会或股东会决议为准)。该项借款的银行支付凭证必须经借出企业财务负责人和总经理签字后做账务处理。

3、运业集团及所属各企业内部融资性资金调拨的审批程序

运业集团及内部各企业之间发生的所有融资性资金往来(包括单位间倒款、票据贴现、归还银行借款等),其银行收付凭据和与此相关的原始凭证,经总经理终审后,共享服务中心据此做账务处理。具体审批程序如下:

资金管理处开具《资金调拨通知单》→资金管理处长审核→总会计师审批→运业集团总经理终审→付款单位企业总经理签字→资金管理处长安排支付、收款→共享服务中心做账务处理。

收到和支付款项的企业,在资金管理系统操作时须通过“特殊资金事项计划--往来资金调拨事项”,不得占用经营性支出额度。

三、偿还银行借款、支付银行利息及偿还非金融机构借款、支付利息的审批程序

(一)运业集团(含以运业集团所属企业名义)偿还金融机构和非金融机构的各种借款,应由资金管理处在每月初编制本月“还款计划表”,经总会计师审核,总经理审批,董事长终审后,由资金管理处负责组织实施。

1、运业集团本部归还银行及非金融机构借款(利息):由资金管理处出具《资金调拨通知单》→资金管理处长审核→总会

计师审批→运业集团总经理终审→资金管理处会计将资金划拨至贷款账户并填制付款网报单据，由运业集团总经理终审，共享服务中心做账务处理。

2、运业集团下属企业归还银行及非金融机构借款（利息）：由资金管理处在贷款到期前6个工作日内向下属企业下发《归还贷款本息的通知》，下属企业接通知后2个工作日内在资金管理系统申请资金并将资金调拨单通过OA传至出纳作为划转资金的附件。出纳于贷款到期前1个工作日内在资金管理系统提交资金划转单据，资金管理处长当日进行审核，由所属企业填制网报付款单据，共享服务中心做账务处理。

3、所有融资性资金往来产生的收付凭证及与此相关的原始凭证，经各企业总经理审签后，共享服务中心直接做账务处理。

（二）支付金融机构借款利息审批程序：

1、运业集团本部利息：由资金管理处开具《资金调拨通知单》→资金管理处长审核→总会计师审批→运业集团总经理终审→资金管理处在每月17日前将利息支付至贷款银行专户。资金管理处会计及时获取利息等费用支付凭证，并填制专用划扣单据，运业集团总经理终审后，共享服务中心做账务处理。

2、运业集团下属企业利息：由资金管理处每月14日前向下属企业下发《归还贷款利息的通知》，下属企业接通知后2个工作日内在资金管理系统申请资金并将资金调拨单通过OA传至出纳作为划转资金的附件。出纳收到资金调拨单1个工作日内提交

单据，资金管理处长当日进行审核，银行划扣利息后，由所属企业填制专用划扣单据，共享服务中心做账务处理。

四、银行账户管理及票据传递程序

因运业集团整体融资需要，运业集团及所属各企业在异地金融机构开设的账户较多，为明确管理责任，及时收集及传递票据，现将有关事项规定如下：

（一）银行账户的管理

1、凡是运业集团因融资开设的账户，其贷款利息及本金归还由运业集团资金管理处负责，运业集团所属单位需配合资金管理处完成该事项；运业集团所属各企业开设的融资账户需办理一个查询U盾或查询账号，并交由资金管理处保管。

2、运业集团及所属各企业因生产经营需要，在异地金融机构开设的结算账户，其管理由各企业负责。如因地域原因，按就近原则，资金管理处应当协助办理相关事宜（如收集银行相关单据等）。

（二）银行单据传递要求

1、共享上线单位：根据账务处理及时性的要求，共享中心结算科人员应当于次日将前一日发生的所有资金往来单据结算完成。

2、共享未上线单位：根据 NC 系统进行实时处理的要求，出纳员应当于次日将前一天发生的所有资金往来单据传递到财务部门核算人员；每月 1 日前，出纳应将上月的所有资金往来单据审签后传至财务部门核算人员，其单据传递之间须具备完整的签

收记录。

3、银行余额调节表的编制由出纳按月在 NC 系统中编制,并由各单位指定财务人员审核签字、财务负责人审核签字。每月装订凭证时将银行余额调节表装订在每月第一本凭证首页。

五、其他管理要求及规定

1、运业集团本部及所属各企业日常费用的报销和对外正常生产经营性付款,其审批程序按《付款审批制度》执行。

2、运业集团与所属企业之间通过资金管理系统的上收与下拨,系统自动生成凭证,不再相互开具“内部往来单”。

3、总会计师、总经理、董事长授权审批各项拨款及审签各类单据的权限,以书面授权为准。

4、以上规定从下发之日起执行,由运业集团财务部负责解释和修改。

5、凡此前与本规定内容不相符的制度、办法、通知或会议纪要等相关规定,一律以本规定为准。

附件：《四川富临运业集团股份有限公司资金调拨审批权限表》

序号	项目	终审人审批前必备要件	终审人权限	
			总会计师	总经理
1	需运业集团拨付的预算内资金	经批准下达的年度现金收支预算和年度应补拨的流动资金核定文件及经批准每月投资性支出付款计划	终审	
2	支付银行借款利息	① 银行借款利息明细②划扣利息的网银回单		终审
3	偿还银行借款	① 还款计划表②借款合同③网银回单或支票存根		终审
4	向金融机构外的对外借款及偿还	① 书面借款事由报告②还款计划表③借款合同		终审
5	内部企业间的融资性资金往来	① 资金调拨通知单		终审
6	其他资金拨付	①企业经办人员、财务负责人和总经理审查资金申请②需要支付款项的相关凭证		终审