

上海中驰集团股份有限公司

资金使用管理制度

第一章总则

第一条

为加强资金内部控制和管理，加强对公司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

本制度所称资金管理，是指公司的资金流入、流出等全过程的控制。

第三条

本制度适用于公司的资金管理和核算。

第四条

公司严格执行收支两条线资金管理制度。

第五条

本制度所称资金包括投资资金、融资资金和运营资金。日常费用由总经理办公室授权财务部另行制定管理办法及报销制度。

(一) 投资资金指对外风险投资和非风险投资、固定资产投资等资金支出。

(二) 融资资金指公司为了弥补经营过程中的资金缺额，向金融机构或其他法律允许的主体借入的资金。

(三) 营运资金指流动资产减去流动负债后的余额，主要表现为货币资金、有价证券、应收款项、存货等。

第二章机构设置及职责

第六条

公司实行总经理及总经理办公室领导下的分级授权管理体系，各部门按照制度规定的授权及职责，履行资金管理权责。

第七条

财务部是公司资金核算的归口管理部门。

第三章预算的管理

第八条

根据公司全面预算管理的要求，公司于每年末按照公司整体发展规划和下年度经营计划做好公司下年度整体的资金预算，公司应根据自身的实际情况做好本单位资金预算，公司的资金预算应与公司的整体资金预算保持一致。

第九条

为提高公司经营效益，公司除应按年度编制资金预算外，还应逐月编列资金预算表上报总经理，由公司统筹计划使用。

第十条

资金预算的编制及审批：

(一)每年末，各部门须根据资金预算和生产经营状况，编制下年度的《年度资金预算计划》，并于每个财务年度的最后一月报送财务部由总经理审批。

(二)每月末，财务部须根据资金预算和生产经营状况，编制下个月的《月度资金预算计划》，并于月末一天报送总经理审批；

(三)财务部根据生产经营计划及财务预算，本着“量入为出，收支平衡”的原则，结合实际回款情况，根据资金支出的用途，审批各部门年度及月度可使用资金的额度。

(四)对于投资类或生产经营类的资金支出，先审核业务的内容是否在投资计划或生产经营计划的范围内，再由公司财务部根据公司资金状况审批可使用资金额度。

(五)在实际对外付款时，将参照本月的实际资金状况，批复用款。

第四章资金收入的管理

第十一条

资金收入分为经营活动的资金收入、投资活动产生的资金收入，以及筹资活动产生的资金收入三类。

第十二条

经营活动资金收入的管理：

(一) 各项目所有经营活动的资金收入都应足额存入银行账户。

(二) 各单位财务部门负责监督本单位经营活动资金收入的入账情况。

(三) 营运资金的使用，经业务部门负责人审核签字，报总经理审核签字同意后方可付款。

(四) 财务部对公司单位设立的银行账户开设网上银行查询功能，对银行账户资金收入、支出情况进行监控，财务部门每月必须上报资金收支月报。

(五) 关联公司之间的内部资金划拨，由财务部门负责人、财务负责人审核签字，报总经理签字同意后方可付款。

第十三条

融资活动的资金收入的管理：

(一) 公司融资事项，由财务部编制财务资金计划需求，董事会审核同意后执行。

(二) 总经理办公室在授权范围内，对公司资产抵押、流动资金贷款等事项做出决议。

(三) 公司决议通过的总体授信范围内的流动资金贷款，由总经理办公室审批。

(四) 由董事会授权总经理签署在年度流动资金计划内的短期流动资金贷款协议。

第十四条

投资活动的资金收入的管理

(一) 建立投资项目责任制，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。

(二) 财务部负责公司对外投资项目资金收入管理，要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。

(三) 财务部负责监督投资活动。要合理安排、监督资金及时入账，确保资金流动不影响各单位正常生产经营。

第五章资金支出的管理

第十五条

公司资金支出审批权限分为：

(一) 审批：主管领导、资金使用部门负责人及财务部门负责人对该资金开支的合理性和必要性进行审批。

(二) 审核：财务人员对已审批的支付款项从单据和数量上加以核准并备案，审核经济事项的审批是否符合流程的规定，各级审批人是否符合审批权限，经办人员是否在授权范围内办理业务。

(三) 批准：公司总经理结合公司实际，根据该资金开支的合理性和必要性予以签字同意或拒签。

第十六条

财务部负责调控整公司的资金收支情况，指导资金调拨计划。

第十七条

公司资金调拨计划经总经理办公室审批后，各部门必须严格执行。

第十八条

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。

第十九条

公司应当按照规定的程序办理货币资金支付业务。

(一) 支付申请：公司有关部门或个人用款时，应当提前向审批人提交货币资金支付申请，注明款项的用途、金额、预算、支付方式等内容，并附有效经济合同或相关证明。

(二) 支付审批：审批人根据其职责、权限和相应程序对支付申请进行审批。对不符合规定的货币资金支付申请，审批人应当拒绝批准。

(三) 支付复核：复核人应当对批准后的货币资金支付申请进行复核，复核货币资金支付申请的批准范围、权限、程序是否正确，手续及相关单证是否齐备，金额计算是否准确，支付方式、支付单位是否妥当等。复核无误后，交由出纳人员办理支付手续。

(四) 办理支付：出纳人员应当根据复核无误的支付申请，按规定办理货币资金支付手续，及时登记现金和银行存款日记账。

第二十条

财务部付款时，应当要求收款人提供与该款项相关的手续，主要包括下列材料：

(一) 已经签署的合同；

(二) 支付工程进度款的，应当提供监理公司认可的进度证明，工程管理有限公司对监理公司认可的工程进度及工程量进行现场审核的书面材料；

(三) 经济合同中对结算有明确规定的，按合同的相应条款执行，工程进度款累计支付已达到合同金额 80%的，再付款时应当提供工程竣工结算书；

- (四) 竣工一次性付款的，应当办理结算手续后才能支付工程款；
- (五) 付款三次以上的，应当要求对方单位提供对账单；
- (六) 设备、材料、办公用品等采购类付款，应当提供验收单和入库单；
- (七) 在付款审批表中有权签字人已签字；
- (八) 收款单位应当提供相应行业的正规发票；
- (九) 收款单位与合同单位不一致时，应当要求合同单位向我单位提供付款授权委托书；
- (十) 特殊情况的，还应当要求对方单位提供完税证明；
- (十一) 合同执行过程中存在争议事项的，应当有同对方单位达成的补充协议；
- (十二) 其他能够证明该项付款真实、准确或债权债务关系明晰的原始证明或者法律文件。

第二十一条

公司关联方的资金往来定期汇报制度。

第二十二条

财务部应根据自身实际情况制定明确的资金支付审批权限和程序，各项资金的支付必须严格按照规定权限和程序审批。对于未经规定程序审批或超越权限审批的款项，出纳人员不得支付资金，其他财务人员不得办理有关财务事项。付款申请需提交相关证明材料。

第六章资金监控管理

第二十三条

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工作的。

- (一) 通过网上银行查询系统，监控下属单位资金收支情况。
- (二) 定期(月度)检查下属单位的现金库存状况。
- (三) 定期(月度)检查下属单位的结算情况。
- (四) 检查下属单位银行存款的对账工作。
- (五) 定期对下属单位汇出的大额款项进行跟踪检查或抽查。
- (六) 各单位财务部门应严格财务印章管理，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。

(七) 不得坐支、套取现金，做到专款专用。

(八) 员工借款如未在规定时间内报销还款，须缴纳滞纳金或直接从工资中进行扣除。

第二十四条

财务部报送资金流入、流出情况，银行存款、结算业务统计表。

第二十五条

严格按照《支付结算办法》等国家有关规定，加强银行账户的管理，严格按照规定开立账户，办理存款、取款和结算。

第二十六条

不准签发没有资金保证的票据或远期支票，套取银行信用；不准签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据，套取银行和他人资金；不准无理拒绝付款，任意占用他人资金；不准违反规定开立和使用银行账户。

第二十七条

空白票据由专人保管，保管票据的人员不得同时保管银行的全部印鉴章。设备查簿，连续记载票据的购买、使用和结存情况，票据领用要有领用人签章。凡因填写错误而作废的票据，要全部联次保存，不得撕毁，丢弃。

第二十八条

定期和不定期地进行现金盘点，确保现金账面余额与实际库存相符。发现不符，及时查明原因，作出处理。

第二十九条

设专人定期核对银行账户，每月至少核对一次，编制银行存款余额调节表，使银行存款账面余额与银行对账单调节相符。如调节不符，应查明原因，及时处理。

第三十条

每月将票据的使用情况与银行对账单有关记录一一核对，做到账证相符，防止空白票据的遗失和被盗用。

第三十一条

按月检查、清理银行账户的开立及使用情况。

第三十二条

加强货币资金收支业务的内部审计。货币资金的管理纳入公司内部审计的重要内容。定期审计货币资金内部控制制度的执行情况，审计货币资金的收入、支出的合法性、真实性和合理性，审计货币资金保管的安全性。

第七章附则

第三十三条

本办法经董事会审批通过后实施。

第三十四条

本制度未尽事宜，按国家有关法律法规和《上海中驰集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定执行。本制度如与日后国家颁布或修订的法律法规、或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行。

第三十五条

本办法由财务部负责解释。

第三十六条

本制度自颁布之日起执行。

上海中驰集团股份有限公司

董事会

2017年6月30日