

南京港股份有限公司

财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强南京港股份有限公司（以下简称公司）财务管理，规范公司财务行为，完善公司财务管理及监督机制，提高公司财务管理水平和经济效益，防范公司财务风险，保障股东合法权益，确保公司发展规划目标的实现，根据国家相关法律法规和《公司章程》，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本办法主要明确财务管理工作的基本理念、体制及原则，是公司及所属企业进行财务管理的规范和准则，适用于公司本部、分公司、全资及控股子公司（以下简称各单位）。参股公司可结合本单位实际，参照执行。

第三条 公司财务管理工作的总体目标：根据公司的整体战略规划，以公司战略目标为指引，通过持续助力提升核心业务发展质量，合理运用资本运作等手段，有效配置财务资源，保障公司健康、持续、稳定发展，实现企业价值和员工利益的最大化。

第四条 公司财务管理工作的基本原则：

- （一）资金合理配置原则；
- （二）成本效益平衡原则；
- （三）收益风险均衡原则；
- （四）短期利益与长期利益相结合原则；

（五）集中管理与分级授权相结合的原则；

（六）目标导向与过程管理相结合原则。

第五条 公司财务管理工作的基本内容：制定财务战略，发挥财务职能；合理筹集资金，有效营运资产；控制成本耗费，增加企业效益；规范收益分配，增强企业活力；加强财务监督，实施财务控制；加强财务信息工作，提高财务管理水平。

第六条 各单位应当建立财务管理体系，依照本制度结合各自生产特点和企业实际，制定相应的制度或实施办法（细则），规范内部财务行为，明确内部财务管理级次和财务关系，制定财务战略，建立财务决策制度、财务风险管理制度以及财务预算管理制度等，完善内部绩效考核制度，依法诚信纳税，依法履行相关的代扣代缴纳税义务，接受公司财务部、审计内控部和上级主管财政、审计、税务机关的监督检查。

第二章 财务管理体制及组织体系

第七条 公司股东会、董事会及总经理依据公司章程规定的职责权限，负责审议批准或实施财务管理与会计核算工作中的有关重大事项。公司审计与风险管理委员会依据法律法规和公司章程等规定对财务会计工作进行监督。

第八条 公司的财务管理工作实行“集中管理、统一政策、分级负责”的财务管理体系，在董事会和总经理领导下，由财务负责人分管，财务管理体系中各层级、各岗位按照相应的职责

和权限履行财务管理职责，承担相应的责任。

第九条 公司财务管理工作按组织层级实行“统一领导、分级管理”。按规定由上级单位审批的财务事项，由各单位按层级逐级审核后，报上级单位审批。

第十条 公司总经理办公会是财务管理工作的决策机构；公司财务部是财务管理工作的职能部门，在公司经营层的领导下具体组织实施公司的财务管理工作。

第十一条 各单位负责人负责领导单位的财务管理工作，财务负责人协助单位负责人管理财务工作。

第十二条 公司按照财务管理需要，设立独立的会计部门，执行公司统一的会计准则及财务管理制度，服务公司的生产经营，监督公司的经济业务处理。

第十三条 公司财务管理职责主要包括：

（一）建立健全公司财务制度管理体系，负责指导各单位财务制度的制定，贯彻执行并持续改进。

（二）建立健全公司财务预算、核算及风险管理体系，推进各项体系贯彻与执行。

（三）建立健全财务监督管理机制，开展各项财务管理和检查工作，配合开展财税检查、审计和评估等事宜。

（四）建立健全财务风险管理体系，负责财务报告、资产负债、资金管控等专项财务风险管理。

（五）负责制定、完善全面预算管理制度，组织编制公司年

度预算，并监督实施、跟踪评估、调整、分析、提出改进措施。

（六）负责制定、完善资金管理制度，审核各单位资金计划，汇总编制公司资金平衡方案并监督执行。

（七）负责实施授信管理、融资管理、对外担保管理。

（八）负责具体管理公司的银行账号并对各单位银行账户进行管理并监控。

（九）负责制定、完善收入管理制度，并监督各单位商务合同执行及收入计量确认。

（十）负责公司的应收款项管理，协助业务等相关部门做好催收工作，监督各单位应收款项管理工作。

（十一）依法纳税，建立公司财税法规跟踪制度，处理相关涉税问题，进行合理税务筹划。

（十二）负责制定、完善公司成本费用管理制度，并监督各单位成本费用核算管理。

（十三）负责公司存货、固定资产、无形资产和其他实物资产的价值管理。

（十四）负责组织开展公司资产清查、盘点工作。

（十五）负责相关资产的审计、评估和备案工作，参与公司资本经营与资本运作。

（十六）负责按月编制报送合并报表，并对公司经营情况、财务状况和现金流量进行财务分析，编制分析报告。

（十七）负责建立、完善公司财务报告制度。

（十八）负责配合有关部门对公司已投资的重大项目进行财务状况跟踪与分析评估。

（十九）负责参与公司重大事项调研分析、项目评估、专题讨论、研究决策和合同签署等工作。

（二十）负责财务人员的培训。

第十四条 各单位财务管理职责主要包括：

（一）根据国家财经法规及集团相关制度，结合本公司实际制定财务管理制度和具体会计核算实施细则，参与内部控制制度建设，监督制度的执行。

（二）按照财务制度要求，严格审核现金、银行存款收付业务原始凭证的完整性、真实性与准确性，按规定办理款项收付业务。

（三）按照公司会计制度要求规范开展日常会计核算业务，审核会计凭证，及时据实登记账目，保证账实相符。现金日记账、银行存款日记账应做到日清月结。

（四）定期编制、及时提供会计报表，为财务会计报告使用者提供全面、真实、完整的会计信息。

（五）建立和完善管理会计信息体系，编制管理会计报表，撰写财务分析报告，为公司的经营管理决策提供依据。

（六）负责公司资金管理，严格按照资金管理规定和管理流程实施对外付款的有效控制，保证公司的资金安全。合理安排资金，降低资金成本，提高资金使用效果。

（七）参与编制公司年度经营计划和滚动修订发展规划，负责编制财务预算，对财务预算执行情况进行跟踪、差异分析。

（八）负责公司的债务管理，严格控制债务风险，按照公司要求合理安排债务规模、债务结构，使公司的债务结构与资产结构相匹配。

（九）负责公司的财务风险管理，确保公司财务安全，参与公司的全面风险管理。

（十）组织实施经公司批准的筹资、投资、担保、捐赠、重组、利润分配、金融工具的使用等重大财务事项。

（十一）负责公司财务信息管理系统的使用和管理。

（十二）依法纳税，根据公司具体情况进行合理的税务筹划。

（十三）在公司统筹安排下协调与外部审计机构的业务关系，提供外部审计所需相关资料，督促外部审计工作按进度完成。

（十四）加强公司的会计基础工作规范化，不断提高其财务管理水平。

（十五）负责公司债权的清理和监督，督促相关业务部门或责任人及时做好清欠工作，降低资金回收风险。

第十五条 公司设置总会计师岗位，总会计师为财务负责人，不再另设置分管财务工作的行政副职岗位。

第十六条 财务部门负责公司会计基础管理、财务管理与监督、内控制度建设、筹资、投资、担保、大额资金使用、兼并重组等重大事项的财务工作。

第十七条 公司赋予各单位财务部门负责人有效履职工作权限，主要包括：对企业重大事项的参与权、重大决策和规章制度履行情况的监督权、财会人员配备的人事建议权，以及大额资金支出联签权等。

第十八条 公司建立独立的会计核算体系和财务管理体系，并符合有关企业会计准则及上市公司信息披露和监管的要求，独立进行财务核算。

第十九条 财务人员应定期参加业务培训，公司根据情况组织财务人员培训工作。

第三章 财务预算管理

第二十条 公司实行年度预算管理制度，所有的经营活动均应纳入年度预算管理。

年度预算管理分为年度财务预算管理及生产经营预算管理，年度财务预算结果是生产经营预算结果的综合反映。

第二十一条 财务预算管理制度的内容包括：预算管理组织体系、预算形式、预算编制程序和方法、预算执行和控制、预算调整、预算分析、评价和考核等。

第二十二条 公司财务部门负责公司财务预算的编制和日常管理工作，协调解决财务预算管理中的重大问题。

第二十三条 财务预算编制原则：

（一）效益优先，总量平衡，全面预算管理原则；

（二）上下结合，分级编制，逐级平衡汇总原则；

（三）量入为出，统筹兼顾，控制财务风险原则；

（四）权责对等，切实可行，围绕经营战略原则。

第二十四条 公司财务预算应根据企业管理模式和业务流程以及不同的预算项目，分别采取固定预算、弹性预算、滚动预算、零基预算、增量预算、概率预算和定期预算等方法进行编制。

第二十五条 公司财务部门应在公司经营层的领导或协调下，根据企业财务、投融资规划，在业务预算和资本支出预算基础上编制财务预算，一般按年度编制，并按季度、月度进行分解执行。

第二十六条 公司应按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的流程编制财务预算，并按“调查研究、编制大纲、下达目标、编制上报、审查平衡、审议批准和下达执行”等节点和步骤进行。

第二十七条 公司年度财务预算方案应当通过公司党委会、总经理办公会审议后，正式提交董事会批准，经由股东会通过后执行。

第二十八条 公司财务部门应加强对财务预算的管理，实施跟踪监督和过程控制，对预算内资金的拨付按授权审批的程序执行，对预算外支出必须经过党委会、总经理办公会批准后，方可列支。

第二十九条 公司财务部门应加强月度、季度和年度财务预算执行情况检查和分析，及时发现财务预算执行过程中的问题，并与归口管理部门和预算责任部门进行联系和沟通，共同解决预

算中存在的问题。

第三十条 公司因市场环境、经营条件、政策法规等预算前提发生重大变化，致使财务预算编制基础不成立，或者将导致财务预算执行结果产生重大偏差的，应及时进行调整。

第三十一条 公司财务部门应在预算年度终了，结合全面预算管理执行情况，对财务预算执行情况进行全面分析，向公司经营层报送财务预算执行及完成情况报告，同时向上级财务管理部门报备。

第三十二条 公司财务部门应在公司经营层的统一领导和组织协调下，组织开展对各预算责任部门的考核，并提出考核意见。

第四章 资金与资本管理

第三十三条 公司对资金实行统一管理，包括资金审批管理、账户管理、资金预算管理、资金往来结算管理、筹资管理、担保管理和资金风险管理等。

第三十四条 资金管理的基本原则：

（一）分级管理。公司负责资金管理制度的制定、资金管理的日常工作以及资金业务的监督指导。各单位负责落实公司资金管理的要求，建立本级资金管理制度和资金业务监督检查机制，履行事权审批程序，实施日常管理等。

（二）科学预算。建立效益优先、量入为出、收支平衡的资金预算体系，在预算内科学和高效的配置资金资源，实现资金收

益最大化。

（三）按需筹资。在保障投资及运营资金需求的前提下，合理控制筹资规模、调控筹资结构，运用统借统贷、内部拆借等方式，激发资金活力，建立高效率、低成本的筹资体系。

（四）动态管控。建立事前计划、事中监测、事后评价的资金管理闭环机制，对资金活动进行追踪和分析、对潜在资金风险提示和通报。

第三十五条 各单位金融机构账户的开设、变更、撤销等必须由公司财务部实施统一管理。

第三十六条 各单位库存现金实行限额管理，限额根据单位生产经营情况确定，逐级审核批准。库存现金限额一经确定，必须严格遵守，不得超越，并定期进行盘点。

第三十七条 各单位不得以任何名义私存私放货币资金。

第三十八条 各单位运用网上交易、电子支付等方式办理货币资金业务，须制定操作流程和授权批准制度，并与承办银行签订操作协议，明确双方在资金安全方面的责任和义务等。有关操作人员须严格根据授权流程进行规范操作。

第三十九条 各单位应制定对外付款流程，财务部门根据规定流程审核有关付款凭证，实施付款的有效控制。

第四十条 各单位可接受以货币资金、实物、无形资产、股权、特定债权等形式的出资，涉及权益资金的筹集，应拟定相关的筹资方案，按规定逐级审批。

第四十一条 各单位应执行国家工商行政管理部门有关资本管理的制度，依据章程约定和实际认缴等向投资者出具出资证明书，确定投资者的合法权益。公司持续经营期间的权益资本变动，按规定逐级审批。

第四十二条 各单位对投资者实际缴付的出资超过注册资本的差额（包括股票溢价），应作为资本公积管理。经报上级主管部门审批后，除本部外各单位资本公积可用于转增资本；报董事会提请股东会批准后实施，公司资本公积可用于转增资本。

第四十三条 各单位从税后利润中提取的盈余公积金包括法定公积金和任意公积金，任意公积金的计提比例应报上级主管单位审批。盈余公积可用于弥补亏损或转增资本。法定公积金转增资本后留存公司的部分，以不少于转增前注册资本的25%为限。

第四十四条 各单位取得的各类财政资金，应按照不同情况，依据财政资金使用的相关规定进行使用和核算。

第四十五条 公司实施统一信贷管理，财务部门进行具体操作，统一办理公司授信手续。

公司向金融机构借款由公司财务部集中统一管理。财务部应根据年度财务预算，进行资金需要量的预测和资金成本的分析，提出年度融资预算，经董事会提交股东会审议批准后，由总经理根据股东会和董事会授权，按内部程序组织实施。

第四十六条 各单位对外筹资规模，主要通过年度财务预算确定。在预算额度内，公司自行开展筹资业务，但要保证审批程

序的完整性。预算外事项按照“三重一大”要求履行相应程序。

第四十七条 公司及各单位出借资金须严格遵循以下规定：

（一）不得向自然人和无产权关系的企业借出资金。

（二）不得超持股比例向无实际控制权的参股企业借出资金。

（三）严格控制超持股比例向控股（实际控制）企业借出资金，禁止超持股比例为子企业纯粹贸易代理业务借出资金。严格控制向资产负债率高、资金链紧张等高风险企业借出资金。

第四十八条 公司及各单位向有关企业出借资金，应当先对该企业资金需求和用途、企业资产质量、运营情况、偿债能力等进行分析评估，确定限额和风险控制措施。

第四十九条 申请内部借款，应符合以下规定：

（一）已纳入年度资金预算。

（二）履行必要的内部程序。借款方应提前提交书面申请，说明借款原因、还款来源、还款计划和保障措施等。为保证资金安全，应尽量为借出资金取得相应额度的担保或反担保。

（三）签订内部借款协议。出借方同意借款后，须签订内部借款协议。协议内容包括但不限于借款用途、借款金额、借款期限、利率、利息结算方式等。

（四）借款发放后，借款方按照协议约定利率承担财务费用，利率标准参考同期银行贷款的利息成本。

（五）借款方应对借款金额及其影响在年度报告附注中进行适当的信息披露，并接受出借方对资金流向及用途的监管。

第五十条 各单位应控制好资金存量规模，在保障资本性投资和日常运营支出，科学有效的运用资金资源，创造资金收益的同时，建立相应资金管理制度，加强日常资金使用及管理。

（一）严格执行现金使用范围的规定，严格资金盘点制度，做到日清月结。现金应及时入账，不得私设“小金库”，如有需要设立备用金的，应建立内部控制管理机制，规范使用、核销和收回手续。

（二）加强票据专人管理，明确各种票据的购买、保管、领用、使用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序，专设登记账簿记录，防止空白票据遗失和被盗。各类票据的收取、支付都应账务处理，严禁账外流转，票据应定期盘点，做到账实一致。

（三）健全资金档案管理制度，凡资金报批中涉及与系统核对的各类资料及审批中公司提供的有效证明及复印件等，作为资金文书档案归档管理。会计档案要分年存放齐全，如遇人事变动，做好档案移交工作。

（四）根据不相容职位分离要求，公司及各单位应单独设立资金管理专岗，负责资金集中管理工作，资金管理专岗不得由出纳兼任。

（五）境外资金管理的相关要求严格按照省公司及上级主管单位有关规定执行。

第五十一条 各单位应建立资金业务监督检查制度。实施检查的主体部门为各公司履行审计职责的相关机构，并对监督和检

查的结果出具书面报告,提出整改意见,并及时跟踪其整改情况。对严重违反资金管理规定或给公司造成重大损失的,从严处理。

检查内容包括货币资金岗位不相容职务分离情况、授权审批程序及执行情况、资金预算与实际执行情况、银行账户及账户资金存量情况、资金结算情况、大额款项及日常款项收支情况、现金库存情况以及内外部借款情况等。

第五章 资产与投资管理

第五十二条 各单位应根据风险与收益均衡、资产合理配置、成本效益最优、资产周转最快等原则和经营需要,确定合理的资产结构,并实施资产结构动态管理。

第五十三条 各单位从事期货、期权、证券、外汇交易等业务或者委托其他机构理财,应报上级主管单位审批,根据金额大小报董事会或者股东会审议。

第五十四条 各单位应加强应收款项的管理,建立健全应收账款的信用政策和收款政策,明确管理责任,减少坏账的发生。

第五十五条 各单位应建立存货管理制度,规范存货请购、采购、验收、出库等流程的控制,并根据合同以及内部审批制度支付货款。

第五十六条 各单位应建立固定资产购建、使用、处置制度,明确管理流程和相关责任。

第五十七条 各单位应建立工程项目业务流程,明确项目决

策、概预算编制、价款支付、竣工结算等环节的控制要求，并按规定在工程项目交付使用后，及时办理竣工决算。

第五十八条 各单位对于单位价值较高的低值易耗品的实物管理，应视作固定资产实物管理。

第五十九条 各单位通过自创、购买、接受投资等方式取得的无形资产，须依法明确权属，并办理所有权注册等有关手续，妥善保管相关权属文件，并制定相关规定。

第六十条 各单位长期投资（股权投资、债权投资）应符合公司发展的战略要求。

第六十一条 各单位不得以任何名义和形式进行账外投资，不得以个人名义持有公司购买的长期基金、债券、股票等；公司投资的长期基金、债券、股票等应取得具有法律效力的凭证文件，统一交本单位指定部门保管。

第六十二条 各单位财务部门应积极主动参与长期投资的决策过程，加强投资项目各个环节的财务管理，严格控制投资风险。除合同章程有特殊规定外，我方应出的股本金和垫款，应按占股比例和其它股东同进度支付。

第六十三条 各单位的投资项目从策划到具体实施运作的整个过程中，具体经办的公司、部门，应按照规定办理各种手续，完备有关公司注册登记、认缴证明、外债登记、产权登记、股权投资证明等有关法律文件，相关的资产权属证明文件须交本单位指定部门，妥善保管。

第六十四条 各单位具有控制权的投资项目，应委派或推荐财务负责人（章程或合同另有规定的除外），参与经营管理。

第六十五条 公司对参股企业的财务管理，主要通过我方派出的董事和监事（如设立）加强监控。参股企业重大财会政策的制定、变更，派出董监事须将议案提交本单位财务部门审核。

第六十六条 参股企业合营期满或提前宣布解散时，我方应派员参与清算机构及整个清算过程，保障我方清算权益。

第六十七条 各单位对诉讼财产、冻结财产等情况，应及时采取措施，避免事件不利影响继续扩大，并力争尽快恢复有关资产的正常性质。

第六十八条 各单位以出售、抵押、置换等方式处理资产时，应按照公司内部财务管理制度规定的权限和程序进行。

第六十九条 各单位发生的各类资产减值，应按照公司相关规定计提减值准备。如发生资产损失的，应及时核实、查清责任、追偿损失，按规定程序处理。

第六章 负债与税务管理

第七十条 应付款项、预提类费用、预计负债等负债项目是财务管理的重要内容，各单位应制定相关规定，加强分类管理。

第七十一条 预提类费用的提取要按照公司会计制度的规定执行，应有合理的依据，计提基础和标准要保持一致。

第七十二条 各单位预计负债的确认，应报公司审批。

第七十三条 公司担保业务分为融资性担保、商业性担保两大类。公司对外担保实行集中统一管理，对外担保应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意并经全体独立董事三分之二以上同意，或者经股东会批准；未经董事会或者股东会批准，公司不得对外提供担保。未经公司批准，公司、子公司以及子公司之间不得互相提供担保。公司原则上不对其参股公司提供担保，因特殊情况需要提供担保的，应履行规定审批程序，且仅限于按股比提供相对应的担保份额。

第七十四条 各单位应在遵守国家税法，不损害国家利益的前提下，充分利用税收法规所提供的包括减免税在内的一切优惠政策，达到依法合理纳税，从而降低税务成本。

第七十五条 税务管理归口部门为各单位财务部门，税务管理应作为财务事前管理的重要组成部分，各单位有关职能部门应与财务部门共同落实税务筹划方案，以降低税负，同时防范涉税风险。

第七十六条 各单位业务、投资、技术、物资、薪酬等职能部门为前置管理部门，在相关业务即将发生时，必须做好部门沟通，事先应将有关方案、建议、合同草案提交财务部门，征求财务部门意见。

第七十七条 各单位财务部门应专设税务管理岗位，配备专业素质和业务水平高的管理人员，跟踪研究国家的各项税收法规，用好、用足有关的税收优惠政策，对本单位的纳税行为进行统一

筹划、统一管理，减少企业不必要的损失，充分履行本单位税务管理职责。

第七十八条 各单位应充分利用社会中介机构。公司聘任税务代理、税务顾问机构应事先征求公司财务部的意见。

第七十九条 各单位应积极争取税务部门帮助。要协调好与税务部门的关系，争取得到税务部门在税法执行方面的指导和帮助，以充分运用有关税收优惠政策。

第七章 财务收支与利润管理

第八十条 收入管理

（一）各单位经营者及其他职工履行单位职务或以单位名义开展业务所得收入，包括营业收入以及对方给予的折扣、折让、佣金、回扣、手续费、劳务费、提成、返利、进场费、业务奖励等收入，全部属于公司。

（二）各单位商务及业务部门应当建立费收价格管理制度，明确价格调整权限、程序与方法，根据预期收益、资金周转、市场竞争、法律法规要求，采取相应的价格策略，防范业务风险。

（三）各公司财务和业务部门应认真执行交通部《港口费收规则》等有关法规，建立健全核算、往来、费收、统计等岗位责任制，做到及时、准确，不错收、漏收各项收入。

（四）各项营业收入应按照权责发生制原则及时全额进账，任何单位和个人不得截留收入资金。

（五）各单位应加强发票等各类收入票据的管理，健全印制、购买、领用、开票、寄送、复核、检查和核销制度。

第八十一条 成本费用管理

（一）各单位应当建立成本控制系统，强化成本预算约束，推行作业成本、质量成本等控制办法，实行成本定额管理、全员管理和全过程控制。

（二）各单位对费用管理应实行费用归口、分级管理制度，做好预算控制，建立、健全费用开支范围、标准和报销审批制度。对未列入预算或超预算的成本费用项目，按照规定程序办理审批手续。

（三）各单位应划分成本、费用的界限，根据企业会计准则规定，进行成本费用的核算与管理。

（四）各单位应建立成本、费用定额和预算制度，将成本费用的指标分解到相关的责任主体，保证成本费用预算指标的有效实施。

（五）各单位发生销售折扣、折让以及支付必要的佣金、回扣、手续费、劳务费、提成、返利、进场费、业务奖励等支出的，应签订相关合同，履行必要的内部审批手续。

（六）各单位捐赠性支出应按规定权限报上级主管单位，报董事会审议。

（七）各单位应建立成本费用分析、报告、考核制度。

第八十二条 各单位不得承担属于个人的下列支出：

- （一）娱乐、健身、旅游、招待、购物、馈赠等支出。
- （二）购买商业保险、证券、股权、收藏品等支出。
- （三）个人行为导致的罚款、赔偿等支出。
- （四）购买住房、支付物业管理费等支出。
- （五）应由个人承担的其他支出。

第八十三条 利润及分配管理

（一）利润是各单位在一定会计期间生产经营成果的综合反映。

（二）当期实现的净利润加上年初未分配利润（减年初未弥补亏损）和其他转入后的余额，为可供分配的利润。可供分配的利润首先按法定程序分配，之后，形成可供投资者分配的利润。向投资者分配利润，由单位董事会提请股东会批准后实施。

可供投资者分配的利润，经分配后余额为未分配利润。未分配利润可留待以后年度进行分配。

（三）如企业发生亏损，按规定可由以后年度利润进行弥补。

（四）公司按有关规定提取法定盈余公积金。

（五）对控股子公司利润分配的管理。控股子公司利润分配方案应先报公司审核认可后，再履行其内部程序。

（六）各参股企业我方董事应提出有利于公司利润分配方案，并于方案确定后，及时足额收回分红款。

第八章 重大财务事项管理

第八十四条 公司重大财务管理事项，包括公司及各单位所涉及以下对公司整体财务状况、经营成果及现金流量产生重大影响的财务事项：

（一）合并、分立、转让、中外合资合作、公司制改建、注册资本变动；

（二）转让处置资产；

（三）重大投资；

（四）委托理财、对外担保、对外捐赠、抵押质押；

（五）薪酬分配制度改革；

（六）财务预算以及预算外大额资金支付等。

第八十五条 公司及各单位涉及合并、分立、转让、中外合资合作、公司制改建、注册资本变动的，应当由各单位相关部门提出方案，经过财务部门审核并提出意见，报其总经理办公会议及党委会审议，审议通过后必须及时书面上报公司审批。控股子公司在公司审批通过后再履行其内部后续审批流程。

第八十六条 各单位转让处置资产包括动产、不动产、股权、债权、无形资产等，必须由使用部门详细说明事件原因，经过技术部门进行价值分析与估算，并财务部门提出处置意见，履行内部决策程序后，报公司备案或审批；转让处置资产的事项审批按公司相关管理制度报批。

第八十七条 重大投资是指公司的资产购建、对外投资以及从事证券、房地产等高风险投资项目。

公司的资产购建、对外投资事项均应当按照公司章程、董事会议事规则及《南京港股份有限公司对外投资管理制度》执行，从事证券、房地产等高风险投资项目的，公司必须提交书面可行性研究报告，经其总经理办公会及党委会审议通过后，根据审批权限，报董事会或股东会审议通过。

第八十八条 分公司无权对外委托理财、提供对外担保、对外捐赠和抵押质押。全资子公司、控股子公司确需委托理财、对外担保、对外捐赠和抵押质押的，必须符合其内部管理规定，同时应书面报公司审批。

第八十九条 对薪酬分配制度、社会保障、劳动保护等涉及职工合法权益的财务事项，应当按照国家法律、行政法规的有关规定事先听取同级职代会的意见。

第九十条 各单位对涉及财务预算相关事项的管理按公司相关规定执行并履行相应财务审批手续。

第九十一条 预算外大额资金支付，包括临时融通和预算外支出，应严格按照公司相关规定办法执行。

第九十二条 各单位审议重大财务管理事项应当做好会议纪要，会议纪要应书面抄送公司财务部门，财务部门负责人应当出席或者列席会议。

第九十三条 公司对于按规定需要报上级主管部门审批的重大财务管理事项，应以书面形式报送，并附送有关资料。

第九章 财务风险管理

第九十四条 财务风险主要包括外汇风险、利率风险、信贷风险、负债风险、现金流风险等。

第九十五条 各单位应建立各类业务的财务决策制度，明确决策程序、权限和责任，落实操作流程中各风险点的控制，并建立以财务风险管理制度为基础的全面风险管理制度。

第九十六条 各单位的财务部门是财务风险管理的职能部门。

第九十七条 财务风险管理按以下基本流程进行：

- （一）收集风险管理信息；
- （二）进行风险评估；
- （三）制定风险管理策略；
- （四）提出和实施风险管理解决方案；
- （五）风险管理的监督与改进。

第九十八条 各单位应建立财务风险管理信息收集机制。财务风险信息除公司的财务报告等信息外，还应包括公司所在行业公司的各类指标、利率、汇率等市场相关信息。

第九十九条 各单位应对收集到的财务风险相关信息进行评估，并根据各自情况建立风险评估模式。

第一百条 各单位对经评估的风险，采取风险承担、规避、转移、对冲、控制等不同的管理策略，并制定相应的风险管理解决方案。

第一百〇一条 各单位应利用专题会议、专题报告等形式，

定期对公司面临的财务风险进行分析，制定相应的策略和措施。

第一百〇二条 对经营者个人与公司利益有冲突的财务决策事项，相关经营者应当回避。

第十章 关联交易管理

第一百〇三条 各单位关联人包括关联法人和关联自然人。
公司与关联方之间的关联交易包括但不限于以下内容：

- （一）购买或者出售资产；
- （二）对外投资（含委托理财、委托贷款等）；
- （三）提供担保；
- （四）租入或者租出资产；
- （五）委托或者受托管理资产和业务；
- （六）赠与或者受赠资产；
- （七）债权、债务重组；
- （八）签订许可使用协议；
- （九）转让或者受让研究与开发项目；
- （十）购买原材料、燃料、动力；
- （十一）销售产品、商品；
- （十二）提供或者接受劳务；
- （十三）委托或者受托销售；
- （十四）与关联人共同投资；
- （十五）其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项。

第一百〇四条 各单位在确认和处理关联关系与关联交易时，须遵循并贯彻以下原则：确定关联交易价格时，须遵循“公平、公正、公开以及等价有偿”的一般商业原则，并以协议方式予以规定；对于必须发生的关联交易，如达到深交所披露标准，须遵循如实披露原则。

第一百〇五条 各单位应制定科学、规范的关联交易申报、审查、决策程序，严格按程序进行申报、决策和审批，防止公司的合法权益受到关联交易的侵害。

第一百〇六条 各单位应加强关联交易行为程序监管，掌握关联交易情况，防范和控制不当利益输送和监管套利等行为。建立健全关联交易的定价机制，确保关联交易价格的公允性与合理性。

第一百〇七条 各单位应在财务报告重要事项中披露报告期内发生的重大关联交易事项，需对外公开披露信息的关联交易，应按规定公开披露关联交易的情况，保证披露信息的真实性和完整性。

第十一章 资产评估管理

第一百〇八条 各单位有下列经济行为之一的，应当对相关资产进行评估。

- （一）整体或者部分改建为有限责任公司或者股份有限公司；
- （二）以非货币资产对外投资；

(三) 合并、分立、破产、解散；
(四) 产权转让；
(五) 资产转让、置换；
(六) 整体资产或者部分资产租赁给非国有单位；
(七) 以非货币资产偿还债务；
(八) 资产涉讼；
(九) 收购非国有单位的资产；
(十) 接受非国有单位以非货币资产出资；
(十一) 接受非国有单位以非货币资产抵债；
(十二) 法律、行政法规规定的其他需要进行资产评估的事项。

第一百〇九条 有下列经济行为之一的，可以不对相关国有资产进行评估。

(一) 经政府部门或其国有资产监督管理机构批准，对企业整体或者部分资产实施无偿划转。

(二) 公司与所属企业之间或所属独资企业之间的合并、资产（产权）置换和无偿划转。

第一百一十条 各单位的资产评估机构根据上级相关管理规定确定。

第一百一十一条 各单位的资产评估结果应按上级相关管理办法在规定时间内向该经济行为的批准机构进行核准或备案，相关核准或备案材料按管理层级逐级上报。

第十二章 财务报告与审计

第一百一十二条 财务报告包括财务报表及附注，财务分析报告等财务信息，与财务报告相关的信息由公司财务部门提供。

第一百一十三条 各单位应建立财务报告制度，依据适用的会计准则及公司会计制度，明确相关岗位在财务报告编制过程中的职责和权限，按规定时间编制和上报财务报告。

第一百一十四条 各单位负责人和财务负责人，对财务报告的真实性、完整性、及时性负责。

第一百一十五条 各单位财务部门是财务报告编制的职能部门，其职责一般包括：收集并汇总有关会计信息；编制年度、半年度、季度、月度财务报告等。

第一百一十六条 各单位不得编制和提供虚假或隐瞒重要事实的财务报告。

第一百一十七条 各单位财务报表须按会计准则及制度的规定及时编制，并做到内容真实、准确、完整，报表清晰、整洁。

第一百一十八条 公司应当根据深交所相关规定，及时披露定期报告、业绩预告以及业绩快报，公司本部财务部负责编制对应的财务信息。凡是未正式披露的涉及公司经营与财务会计的有关资料，均为公司商业秘密，相关知悉或掌握的人员，均应履行保密义务。

第一百一十九条 各单位财务分析报告，主要对本单位的财

务状况和经营成果进行定量及定性分析，并对本单位未来财务状况与经营成果进行合理预计，对存在的经营和财务风险进行充分的揭示并提出解决问题、防范风险的建议。

第一百二十条 各单位应聘请外部审计机构对财务报告进行审计，并在规定的时间内，将审计报告和已审计财务报表按规定报送公司及上级主管部门。

第一百二十一条 各单位审计中介机构选聘按《国有企业、上市公司选聘会计师事务所管理办法》（财会〔2023〕4号文）执行。

第一百二十二条 在审计过程中，审计师对财务决算报表项目有重大异议的，各单位应及时向上级财务部门报告。

第一百二十三条 各单位须将审计调整项目，在规定的时间内进行账务调整。

第一百二十四条 各单位在对外投资时应在有关公司章程中列明参股企业报送审计报告的时间及其它要求。

第十三章 财务监督

第一百二十五条 各单位应以国家的政策法规、公司财务管理相关制度等为依据，定期对本单位及下属单位的财务工作进行检查和监督。

第一百二十六条 财务检查应明确内容，制定计划，认真组织，对检查中发现的问题应提出具体的整改措施，并保证落实。

第一百二十七条 财务负责人工作报告是实施财务检查和监督的重要形式，各单位财务负责人应定期向公司报告所在单位执行财会制度和财务工作的情况。对本单位经营活动中出现的重大影响财务事项，各单位财务负责人应及时以书面形式上报公司财务部。

第十四章 附 则

第一百二十八条 各单位应根据本制度，结合本单位具体情况，修订或制定本单位的财务管理制度或实施细则并报公司财务部备案。

第一百二十九条 本制度由南京港股份有限公司负责解释，具体解释工作由公司财务部承担。

第一百三十条 本制度自董事会审议通过之日起施行。