

# 中远海运特种运输股份有限公司

## 财务管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为规范中远海运特种运输股份有限公司(以下简称“公司”)财务管理工作,建立健全公司财务管理体系,根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》,财政部《企业会计准则》、《中央国有资本经营预算管理暂行办法》,财政部等五部委《企业内部控制应用指引》,国务院国有资产监督管理委员会(以下简称“国务院国资委”)《中央企业财务预算管理办法》、《中央企业资产减值准备财务核销工作规则》、《中国远洋海运集团有限公司财务管理办法》等规定,结合公司实际管理需要,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于公司本部及各级全资、控股子公司,代管公司的各级全资、控股子公司,以及有实际管理权的联合营公司(以下简称“各单位”)。

**第三条** 本办法所称财务管理,是指各单位在组织财务活动,处理财务关系过程中所进行的一系列综合性管理工作,包括资金管理、预算管理、税务管理、会计管理、国有资本经营预算管理、财务人员管理、重大财务事项监管、财务检

查等工作。

**第四条** 公司按照“统一领导，分级管理”的原则，对各单位财务管理工作进行管理、指导、监督和检查。

**第五条** 公司财务管理工作依法接受国务院国资委、国家审计署等国家主管部门和上级主管机构的指导和监督。

## 第二章 机构与职责

**第六条** 公司股东大会、董事会，依据公司章程、股东大会议事规则、董事会议事规则，对公司年度财务预算方案、年度财务决算方案、利润分配或弥补亏损方案、重大融资方案等重大财务事项进行审议和决策。

**第七条** 公司总经理依据董事会授权规则、总经理办公会议事规则、三重一大决策制度实施办法，对公司重大财务事项行使决定权。

公司财务总监协助总经理，负责公司财务管理工作的组织领导，主要职责包括财务内控体系建设、会计基础管理、财务管理与监督，以及重大财务事项监管等。

**第八条** 公司财务部在公司财务总监的领导下，依法合规组织和实施各项财务管理工作，履行以下主要职责：

(一) 拟定财务管理制度，建立健全财务内控体系，制定

财务核算账务处理规范；

(二)组织开展公司预算管理、会计管理、税务管理、国有资本经营预算管理、资金管理、货币类金融衍生业务管理，公司财务人员管理等工作；

(三)组织开展公司重大财务事项监管工作；

(四)组织开展公司财务信息化工作；

(五)对各单位财务管理工作进行指导、监督和检查。

**第九条** 各单位应当依照本办法，建立健全本单位财务管理体系，设立财务管理机构，依法合规开展财务管理工作，严格财务监管，防范财务风险。

### 第三章 财务制度管理

**第十条** 公司按照国家法律法规，财政部、国务院国资委等国家主管部门和上级主管机构有关规定，以本办法为基础，建立统一的财务管理制度体系，规范各单位的财务管理工作。

**第十一条** 各单位应当做好公司各项财务管理规章制度和管理要求的传达工作，确保公司相关制度和管理要求在各级单位的贯彻落实。

**第十二条** 各单位应当根据公司财务管理规章制度，结合本单位实际生产经营情况，建立健全本单位的财务管理制度

和实施细则；严格制度执行管理，根据国家法律法规、会计准则变化及公司制度更新等要求，及时修订本单位相关财务管理制度和实施细则，确保制度规定的适用性和有效性。

**第十三条** 境外各单位应当以公司财务规章制度为原则，结合公司财务管理要求、驻在国或地区相关法律法规以及生产经营实际，制定相应的财务管理制度。

#### **第四章 财务人员管理**

**第十四条** 委派财务负责人选派工作列入公司“三重一大”范围。组织部/人力资源部负责具体实施，财务部协助，纪委参与人事任用初始酝酿，通过干部选聘程序拟定人选，经公司党委会研究决定后，履行干部任免或推荐程序。

各单位委派财务负责人主要职责包括：组织和实施本单位会计基础管理、财务内控体系建设、资金管理、全面预算管理、税务管理、财务分析、财务信息化建设、财务人员履职管理等各项财务工作，并负责投资、大额资金使用等重大财务事项监管工作，及公司和本单位规定的其它职责。

**第十五条** 非公司委派的各单位财务部门负责人，其任职资格、任免程序等应当符合公司相关规定，其任免和调动应当事先征求公司财务总监和财务部意见。各单位其他财务人

员的选聘应报备公司财务部。

**第十六条** 各单位应当依法合规开展财务管理工作，合理设置财务工作岗位并划分职责权限，坚持不相容职务相分离，确保岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

**第十七条** 各单位应当建立工作交接制度，财务人员工作调动或离职，应当与接管人员办清交接手续，确保财务工作的有效性和延续性。

**第十八条** 各单位应当保证委派财务负责人等各级财务人员依法履行职责，不得授意、指使、强令财务人员违法办理财务事项。各级财务人员不得故意设置障碍，影响企业正常生产经营。

**第十九条** 各单位对外投资中占控股地位的企业，原则上应当由我方人员担任财务总监或财务部门负责人；不占控股地位的参股企业，我方应当派员或通过其他合法方式监督参股企业财务活动，保护合法权益。

**第二十条** 公司财务人员履职管理实行分级管理、逐级汇报、逐级考核。各单位委派财务负责人的履职管理由公司负责。

**第二十一条** 各单位委派财务负责人应当按照以下要求，及时向公司汇报履职情况：

(一) 季度工作汇报应当在季度终了 15 日内提交公司财务部，内容包括不限于：本季度财务重点工作、面临的主要财务风险以及需要公司协助或支持的事项；

(二) 年度书面述职报告应当在次年 1 月 20 日前提交公司财务部，内容包括不限于：财务制度的建立及执行情况，企业财务状况及经营结果，重大资金方案及执行情况，会计基础工作开展情况，年度预算执行情况，税务管理、资金管理、财务信息化等专业化工作开展情况，公司内外部检查发现重大问题的整改落实情况，以及面临的主要困难和需要协调解决的问题等，特殊或重大财务事项可进行专题报告。

**第二十二条** 委派财务负责人考核包括综合考核和专业考核。综合考核分为定期考核和任期考核。委派财务总监的综合考核由公司组织部/人力资源部负责。专业考核于年终进行，由公司财务部根据相关规定，从综合素质、专业知识和岗位技能等方面实施考核，考核结果报公司组织部/人力资源部及各单位。

## 第五章 预算管理

**第二十三条** 公司实施全面预算管理，并遵循“战略导向、全员参与、对标管理、刚性约束、强化监督、滚动修正、绩

效考核”的原则。

**第二十四条** 公司董事会是全面预算管理重大决策事项的最高决策机构。公司设立全面预算管理委员会，对董事会负责；公司总经理为全面预算管理委员会主任，其他高管为委员会成员。

**第二十五条** 公司全面预算管理委员会下设全面预算管理工作组，具体负责公司全面预算管理工作的组织实施。工作组组长由公司财务总监担任，公司各职能部门负责人和重要子公司负责人为工作组成员。全面预算管理工作组办公室设在公司财务部。

**第二十六条** 各单位应当按照“统一组织、逐级负责、归口管理、对口管控”的矩阵式组织模式和公司统一规定实施开展预算管理工作。预算管理应当以业务为先导、以财务为协同，嵌入企业经营管理活动的各个领域、层次、环节。

**第二十七条** 各单位应当建立和完善预算编制的工作机制、预算执行监控和分析通报机制、预算执行结果的确认和评价机制，实现预算闭环管理，促进预算达成率。

## 第六章 会计管理

**第二十八条** 公司按照“重大事项逐级审批，基础工作分

级授权”的原则，对会计工作进行管理。

**第二十九条** 公司会计管理工作主要包括以下内容：

（一）组织研究会计准则应用，对重大会计事项提出专业意见；

（二）组织制定、实施公司重大会计政策及会计估计，组织实施统一的会计科目表、会计科目核算和管控规则；

（三）统一制定财务会计报告的内容、格式及要求，组织编制、报送公司月度财务报表及年度财务决算报表，配合决算审计工作；

（四）向公司内部、外部提供财务会计信息；

（五）聘任公司及各单位年度财务决算审计机构；

（六）其他会计管理工作。

**第三十条** 各单位应当根据公司要求，建立健全本单位会计管理组织体系，确保本单位会计管理工作正常进行。各单位负责人对本单位会计工作质量和会计资料的真实、可靠、完整性负责。

**第三十一条** 公司在上级主管机构统一会计政策和会计估计基础上，根据公司实际细化制定公司会计政策和会计估计。涉及会计政策和会计估计的制定及变更，经上级主管机构批准、报公司董事会批准后执行，一经确定不得随意变更。



**第三十二条** 各单位对于影响公司财务会计报告的重大会计事项，应当按照要求逐级上报公司和上级主管机构备案报告；报告期内发生的采用追溯重述法更正的前期差错，应当经公司和上级主管机构核准后执行。

**第三十三条** 各单位因业务需要，申请对外提供或公开披露公司财务会计信息的，应当说明用途并提供相关文件依据，经公司相关业务主管部门审批后，由公司财务部审核并提供相关信息。

**第三十四条** 公司对财务决算审计机构实施统一委托、分类管理，并组织开展选聘工作。

公司聘任同一审计机构连续审计年限原则上不应超过八年，聘任协议应一年一签。

## 第七章 资金管理

**第三十五条** 公司在上级主管机构“统一部署、集中管理、垂直管控”的原则下，对公司及各单位资金工作进行管理。

**第三十六条** 公司负责统一制定资金管理政策，统筹资金的筹集及运用，发挥资金管理的集中管控功能，合理控制公司总体资产负债率水平，在保障资金安全的前提下实现价值最大化。

**第三十七条** 各单位在公司的指导下，组织做好本单位资金管理工作，明确职责、完善制度、细化流程，强化落实执行。已纳入财务集中核算的单位，相关资金结算管理工作统一按财务集中核算中心的要求执行。

**第三十八条** 公司对银行账户实行集中管理。各单位应当严格控制银行账户数量，如需开立、变更银行账户，必须经过公司财务部审核，最终由上级主管机构审批后方可办理。各单位在支付宝、微信等第三方支付平台开立的账户，视同银行账户管理。

**第三十九条** 公司对各单位融资及相关配套担保，按照“集中控制、分类管理”的原则，逐笔报公司审核。对于属于公司受限事项的融资项目，还应当报上级主管机构审批后方可执行。

**第四十条** 各单位应当依法合规开展资金管理。融入资金不得擅自变更用途，严禁违规投资，严禁从事上级主管机构禁止的高风险业务、以投机为目的的期货及其他金融衍生品炒作等。

## 第八章 税务管理

**第四十一条** 公司按照“依法合规、科学高效”的原则，

对税务工作进行管理。

**第四十二条** 公司负责落实上级主管机构各项税务管理工作要求，组织各单位认真学习研究税务法律法规和优惠政策，依法办理税务登记、纳税申报、税款缴纳、发票管理等涉税业务，定期进行税务风险评估，依法合规开展税收筹划，指导、监督和检查所属各单位税务工作。

公司和各单位原则上应当设置专职税务岗位，配备具备专业能力的人员，确保税务工作责任清晰、分工明确、执行有效。

**第四十三条** 公司和各单位税收筹划应当以事前规划为主，在国家税收法规允许的范围内，规划涉税行为，有效利用税收优惠政策，选择有助于实现降低税负、递延纳税时间和降低税务风险等目的的经营、投资、筹资方式和会计、税收政策。

**第四十四条** 对于税务检查（税务稽查、纳税评估等）、重大税收筹划方案、重大对外投资、重大并购或重组等重大涉税事项，各单位应当及时报告公司。报告内容应当包括事项主要情况、税务处理情况、存在的主要问题、处理建议等。

## 第九章 财务集中核算

**第四十五条** 公司财务部设集中核算中心，集中处理所属航运子公司、岸产子公司（以下简称“成员单位”）的会计核算及资金结算工作。

**第四十六条** 集中核算不影响成员单位生产经营，不转移成员单位的管理责任，通过签署《财务集中核算服务协议》，明确双方的权责。

**第四十七条** 成员单位负责收集整理原始单证资料，履行审批程序，对业务和单证的真实性、完整性、合理性、准确性负责；核算中心依据收到的资料，负责审核原始凭证，并制作会计凭证，以及资金的收付、调拨、银行对账，核算中心对账务处理的规范性、资金支付的及时准确负责。

**第四十八条** 涉及职责调整变化的，由公司本部和成员单位签署补充协议，明确相应的事项。

## 第十章 资产减值准备财务核销

**第四十九条** 公司按照《企业会计准则》和国务院国资委《中央企业资产减值准备财务核销规则》和上级主管机构相关要求，对资产减值准备财务核销工作进行管理。

**第五十条** 公司和各单位应当遵循谨慎性原则，对预计可

能发生损失的资产，如实预计潜在损失、合理计提减值准备；对于计提减值准备的资产至少每年进行一次全面复查，做好减值准备的计提、转回及核销工作。

**第五十一条** 公司和各单位应当遵循客观性原则，对于已出现事实损失（即有确凿和合法证据表明该项资产的使用价值和转让价值发生了实质性且不可恢复的灭失，已不能带来未来经济利益流入）的资产，不论是否提足资产减值准备，都应当对该项资产账面余额与已计提的资产减值准备进行财务核销。

**第五十二条** 公司和各单位资产减值准备财务核销应当取得合法证据，包括具有法律效力的相关法律文书，社会中介机构的法律鉴证或相关公职机关的公证证明以及特定事项的企业内部材料或文件等。

**第五十三条** 公司和各单位资产减值准备财务核销应当遵循以下基本工作程序：

（一）企业内部相关部门提出核销申请报告，说明资产损失原因和清理、追索及责任追究等工作情况，并逐笔逐项提供符合规定的证据，对同一经济事项发生的资产损失财务核销不得人为分拆；

（二）企业内部监督、法律或其他相关部门对该项资产损

失发生原因及处理情况进行审核，提出审核意见；

(三) 企业财务部门对核销申请报告和核销证据材料进行复核，并提出复核意见；

(四) 设立董事会的企业由董事会核准同意；未设立董事会的企业由总经理办公会议核准同意，并形成会议纪要；拟清算企业由股东会（董事会）授权的清算组全体成员核准签字同意。

**第五十四条** 公司和各单位资产减值准备财务核销的审批权限按《中远海运特种运输股份有限公司资产损失财务核销管理暂行办法》的相关规定执行。

**第五十五条** 公司对各单位资产减值准备财务核销工作建立核准审批制度，各单位资产损失核销按《中远海运特种运输股份有限公司资产损失财务核销管理暂行办法》相关规定报公司核准审批。

## 第十一章 国有资本经营预算管理

**第五十六条** 公司按照“服务国家战略，按需适时调整；分级负责、归口管理、统一上报”的原则，对国有资本经营预算支出工作进行管理。

**第五十七条** 公司负责根据国资委确定的扶持方向和重点，

在集团范围内遴选确定申报项目，办理预算资金的申领及下拨，配合国资委做好项目审计及评价工作。公司各职能部门和各单位根据职责分工对各单位的申报项目进行审核。

**第五十八条** 根据集团公司确定的申报范围，公司负责汇总各单位支出项目申报材料，履行内部审批程序上报集团公司；对于获批项目，各单位在公司的统一管理下，负责项目的组织实施和预算资金使用安排，确保资金安全。

**第五十九条** 国有资本经营预算资金的使用应当严格按照规定的用途和报经国务院国资委和上级主管机构批复的计划执行，不得挪用或擅自调剂使用。因特殊原因确需调整的，应当由原申报单位逐级上报上级主管机构审批后执行，并报国务院国资委备案。

## 第十二章 利润分配管理

**第六十条** 公司按照“依法合规、收支分开、分类管理”的原则，以股东利益最大化为目标进行利润分配管理。

**第六十一条** 公司对各单位的利润分配工作进行统一管理。公司财务部是公司利润分配的主管部门。

**第六十二条** 各单位应当按照公司管理要求，每年向公司上报经董事会、股东会决议、股东决定批准的利润分配方案，

并在规定时间内、按规定的分配比例完成利润上交。

### **第十三章 货币类金融衍生业务管理**

**第六十三条** 公司货币类金融衍生业务以合理控制利率、汇率风险为目的，坚持“合理安排外币资产和负债结构，自然对冲风险”的中性风险管理策略，坚持“品种、规模、方向、期限相匹配”的套期保值原则，禁止任何形式的投机交易。

**第六十四条** 公司对货币类金融衍生业务实行集中管理，按年度上报上级主管机构下一年度货币类金融衍生业务交易计划，并经公司总经理办公会审议批准和公司董事会批准。未经公司批准，各单位禁止开展任何金融衍生业务。

公司按上级主管机构要求按季度上报货币类金融衍生业务情况报告。

**第六十五条** 在年度计划内，公司应当在实际操作前履行内部审批程序，并报上级主管机构审批。未经公司批准，各单位禁止实施任何金融衍生业务。

**第六十六条** 公司应当制定完善的业务流程和操作规范，明确业务决策权限，配备专业人员，严格执行前、中、后台职责和人员分离原则，建立健全覆盖事前防范、事中监控和



事后处理的管理程序，切实有效管控风险。

**第六十七条** 公司应当选择结构简单、流动性强、风险可控的货币类金融衍生工具；交易前应当向三家以上交易商询价，对交易方案进行敏感性分析，并保留相关原始资料 备查。

**第六十八条** 公司应当建立风险应急机制，制订应急预案。当市场发生重大变化或所开展的金融衍生业务有可能出现重大损失时，应当立即报告公司主要领导和上级主管机构，启动应急机制，防止损失扩大。

#### **第十四章 境外单位财务管理**

**第六十九条** 境外各单位应当在公司的统一管理下，做好对所属各级公司的管控。

**第七十条** 各境外单位应当遵守驻在国家或地区的各项法律法规、会计准则，并严格执行公司各项财务管理规章制度，按照从严原则建立完善的财务管理体系，规范会计核算和基础管理，不断加强财务内控及风险管理，确保国有资产安全运营和保值增值。

**第七十一条** 各境外单位应当按照上级主管机构和公司要求，及时、准确编制真实反映公司经营成果和财务状况的快月报、年度决算报表等财务会计报告及专项报告。

各境外单位年度决算报表应当由具有执业资质的会计师事务所审计，并出具具有法律效力的审计报告。提交公司的审计报告，使用文字应当为中文或英文。

各境外单位会计期间必须与公司保持一致。

**第七十二条** 除前述规定外，各境外单位财务管理工作还应当遵循以下境外财务管理要求：

（一）各境外单位应当编制《财务工作手册》，作为财务管理部门负责人工作交接内容之一。主要内容包括：公司基本情况、组织及股权架构、财务制度汇编、财务部及各岗位工作职责及工作流程、与企业经营相关的财税法规及优惠政策、财务人员信息、历年预算及决算报表、历年考核指标及结果、财务应用系统等。

（二）各境外单位应当主动优化结算方式和流程，减少支票、汇票等结算票据的使用，尽可能通过银行电子网银系统进行资金结算，并加强网银授权、密码、电子密钥、银行预留印鉴及签字的维护和管理，防止因结构调整、股权变化或人员变动等原因出现管理漏洞，切实防范资金安全风险。

（三）各境外单位应当按照公司大额资金调动和支付审批管理制度，建立健全本单位实施细则和内控流程，并严格执行。

(四) 各境外单位对外付款原则上应当严格执行双签制度。在实际对外支付环节中，同时由两名有授权签字权人员对相关付款单据进行审核、签字（支票或银行取款单等）或网银授权。授权签字人包括中方总经理、中方财务经理和公司指定的其他人员。无法执行双签的单位，应当向公司财务部提出申请并获得批准。

(五) 各境外单位开展外币兑换业务必须具有实际业务背景和支付需求。进行汇率风险保值交易的，应当在上级主管机构和公司批复的计划额度内，提前报公司财务部、上级主管机构批准后执行。

## 第十五章 重大财务事项监管

**第七十三条** 各单位应当对企业投资、重大经济合同、大额资金使用、担保等事项的计划或方案进行财务审核；对企业重大投资、兼并收购、资产流转、债务重组等事项组织实施必要的财务尽职调查，并在此基础上进行财务可行性论证分析，提出财务专业意见。

**第七十四条** 各单位应当建立重大财务事件报告制度。涉及以下重大财务事件的，相关单位应当及时上报至公司，并接受公司的应对指导和监督：

(一) 面临资金困难危及企业持续经营，出现无法及时兑付债券或归还银行贷款等重大信用风险；

(二) 发现违规设立“小金库”情况；

(三) 发现开展融资性贸易等虚假贸易业务；

(四) 重大经营投资、建设项目出现重大风险和损失，承担大额担保代偿责任或涉及重大诉讼；

(五) 发生大额资金被盗、被骗或被挪用；

(六) 对上市公司产生退市风险的，或被监管机构质询、立案调查、处罚可能引发社会舆论关注造成重大不良影响的；

(七) 会计信息严重失真，对本单位当年收入或利润总额影响超过 10%以上的；

(八) 国家行业政策、外部环境等发生重大变化，对主要财务指标和年度经营目标产生重大影响的；

(九) 各单位认为需要报告的其他事项。

重大事件报告应当为书面报告，包括基本情况、问题产生原因及影响、已采取的措施，相关工作建议等。遇突发或紧急事项可以先进行口头报告，后补报书面报告。

## 第十六章 财务检查和责任追究

**第七十五条** 公司坚决维护财经法规和公司各项规章制度

的严肃性，严格对各单位的财务监督，统一组织和开展财务检查。

**第七十六条** 公司统一部署财务检查各项工作，包括拟定各年检查内容，选取重点抽查单位，选调各单位业务骨干组成检查组实施现场检查，及时处理检查中发现的重大问题，督导各单位进行问题整改等。

**第七十七条** 财务检查一般采取自查和现场检查相结合的方式。自查工作和现场检查工作由公司组织实施和统一安排。根据工作需要，公司可以对各单位进行专项检查。

**第七十八条** 各单位应当按照公司统一要求，认真组织开展自查，如实上报自查结果；积极配合现场检查工作，如提供必要的办公设备、系统权限，及时、准确、完整提交检查资料。

**第七十九条** 对于不按要求开展自查，故意隐瞒自查问题，或人为设置障碍（如不按要求提供材料、故意拖延检查时间等）导致现场检查无法正常完成的单位，公司将予以通报批评，并取消当年各类评优资格。

**第八十条** 现场检查应当做好工作底稿，对于发现的问题应当做好检查取证单，并由被检查单位书面确认。

**第八十一条** 公司财务部根据各单位自查和现场检查相关

材料，形成年度检查工作报告，提交公司领导审阅。

**第八十二条** 公司财务部组织各单位开展检查问题整改工作。各单位应当根据公司整改要求，逐项分析原因，制定整改方案，在规定时间内完成整改，并提交整改报告。

**第八十三条** 各单位应当依法合规开展财务管理工作，对于违反法律法规、制度规定，对企业生产经营和财务状况产生不良影响或后果的，公司根据相关规定，对企业负责人和相关责任人进行责任追究；涉及违纪、违法的，移交纪检部门或司法机关处理。

## 第十七章 附则

**第八十四条** 本办法自发布之日起施行，原 2007 年 1 月发布的《中远航运股份有限公司财务管理办法》同时废止。

**第八十五条** 本办法由公司财务部负责解释。