

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2018〕12号

签发人：白礼西

关于加强资金收支管理的规定

第一章 总 则

第一条 为加强公司资金管理，规范资金支付程序，提高资金使用效率，确保资金安全，明确资金管理责任，根据国家有关财经法规和规章制度，结合本公司实际，特制定本规定。

第二条 本规定所称资金是指公司所拥有的现金、银行存款、其他货币资金及商业汇票。

第三条 本规定适用太极集团有限公司（以下简称“集团公司”）及下属各单位，各单位可根据本规定制定细则并报集团公司财务处备案。

第二章 基本原则

第四条 太极集团有限公司下属各单位（以下简称各单位）

法人代表不再分管财务部门，由各单位法人代表推荐一名班子成员经集团公司人事部考核批准后分管财务工作，财务管理实行授权、分级管理。

第五条 各单位对外支付至少经过四人审核，即业务经办→业务复核或终审（本单位未授权的，各单位董事长应作为业务终审）→财务审核→财务复核→对外支付。财务负责人或财务分管领导应作为对外支付的复核人员，对支付的合规性作出判断。

第六条 各单位所有收支原则上通过对公账户结算，尽量减少现金交易。有条件的单位应申请办理财务 POS，减少现金提取。各单位必须制定资金支付管理办法及现金（包括 POS）管理制度。向员工发放工资、奖金应通过银行账户转账进行，不得发放现金。

第七条 除零星采购外，所有购销业务均应签订合同，包括内部单位之间的购销业务。凡缺一份合同就支付款项的，各罚终审人及财务总监 1-5 万元或予免职。

第八条 严格执行太极集团【2016】1318 号相关规定，严禁业务员向客户收取现金货款，一切公司货款必须通过公对公账户结算。

第九条 为保证公司资金安全，严禁各公司、厂以现金方式（对内或对外）支付货款、返利及其他可通过对公账户支付的保证金、押金费用等。

第十条 各单位绝不能私设“小金库”，所有收入包括各种违约金、罚款、价外收益等均应进入对公账户。收支两条线必须分开。私设“小金库”不管“小金库”内金额大小，法人

代表及财务总监一律免职或追究刑事责任。

“小金库”，是指违反法律法规及其他有关规定，应列入而未列入符合规定的单位账簿的各项资金（有价证券）及其形成的资产。

第三章 权限管理

第十一条 各单位有权对经营性收支进行管理，并制定相关管理规定。各单位对外支付权限仅限于与公司生产经营活动有关的支付，如发放员工工资、奖金、支付购货款、水、电、气费、税收滞纳金、国家行政罚款、上缴国家税费等。

第十二条 以下资金支付必须报集团公司董事长审批。

1、单个客户、单笔金额集团外部单位预付货款，工业单位超过 50 万元，其他业态（除商业系统）超过 30 万元。

2、税务检查导致的补缴税金单次超过 100 万元；税务或行政罚款单次超过 10 万元。

3、对外捐赠、赞助、土地房屋购置、对外投资及所有非授权、非主营业务、无合同的所有资金支付均应报集团公司董事长批准后支付，并应完善合同签订、审核等各项规定程序。需提交董事会的，应待董事会批准后支付。

4、以上 1-3 条，违规一次罚终审人及财务总监人民币 1-5 万元或给予免职等处分。

第十三条 商业系统付款权限执行重庆太极【2016】108 号《关于商业发展部、商业管理部相关工作流程及权责的通知（试行一年）》文件规定。

第十四条 信息、建设、设备、旅游系统付款权限按原有授权文件规定执行。

第四章 罚 则

第十五条 因业务经办部门错误如填写付款通知书出错等，导致款项误付或重付的，由经办部门相关人员负责收回款项，并给予业务经办人员每次 2000 元的罚款，部门负责人及分管领导每次 5000 元的罚款，在工资中扣除。若不能收回款项，由相关责任人全额赔偿。

第十六条 因经办人员或付款操作人员，或相关人员串通，恶意欺骗、私吞公司财产，按国家及公司相关规定处理，并追究相应的刑事责任。

第十七条 董事长（总经理）直接参与或作出违反本规定决定，给公司造成重大损失的，给予 1-5 万元罚款或免职处理。

第十八条 挪用公款、公款私借的相关人员，责成赔偿或追讨回全部款项，情节严重的移送司法机关处理。

第五章 附 则

第十九条 凡以前文件、制度与本规定相抵触的，以本规定为准。

第二十条 本规定从发文之日起执行。



太极集团有限公司办公室

2018 年 4 月 4 日印发

拟稿：邬吉波

校核：程果
