

中南出版传媒集团股份有限公司

资金管理制度

第一章 总则

第一条 为加强中南出版传媒集团股份有限公司（以下简称“中南传媒”）的资金管理，降低资金风险，提高资金运营效率，根据国家相关法律法规和《中南出版传媒集团股份有限公司财务管理办法》，结合中南传媒实际，制定本制度。

第二条 本制度所称资金指中南传媒所拥有或控制的库存现金、银行存款及其他形式货币资金，不含中南传媒发行股份募集资金以及基金募集资金。

第三条 中南传媒资金管理的原则：统筹管理、分级使用、防范风险、提高效益。

第四条 本制度适用于中南传媒总部、全资子公司及控股的国有全资公司（以下简称“各公司”），其他控股子公司按照该公司章程及股权合作协议执行。

第二章 组织机构与职责权限

第五条 中南传媒资产财务部为中南传媒资金管理的职能部门；湖南出版投资控股集团财务有限公司（以下简称“财务公司”）在经营范围内提供金融服务，并协助中南传媒资产财务部对资金进行日常管理和监测；各公司负责本公司资金的日常管理。

第六条 中南传媒资产财务部主要履行以下职责：

（一）负责中南传媒资金管理制度的建立、修订和解释，指导各公司建立本公司的资金管理制度，对各公司制度执行情况进行检查监督。

（二）负责中南传媒资金管理信息化工作，制定相应实施细则并进行日常维护和管理。

（三）对中南传媒资金进行年度预算管理，做好资金集中管理、统筹安排工作，对资金情况进行定期分析。

（四）对各公司资金账户开立、留存资金额度以及借款和票据授信业务等进行审批和管理；

（五）对中南传媒总部资金实施日常运营，牵头确定中南传媒总部资金存放、借款、票据业务等资金方案并负责实施。

第七条 财务公司主要履行以下职责：

（一）制定符合行业监管与业务发展要求的财务公司资金内控管理体系，严控资金运营风险。

（二）按照监管部门以及中南传媒资产财务部的要求对各公司的资金进行统一归集，代理支付中南传媒总部和各公司的结算业务。

（三）负责中南传媒总部和各公司内部信贷融资及与授信有关的中间业务。

（四）负责对归集资金在监管部门规定的经营范围之内进行科学运营，在保障安全性与流动性的前提下获取整体最大收益。

（五）为中南传媒总部资金运营提供金融咨询服务。

(六) 为各公司的其他金融服务需求提供协调服务。

(七) 协助中南传媒资产财务部做好对各公司资金业务的管理和监督，发现异常情况及时上报。

第八条 各公司（财务公司除外）主要履行以下职责：

(一) 制定本公司资金管理制度并报中南传媒资产财务部备案，建立相应的资金内控体系并实施。

(二) 按照中南传媒资产财务部的要求及时将资金归集至财务公司。

(三) 对本公司资金收支业务进行日常核算和管理，确保资金的安全完整。

第三章 预算管理

第九条 中南传媒资产财务部根据中南传媒发展规划及资金情况，编制年度资金预算，经总经理办公会审议批准后组织协调资金调度，实现资金的高效运营。

第十条 中南传媒资产财务部对资金运营和资金预算执行情况进行日常监测，按季编制资金运营表和资金预算执行情况分析报告报总经理和董事长。

第十一条 各公司于每年 3 月底前编制年度资金预算并按季度提供资金预算执行情况，经财务公司复核后报中南传媒资产财务部。各公司如需调整年度资金预算，应履行以上程序后实施。

第十二条 各公司按周做好资金支出预算，每周五将经

本公司内部审批后的下周资金支出预算报财务公司备案，财务公司按周资金支出预算计划复核各公司支付业务。各公司如需调整周资金支出预算，应履行本公司内部审批程序后报财务公司进行调整。

第四章 资金运营管理

第十三条 中南传媒总部的资金运营，由财务公司提供金融服务建议作为参考，由中南传媒资产财务部拟定资金运营方案，履行审批手续后实施。

（一）资金存放业务报财务总监审批后实施。

（二）金融产品投资业务需经总经理办公会审议报董事长审批，并按公司章程履行相关程序后实施。金融产品投资范围需符合国家法律法规要求，紧扣中南传媒发展战略，具体投资范围在年度资金预算中进行明确。

中南传媒资产财务部需做好总部资金存后和金融产品投后的日常管理，有效防范金融风险。

第十四条 财务公司对归集的资金根据经营范围独立自主进行集中运营：

（一）为各公司提供贷款、贴现、授信等内部融资服务。

（二）独立开展同业资金业务与金融产品投资业务。

（三）协助中南传媒资产财务部做好年度资金预算及资金日常监测工作，发现异常情况及时上报。

（四）做好授信、投后、存后的日常管理，有效防范金

融风险。

第十五条 各公司资金运营遵循以下要求：

（一）按照本制度第十八条的要求进行资金归集，对归集资金在履行本公司内部审批程序后可在财务公司办理通知存款、定期存款和收付结算。

（二）除本制度第十八条规定中外部银行专用存款账户上的资金，可根据账户性质和效益最大化的原则，经中南传媒资产财务部审批后办理通知存款和定期存款业务外，对其他由中南传媒资产财务部核定留存的外部银行账户上的资金，不得存放通知存款和定期存款，不得开展结构性存款、理财产品、基金等任何金融产品投资。

（三）不得违反国家金融政策，参与任何形式的非法集资（包括单位内部集资）和高息揽储活动。

（四）对于重要货币资金支付业务，应当实行集体决策和审批，并建立责任追究制度，防范贪污、侵占、挪用资金等行为。

第五章 资金账户管理

第十六条 各公司所有层级的所有外部银行资金账户（含主账户下的子账户）的开立必须先填写《中南出版传媒集团股份有限公司成员单位开立资金账户审批表》（见附件1），经财务公司初审，报中南传媒资产财务部审核、财务总监审批后方可实施。开户当月需将开户行、账号等基本信息报中南传媒资产财务部和财务公司备案。

第十七条 资金账户包含基本存款账户、一般存款账户、专用存款账户、临时存款账户等各类账户。

第十八条 开立资金账户必须遵循《人民币结算账户管理办法》的规定，各公司及其下属子分公司（财务公司除外）的资金账户原则上只能在中南传媒的银企直联银行和财务公司开立，账户实行“收支两条线”，且遵守以下规则：

（一）基本存款账户只能在银行开立一个，用于代发工资、代扣代缴（水费、电费、电话费和税款等）及日常零星现金支取等。该账户定义为支出账户，只支不收（原路退回资金除外），账户实行核定留存资金额度管理。该账户留存资金额度由财务公司协助中南传媒资产财务部核定和审批，超出账户留存额度的资金转入收入账户进行资金归集。该类账户必须与财务公司进行联网对接实行账户资金监控。

经营规模较小且资金收支较少的子分公司，经中南传媒资产财务部批准后可不实行“收支两条线”，只需开立一个基本存款账户，用于各类资金收入、代发工资、代扣代缴（水费、电费、电话费和税款等）及日常零星现金支取等。该类账户定义为收支一体户，必须与在财务公司开立的存款账户联网对接，实行核定留存资金额度管理。该账户留存资金额度由财务公司协助中南传媒资产财务部核定和审批，超过留存资金额度的资金实现工作日资金归集。

（二）外部银行一般存款账户原则上不得超过两个，用于各类资金收入和绑定第三方支付平台的收款。该类账户定义为收入账户，只收不付（原路退回资金除外），该类账户

必须与在财务公司开立的一般存款账户进行联网对接，实现工作日资金自动归集。

（三）外部银行专用存款账户（含保证金账户，双方或多方共管账户等）用于特定用途资金的专项管理和使用。项目完结后，需及时清理账户资金并在三个月内撤销账户。如需保留账户的，应在三个月内提出申请报中南传媒资产财务部审批。该类账户原则上与财务公司进行联网对接实行账户资金监控。

（四）外部银行临时存款账户是因设立临时机构或异地临时经营活动需要开立，用于各类资金收入、代发工资、代扣代缴（水费、电费、电话费和税款等）及日常零星现金支取等。该类账户定义为收支一体户，必须与在财务公司开立的存款账户联网对接，实行核定留存资金额度管理。该账户留存资金额度由财务公司协助中南传媒资产财务部核定和审批，超过留存资金额度的资金实现工作日资金归集。在临时机构撤销或临时经营活动完结后，需及时清理账户资金并在三个月内撤销账户。

（五）各公司在财务公司开立的一般存款账户、临时存款账户和专用存款账户主要用于联网对接该单位的外部资金账户，实现资金归集和各类经营活动资金款项的支付结算。

第十九条 各公司所有资金账户必须由本公司财务部门统一管理，其他部门不得以任何名义开立资金账户。

第二十条 各公司对资金账户进行分类管理、定期清理，并于每年1月底前将上年账户变动情况和人民银行备案系统

中打印的《已开立其他银行账户清单》上报中南传媒资产财务部。

第二十一条 有下列情形之一的，各公司应在相应业务清理完毕后三个月内在开户银行撤销资金账户：

（一）除基本账户外，一年以上未发生业务且以后不需使用的资金账户。

（二）开户主体被撤并、解散、注销、宣告破产或关闭的。

（三）因迁址需要变更开户银行。

（四）中南传媒要求销户。

（五）其他原因需要撤销资金账户。

各公司履行本公司内部审批程序后，在对该资金账户所发生的一切资金往来业务核对无误的前提下按银行规定办理销户手续，销户当月应将销户情况向中南传媒资产财务部和财务公司进行备案。

第二十二条 各公司网上银行的开通与管理须履行公司内部审批程序，建立相应的授权机制，严格内部控制，防范操作风险。

第二十三条 各公司应加强银行预留印鉴和网银U盾的管理。

（一）财务专用章应由专人保管，个人名章必须由本人或其授权人员保管。严禁一人保管重要空白凭证和支付款项所需的全部印章。

（二）办理资金结算业务用章必须履行本公司内部审批

程序。

(三) 印章必须在办妥业务手续后方可加盖，严禁在空白凭证上预先加盖印章。

(四) 印章原则上不得携带外出。确因特殊业务需要携带的，应由本公司财务分管领导书面审批同意，办理相关交接手续后由财务人员双人携带外出，业务完毕后应立即交回。

(五) 印章应保管在带锁的抽屉或保险柜中，且实行“印章与重要空白凭证”分开保管的原则。

(六) 印章和网银 U 盾遗失，各公司应及时查明原因，明确责任，并及时向银行与财务公司办理挂失，以避免资金损失；若需更换，须履行本公司内部审批程序。

(七) 因为岗位变化需更换银行、财务公司的印章和网银 U 盾的，需在一个月內办理好交接和变更手续。

第六章 授信管理

第二十四条 授信是指银行或财务公司向各公司直接提供资金支持，或者对各公司在有关经济活动中可能产生的赔偿、支付责任做出保证。包括但不限于：贷款、开立银行承兑汇票、票据承兑和贴现、保理、担保、透支、贸易融资、贷款承诺、开立信用证等授信业务品种。

第二十五条 各公司若有授信业务需求，原则上先在财务公司办理。各公司根据本单位年度资金预算情况编制年度授信需求计划，于每年 4 月底前填写《中南出版传媒集团股

份有限公司成员单位年度内部授信业务需求审核表》（见附件 2）报财务公司初审，中南传媒财务部审核，经中南传媒财务总监、总经理签批，董事长审批后，由财务公司根据内部相关业务管理办法实施。各公司如需增加年度内部授信额度，应履行以上审批程序后办理。

第二十六条 各公司原则上不得向外部银行申请授信。如因业务发展，需要向外部银行申请授信，需于每年 4 月底前填写《中南出版传媒集团股份有限公司成员单位年度外部银行授信业务需求审核表》（见附件 3），报财务公司初审，中南传媒资产财务部审核，经中南传媒总经理办公会审议通过后，提交董事长审批。审批完成后由财务公司协助各公司向银行申请办理外部授信。各公司如需增加年度外部授信额度，应履行以上审批程序后办理。

第二十七条 各公司不得进行任何形式的担保、抵押，不得向集团控股、参股以外的公司以及集团外单位、机构和个人拆借资金。

第二十八条 各级公司之间（含全级次之间）原则上不得进行内部资金拆借和委托贷款业务，如遇特殊情况需要的，由拆出方或委托方提交报告经中南传媒资产财务部审核、中南传媒总经理办公会审议通过后，报董事长审批。

第七章 现金管理

第二十九条 各公司应尽量减少现金收入，原则上经办人员通过单位收款码进行收款。若金额较小，确需个人收款码和现金进行收款的，必须双人经手，并由双人在五个工作日内缴存至公司资金账户中，未及时缴存应追究经办人员责任。

第三十条 除慰问、出差人员必须随身携带的小额差旅费外，各公司原则上不使用现金支出，特殊情况下需使用现金时，必须说明原因，并履行本公司内部审批程序。

第三十一条 个人借支和备用金必须有明确的用途和金额，并履行本公司内部审批程序。

第三十二条 各公司实施现金核算与管理的合理分工，将管理现金管理岗位和记账岗位（不包括现金日记账）分开设置，即坚持“钱账分管”的内部牵制原则。

第三十三条 各公司的库存现金留存额度根据生产经营规模由公司委派财务负责人核定，原则上不得超过五个工作日的经营业务现金支出需要。出纳人员对超过限额的现金和现金收入必须及时存入银行，不得坐支现金。严禁“白条”抵库，严禁挪用、出借现金。

第三十四条 出纳人员必须逐日逐笔根据现金收支业务登记现金日记账，日终将库存现金与日记账余额核对相符。

第三十五条 各公司一律不准私设小金库，一切现金收入包括废旧物资出售、零星售书款或其他现金收入都必须全额交财务部门入账，严禁任何单位或个人截留、挪用，一经发现，依法处理。

第八章 其他形式货币资金管理

第三十六条 其他形式货币资金是指企业除库存现金、银行存款以外的其他各种货币资金，主要包括：保函保证金、银行票据承兑保证金、第三方平台收款、在途货币资金、存出投资款、外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用保证金存款等。

第三十七条 其他形式货币资金（第三方平台收款除外）必须分类建立明细台账，以反映其增加、减少、结存情况。

第三十八条 其他形式货币资金（第三方平台收款除外）由专人负责，业务结束后应立即清理使用情况，并将余款退回资金账户。

第三十九条 第三方平台收款应绑定本公司一般存款账户，严禁绑定个人存款账户，公司应建立完善的第三方平台收款管理制度及内控机制，建立资金收付和对账流程，并及时对平台收付款项进行清理和核对。

第三方平台收款账户可以根据交易业务量给予一定的资金留存额度，用于该平台交易的资金支出，留存额度的审批参照第十八条的规定执行。第三方平台的资金支出仅限于该平台交易的退货退款以及直接支付给该平台的营销费、推广费等直接费用，不能用于其他与该平台无关的费用支出。

第九章 空白凭证及其他有价单证管理

第四十条 重要空白凭证是指无面额的经单位填写金

额并签章后即具有支付效力的空白凭证，包括支票、汇票及其他重要空白凭证等。

第四十一条 各公司必须严格按照《中华人民共和国票据法》《支付结算办法》等有关规定办理资金结算业务。不得签发空头支票、空白支票和远期支票，不得无理由拒付，不得签发、取得和转让无真实交易和债权债务关系的票据。

第四十二条 重要空白凭证应存放于保险柜中，保险柜严禁存放私人物品。各公司应建立重要空白凭证台账，做好登记手续，购买、领用、作废、注销均须履行本公司内部审批程序。

第四十三条 财务人员严格按照发票或购货合同上的印章单位签发支票，经办人提供的收款人名称与发票或购货合同上的印章单位不一致时，财务人员有权拒绝办理。

第四十四条 已签发的重要空白凭证丢失的，经办人须立即报告财务部门，财务部门应及时采取挂失、止付等措施。若造成经济损失的，由当事人自行负责。

第四十五条 有价单证是指标有固定面额的特定金融凭据，包括金融债券、定额存单、定额汇票、定额本票以及印有固定面值金额的其他有价单证等。

第四十六条 有价单证应登记备查簿，详细记录购买日期、金额、利率、期限、资金来源、存款地点、凭证编号及到期支取日等要素。

第四十七条 财务部门要定期或不定期对重要空白凭证和有价单证进行盘点，确保账实相符。

第十章 对账管理及风险控制

第四十八条 各公司财务部门须根据不相容岗位相互分离、相互制约的原则，分别设置会计、出纳岗位，明确各岗位的职责和权限，做到账款分离。根据公司具体情况可对资金业务关键岗位实行强制休假制度，并适时进行岗位轮换。

第四十九条 各公司出纳应每天及时清理公司收入资金来源，每月月末进行银行账和财务账的核对，将银行对账单与本单位的银行存款日记账逐笔进行核对，确定银行存款实存数，由公司会计编制“银行存款余额调节表”。收入项目必须及时入账，不能做未达，支出项目核对不符的要查明原因。

第五十条 各公司每月月末通过实地盘点将库存现金和现金日记账的账面余额进行核对，根据盘点结果，及时填制“库存现金盘点报告表”，并由检查人员和出纳人员签名。出现长款、短款差错时，应由各公司财务负责人组织查明原因，明确责任，防止白条抵库、贪污挪用、公款私存等现象发生。上述行为一经查出，将严肃处理，触犯刑律的，移交司法部门追究法律责任。

第五十一条 各公司每月月末对其他形式货币资金进行银行账和财务账的核对，出现不符时，查明原因，及时清理。

第五十二条 对于出现的重大资金风险事项，各公司必须在 24 小时内上报中南传媒资产财务部并及时采取措施控

制风险。资产财务部须立即向财务总监报告。

重大资金风险事项包括但不限于下列各项：

（一）预计本公司在金融机构的存款和有价单证资金不能收回。

（二）本公司资金账户或存款被冻结。

（三）开户的金融机构存在重大风险和舆情。

（四）主办资金业务的人员涉嫌重大资金（10万元以上）挪用、占用和贪污等经济犯罪。

（五）已签发的10万元（含）以上的现金支票和30万元（含）以上的转账支票遗失。

（六）印章和网银U盾遗失。

（七）其他重大事项。

第十一章 监督检查及责任追究

第五十三条 中南传媒资产财务部不定期对各公司的资金管理工作的检查，对发现的薄弱环节，及时提出改进意见与措施，并根据检查情况，及时向中南传媒财务总监专题报告。各被查单位应根据检查意见采取有效措施，加以纠正和完善。

第五十四条 各公司有下列行为的，中南传媒可责令其限期纠正、追回损失，并通报批评；对在资金活动中违反有关国家法律、法规和中南传媒管理制度规定，且给公司造成重大损失的，依法追究当事人的刑事责任。

（一）资金管理混乱、未按规定建立内部资金管理制度

的；

（二）未按资金管理制度所规定的程序、权限支付资金；故意将资金支出化整为零、逃避监管并经查证属实的；

（三）未经审批开立资金账户的；

（四）违规在金融机构开展投资业务和资金业务的；

（五）私设小金库或公款私存、设账外账的；

（六）不履行财务监管手续或管理不善造成资金损失的；

（七）以各种手段弄虚作假，套取本单位现金的；

（八）其他违法、违规行为的。

第五十五条 中南传媒实施资金管理考核与责任追究制度，委派财务负责人对派驻所在公司的资金管理负责，将资金管理列入委派财务负责人日常考核。按照“谁签字，谁负责”的原则，对因管理不善、控制不严、责任心不强而造成资金损失、浪费的签字经办人与审批人，追究相应的责任，触犯法律的，移送司法机关处理。

第十二章 附则

第五十六条 本制度由中南传媒资产财务部负责解释与修订。

第五十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起执行。《中南出版传媒集团股份有限公司资金管理制度》（中南传媒[2011]35号）同时废止。本制度实施后，之前制定的中南传媒其他制度相关条款与本制度不一致的，按照本制度执行。

附件 1:

中南出版传媒集团股份有限公司

成员单位开立资金账户审批表

单位户名						
单位性质	<input type="checkbox"/> 集团全资、绝对控股（含共同持股）或有实质性控制权 <input type="checkbox"/> 持有 20%-50%（含）股份并没有实质性控制权					
法定代表人		联系 电话		授权代理人		联系 电话
财务负责人				联系电话		
申请开立账户性质	<input type="checkbox"/> 基本存款账户 <input type="checkbox"/> 一般存款账户 <input type="checkbox"/> 专用存款账户 <input type="checkbox"/> 临时存款账户					
账户开立银行						
开户用途:	<p>申请人（公章）</p> <p>法定代表人（授权代理人）（签字/签名章）</p> <p>_____年__月__日</p>					
财务公司 初审意见	财务公司签章： 年 月 日					
中南传媒 审批意见	资产财务部签字： 年 月 日					
	财务总监签字： 年 月 日					

注：请在开户成功后将银行开户回单复印件交中南传媒资产财务部和财务公司。

附件 2:

**中南出版传媒集团股份有限公司
成员单位年度内部授信业务需求审核表**

单位名称						
法定代表人		联系 电话		授权代理 人		联系 电话
财务负责人				联系电话		
现有银行授信 额度 (单位: 万元)				授信银行		
授信业务品种				授信起止 日		
已提用金额 (单位: 万元)				利率/费率		
授信需求明细清单: <p align="center">申请单位(公章) 法定代表人(授权代理人)(签字/签名章) _____年__月__日</p>						
财务公司初 审意见	<p align="right">财务公司签章: 年 月 日</p>					
中南传媒审 批意见	<p align="right">资产财务部签字: 年 月 日</p>					
	<p align="right">财务总监签字: 年 月 日</p>					
	<p align="right">总经理签字: 年 月 日</p>					
	<p align="right">董事长签字: 年 月 日</p>					

注: 授信业务品种包括: 贷款、开立银行承兑汇票、票据承兑和贴现、保理、担保、透支、贸易融资、贷款承诺、开立信用证。

附件 3:

**中南出版传媒集团股份有限公司
成员单位年度外部银行授信业务需求审核表**

单位名称						
法定代表人		联系电话		授权代理人		联系电话
财务负责人				联系电话		
现有内部额度 (单位: 万元)				已提用金额 (单位: 万元)		
授信业务品种				授信起止日		
是否有银行授信	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
已有银行授信额度情况填写						
现有银行授信额度 (单位: 万元)				授信银行		
授信业务品种				授信起止日		
已提用金额 (单位: 万元)				利率/费率		
授信需求明细清单:						
申请单位(公章) 法定代表人(授权代理人)(签字/签名章) _____年__月__日						
财务公司初审意见	财务公司签章: 年 月 日					
中南传媒审批意见	资产财务部签字: 年 月 日					
	财务总监签字: 年 月 日					
	总经理签字: 年 月 日					
	董事长签字: 年 月 日					

注: 授信业务品种包括: 贷款、开立银行承兑汇票、票据承兑和贴现、保理、担保、透支、贸易融资、贷款承诺、开立信用证。