

# 陕西煤业化工物资集团有限公司文件

陕煤化物发〔2021〕102号

---

## 陕西煤业化工物资集团有限公司 关于调整社会贸易业务相关审批流程的 通知

公司所属相关单位、机关各部室：

为了进一步规范社会贸易业务项目立项、业务链审批、合同审批、资金支付等业务流程，规避“混同”风险，现对社会贸易相关流程调整如下：

### 一、项目立项审批

（一）参照陕煤集团《投资管理办法》，物资集团作为投资人（股东）对社会贸易单位重大投资事项行使股东审批的权利。

1、重大投资事项即为新项目立项等事宜，其中包括：投入资金、项目具体实施方案、拟签订合同相关情况（该业务的合同模板）等。

2、新项目由实施单位负责组织材料（内容包括但不限于：项目基本情况、尽职调查、法律意见、合作方情况、业务策划链、合同模板等内容），并将材料报送公司社会贸易业务风控组、市场组，由风控组、市场组对项目资料进行预审核，形成统一同意意见后，由市场部向物资集团提报《社会贸易重大（项目）投资请示》。物资集团召开专题会议，由市场营销部负责汇报（项目实施单位可列席），会议通过后以股东名义下发《股东决定》（涉及三重一大的事项可以党委会前置）。各单位按照《股东决定》开展业务。

## （二）业务链审批

### 1、首次业务链审批

首次业务链审批：是指项目立项后第一次策划的业务链，审批流程保持不变。

2、曾执行业务链审批：属以下情形的，视为曾执行业务链，由项目实施单位内部自行审批：

（1）经首次审批过的业务链，其内容不变，再次执行的；

（2）经首次审批过的业务链，其上下游及结算方式不变，但标的物数量或价格变化的；

（3）经首次审批过的业务链，其标的物及结算方式不变，上或下游单位发生变化，但在社会贸易业务合作方“白名单”范围内的。

社会贸易业务合作方“白名单”是指按照《社会贸易项目合作方管理办法（修订版）》和《现款现货业务模式及操

作要点》（陕煤化物发【2020】121号）规定，按流程规定审批后准入的合作方，即视为“白名单”。

曾执行业务链审批流程：业务人员→项目经理→风控岗→核算岗→财务负责人→副总经理（分管领导）→总经理→归档（项目经理、风控岗）。

3、业务链变更审批：经审批的首次业务链，如结算方式或标的物发生变化，需按照首次业务链进行审批。

## 二、框架协议审批流程

签订《业务合作框架协议》的依据是《股东决定》。协议内容必须符合项目立项信息。根据与合作单位对等的原则，分为两个层面签订，即物资集团层面、业务实施单位层面与合作单位签订协议。不同的签订主体，采取不同的审批流程。

### （一）物资集团层面签订的协议审批流程：

市场营销部业务主管→市场营销部负责人→风险防控管理部业务主管→风险防控管理部负责人→企业管理部业务主管→企业管理部负责人→财务资产部负责人→社会贸易业务主管领导→风险防控工作主管领导→合同及法律事务工作主管领导→物资集团总经理→物资集团合同章管理人员→用印。

### （二）项目实施单位签订的协议审批流程：

业务人员→项目经理→风控岗→核算岗→财务负责人→副总经理（分管领导）→总经理→实施主体合同章管理人员→用印

## 三、业务合同审批流程

### （一）首份合同

首份购销合同：是指业务实施主体与上游公司或下游公司签订的第一份采购或销售合同（包括补充合同）。

原首份合同审批流程调整为：项目实施单位将本单位负责人签字确认的首份合同模板（模板中不体现合作方、标的物、单价、数量、金额）由线下提交物资集团市场部（包括合同模板的律师意见书以及其他相关支撑资料），由市场部发起机关层面的审批，审批完成即视为同意使用该合同模板，并线下反馈提交单位，提交单位按照审核后的合同模板执行。

#### 机关审核流程

市场部业务主管→市场部负责人→风控部业务主管→风控部负责人→财务部→企管部业务主管→企管部负责人→社会贸易业务分管副总→风险防控分管副总→合同分管副总（非电子用印流程）

#### 移交项目实施单位审批流程（电子用印流程）

项目人员→项目经理→风控岗→核算岗→财务负责人→副总（分管领导）→总经理

1、市场部、社会贸易各单位指派专人负责对接移交。移交时抄送风控岗、核算岗。

#### 2、首份合同审核范围

业务开展过程中，如合同内容发生变化，按照以下规定执行：

（1）支付、结算方式发生变更的，按首份合同另行审核。

(2) 双方违约责任发生重大变化的，按首份合同另行审核。

(3) 上下游合作方按照“首次业务链审批”或“曾执行业务链审批”的结果执行，不再以首份合同形式审批。

(4) 仓储、运输合同不再以首份合同形式审批。

(5) 因业务需要与合作方、政府机构等签订的《廉洁协议》、《海关通关费用合同》等辅助类协议、合同不再以首份合同形式审核。

(6) 经审核过的首份合同如需签订补充协议，按首份合同另行审核。

(7) 因合作方要求，在合同中新加入的条款限制我方权益或明显权责不平等的条款，按首份合同另行审核。

(二) 日常业务合同：是指首份购销合同之后的后续实施合同，由各单位自行审批。审批流程：

业务人员→项目经理→副总经理（分管领导）→风控岗→核算岗→财务负责人→总经理→实施主体合同章管理人员→用印

(三) 综合服务合同：是指为保障经营所需的非业务类合同，如：租赁合同、专业咨询服务合同等。

承办部门业务员→承办部门负责人→核算岗→财务负责人→副总经理（分管领导）→总经理

#### **四、关于货权有效性审批流程**

货权转移是依据合同约定交付方式、交付地点、结算方式实现供需双方货权交易的，在业务实施主体单位内部进行

审批。

审批流程：业务人员→项目经理→风控岗→核算岗→财务负责人→副总经理（分管领导）→总经理

## 五、资金付款审批

### （一）业务资金拨付

业务人员→项目经理→副总经理→总经理→核算岗（可选）→风控岗→往来会计（可选）→财务负责人（可选）→核算中心负责人→出纳付款

### （二）综合类资金支付审批

承办部门业务员→承办部门负责人→副总经理（可选）→总经理→核算岗（可选）→往来会计（可选）→财务负责人（可选）→核算中心负责人→出纳付款

## 六、其他说明

### （一）加强机关监管

1、为了确保社会贸易运行质量，相关部门要加强对各单位业务执行情况的监督检查，至少每2月赴各单位进行现场检查。

2、业务开展过程中核算岗、风控岗按照《股东决定》内容、业务链审批结果及“白名单”对业务各个关节严格把关，确保业务合法合规运行。

（二）项目立项专题会议原则上一个月召开一次，各单位务必提前做好尽职调查工作，并与合作方充分沟通，避免合作过程中出现临时变更业务模式、合同条款等问题。

（三）请相关单位收到文件后组织人员认真学习，公司

近期将对说明内容进行集中讲解，并统一时间对信息化系统进行调整。

（四）由企业管理部牵头，物资管理部、市场营销部、风险防控管理部、财务资产部（核算中心）配合，按照上述相关规定对信息化系统中的各审批流程进行优化调整。

陕西煤业化工物资集团有限公司

2021年6月18日

---

抄送：公司各领导，副总师。

---

陕西煤业化工物资集团有限公司综合管理部 2021年6月18日印发

---