



# 鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司文件

西北能化财〔2023〕25号

## 应收账款管理办法

第一条 为加强企业内部控制，规范应收款项管理，保障资金正常周转，防范资金风险，提高资金使用效率，根据集团公司应收账款管理办法规定，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 成立应收款项领导小组

组 长：党委书记/董事长、总经理

副组长：副总经理

成 员：副总师、经管物资部、销售采购部、人力资源部、综合部、生产技术部、设备管理部、安全环保部、调度中心、财务部

领导小组下设办公室，办公室设在财务部。

### 第三条 职责分工

#### 1. 应收账款领导小组主要职责

负责审议应收款项管理办法，监督、指导应收款项管理工作。

#### 2. 办公室职责主要职责

负责应收款项管理办法制定；统筹应收款项的管理工作；对逾期应收款项进行催收。

第四条 本办法所称应收款项，包括应收账款、应收票据、其他应收款（含备用金）、预付账款（包括应付账款中属于预付账款性质的款项）。

第五条 按照“谁经办，谁负责”的原则，实行应收款项实名负责制。应收款项经办人员为直接责任人，对经办应收款项的发生、收款、催收、清理、全过程负责。

第六条 业务人员岗位调整或离职时，必须对经办的应收款项进行交接，未办理交接手续的，人力资源部不得为其办理转岗或离职手续。

第七条 为降低预付款产生的坏账风险，公司应加强合同预付款源头审查，预付款范围仅包括单一来源采购、进口货物采购、非标货物采购、生产周期超过一个月货物采购、施工周期超过一个月的工程项目。合同规定预付款支付不得超过合同总额 30%，同时合同要附有履约条款，履约条款不得低于 10%。

第八条 财务部应建立应收款项台账，明确责任人员、结算时间。

1. 依据合同支付预付款，经办人员需填写经办人姓名、付款时间，合同文号、供货单位、货物名称、合同金额、预付金额、

备货周期、服务周期、结算时间。

2. 支付临时备用金, 经办人员需填写经办人姓名、付款时间、借款事由、冲账时间。

第九条 每月月底财务部根据应收款项到期情况, 发布次月应收款项清欠任务。

第十条 对已支付的预付款, 为尽快落实结算工作, 特作如下规定:

1. 工程施工形成的预付账款, 应从支付给承包单位工程进度款中扣回。

2. 采购、提供服务形成的预付款, 原则上三个月内完成结算工作; 如采购合同规定备货周期超过一个月以上的, 从发货之日起算, 三个月内完成结算工作; 如服务合同服务周期超过一个月以上的, 从服务周期结束之日起算, 三个月内完成结算工作; 如因特殊原因未能在规定时间内完成结算工作, 须由部门经办人员报送原因说明, 并再次写明结算时间, 经部门负责人、分管领导签字确认后, 报财务备案, 方可延迟结算工作。

3. 备用金管理执行财务管理办法中的备用金管理规定。

第十一条 对集团下达年度清欠任务的应收款项, 应收款项领导小组要组织开展专题会, 压实责任。确保年度内完成集团公司下达的应收款项清欠任务。

第十二条 责任追究

1. 对于采购、提供服务形成的预付款, 经办人员未能在规定时间内办理结算且未报送原因说明的, 须承担责任, 按每笔业务扣绩效工资 100 元执行, 次月 200 元, 依次类推。

2. 因各种因素形成的长期预付款, 期间超过一年, 且没有确

切结算时间、其实质已丧失收回的可能性，其产生的损失由具体责任部门承担，从绩效考核中扣除，并对责任部门负责人及经办人员扣绩效工资 500 元。

第十三条 本办法自印发之日起施行，原应收账款管理办法同时废止。

鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司

2023年1月16日



---

西北能化公司综合部

2023年1月17日印发

---