

中共上海市普陀区国有资产监督管理委员会委员会文件

普国资委〔2018〕69号

关于规范区管国有企业外派财务总监履职工作的通知

各区管企业：

为更好地履行出资人职责，规范区管国有企业资金运作行为，有效防范风险，根据《普陀区国资委外派财务总监管理暂行办法》（普国资委〔2017〕91号）规定，现就进一步明确外派财务总监日常履职工作实施程序等通知如下：

一、联签材料

凡涉及联签事项的建议各派驻企业在联签事项书面材料后附一张联签表单，便于联签事项各环节负责人签署意见。以下事项涉及联签时应由相关责任部门一并提供相关资料：

1. 大额借款及发行股票、债券等资金融通事项的联签，提供书面申请报告、有关职能部门批复和贷款合同等文本；
2. 对外投资事项的联签，提供可行性研究报告、法律意见书、投资项目协议书等，并提供合作伙伴的资信情况等；
3. 重大担保事项的联签，提供借款方的书面借款申请报告、有关职能部门同意借款意见书、贷款合同、反担保协议、以及反担保单位营业执照复印件、会计报告和贷款涉及的全部信息资料等文本，并提供公司对外担保事项的审核情况等；
4. 重大资产收购或处置事项的联签，提供书面申请报告，有关职能部门批复和按规定需提供的审计报告或资产评估报告等；
5. 其他重大事项的联签，按财务会计管理要求和其他规定提供相关资料。

二、联签程序

签字程序原则上由派驻企业的部门负责人审核后先报送部门分管领导审批，外派财务总监作为出资人派出的专业人员就联签事项签署意见，按企业日常签署流程送企业相关负责人（总经理或董事长）审签。

1. 凡规定联签的事项，若须提交董事会审议的，需董事会审议通过后，书面联签表单（复印件一份）须附在董事会决议后一起向区国资委报告。

2. 《普陀区属国有企业重大财务事项分类分层管理实施意见（暂行）》（普国资委[2016]122号）中涉及应提交国

资委核准、备案的重大财务事项,如有书面联签的,表单复印件(一份)须一并提交。

3. 派驻企业发生违反国家法律法规和财经纪律、违反国家、本市、本区有关文件规定、违反公司财务管理规定和违反公司经营决策程序等情况之一,外派财务总监有权拒绝签字,派驻企业应暂停该事项的执行。

4. 企业负责人、外派财务总监等违反联签制度规定,造成国有资产损失的,由有关部门根据各自职权范围,按照《上海市国有企业国有资产损失责任人处理办法(试行)》(沪国资监[1999]304号)和《普陀区资产损失责任追究管理规定》(普国资委[2013]52号)等有关文件精神,追究责任,进行处理。

三、会议事项

1. 会议内容

涉及公司重大财务事项决策、财务机构的设置、财务管理制度的制定、完善以及财务机构负责人的任命和考核、奖惩的党政联席会议、领导班子会议、总经理会议、董事会会议、监事会会议等外派财务总监应列席。

外派财务总监须出席或列席区国资委涉及公司财务专项工作的行政办公会议、专题会议。

2. 会议资料

出席或列席会议的相关资料应于会前三个工作日送外派财务总监。遇会议时间外派财务总监请假无法出席的,会

后三个工作日内将会议纪要（复印件一份）报送外派财务总监。

特此通知。

上海市普陀区国有资产监督管理委员会

2018年5月14日



上海市普陀区国有资产监督管理委员会 2018年5月14日印发
