



湛江农垦集团公司（农垦局）财务处 办事流程

2018年2月

湛江农垦全面预算调整操作流程（须知）

一、流程编号

c01

二、业务处室

主办处室：财务处；

协办处室：生产科技处、发展计划处、企管处、人事处、社会事业处、国土处、办公室。

三、办事依据

湛江农垦全面预算管理办法（湛垦函字〔2016〕544号）

四、所需资料

1、预算调整申请书 2、单位内部决策审议形成书面决议 3、相关调整事项对口业务处室或上级部门的批复意见资料。

五、业务流程

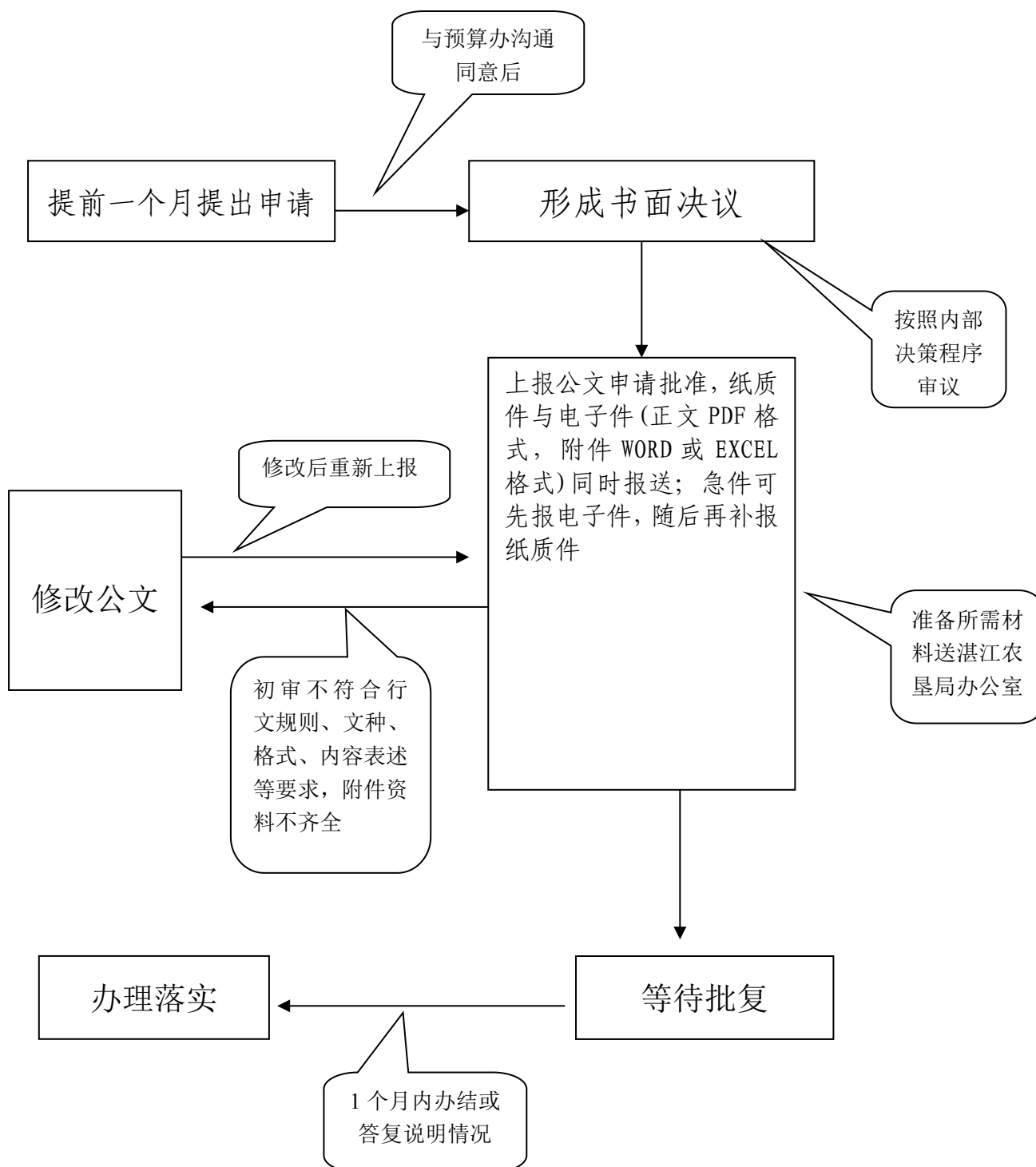
（一）基层处理工作流程

1. 提出申请。需要进行预算调整的相关单位，通过电话等形式事先向财务处（全面预算管理办公室）提出预算调整申请，得到允许后，按要求准备相关工作。

2. 形成书面决议。相关资料收集后，按照内部决策程序进行审议，并形成书面决议。如要经董事会（没有设立董事会的，由党委会）审议后逐级报批，对职工安置等事项应当经职工代表大会讨论通过。

3. 申请批准。将形成的决议、请示文件，以及其他相关资料，送向湛江农垦集团公司办公室，提出书面申请。

流程图如下：

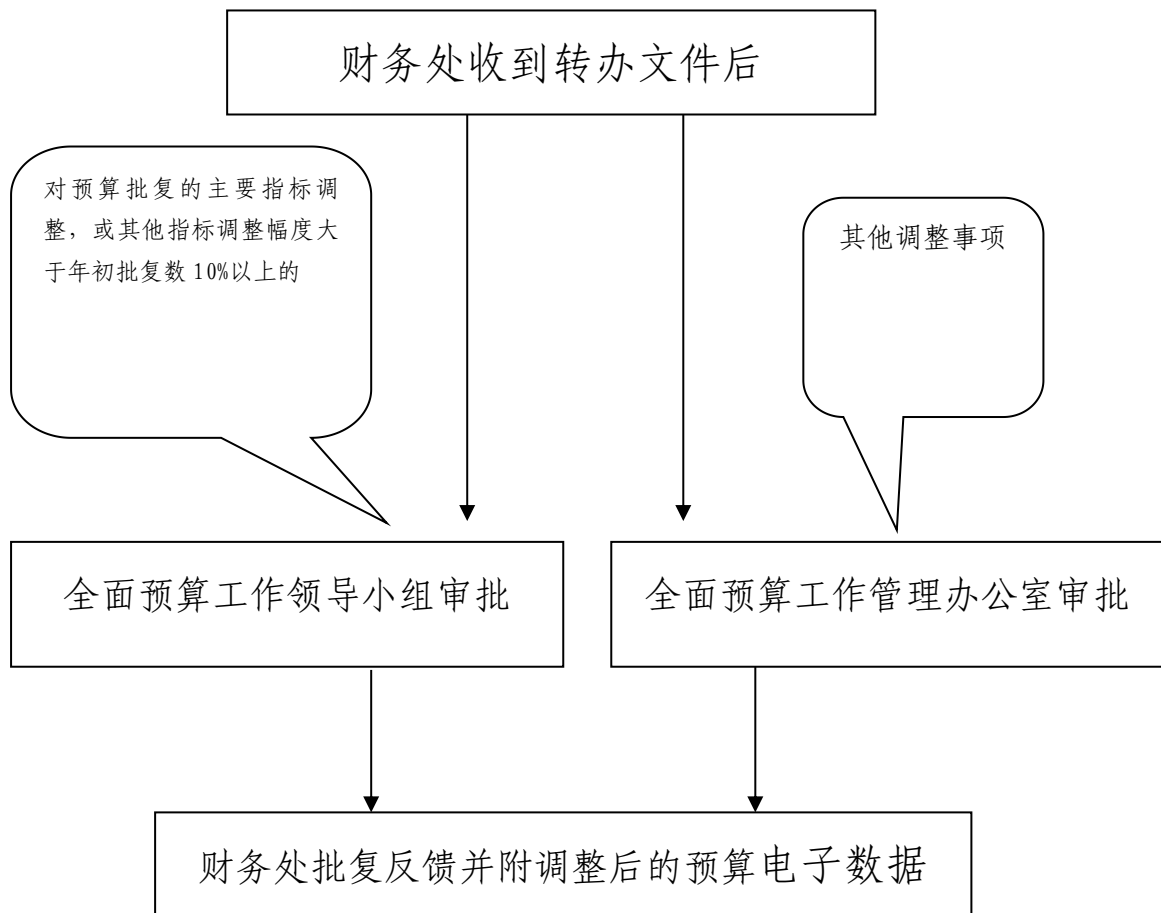


(二) 集团公司处理工作流程

1. 财务处（全面预算管理办公室）或全面预算领导小组审批。办公室将相关单位报送的预算调整文件送转财务处办理后，财务处根据预算调整业务的内容进行分类办理。对预算批复的主要指标调整，或其他指标调整幅度大于年初批复数10%以上的，报集团公司全面预算工作领导小组审批；其他调整事项，报集团公司全面预算工作管理办公室审批。

2. 财务处批复反馈。财务处预算调整经办人员按照全面预算工作管理办公室或全面预算工作领导小组的审批意见行文批复，并附调整后的预算批复电子数据。

流程如下：



湛江农垦开立、变更和撤销银行账户 操作流程（须知）

一、流程编号

c02

二、业务处室

主办处室：财务处；

三、办事依据

1、《广东农垦账户管理暂行办法》（粤垦函字〔2012〕466号）

2、《关于加强广东农垦企业资金统一管理的通知》粤垦函字〔2014〕502号

四、所需资料

1、账户开立所需材料：

开户申请、《银行账户开立备案表》和相关部门要求提供的材料

2、账户变更所需材料：

《银行账户变更备案表》和相关部门要求提供的材料

3、账户撤销所需材料：

《银行账户变更备案表》

五、业务流程

（一）基层处理工作流程

1. 提出申请。需要开立、变更、撤销银行账户的单位，

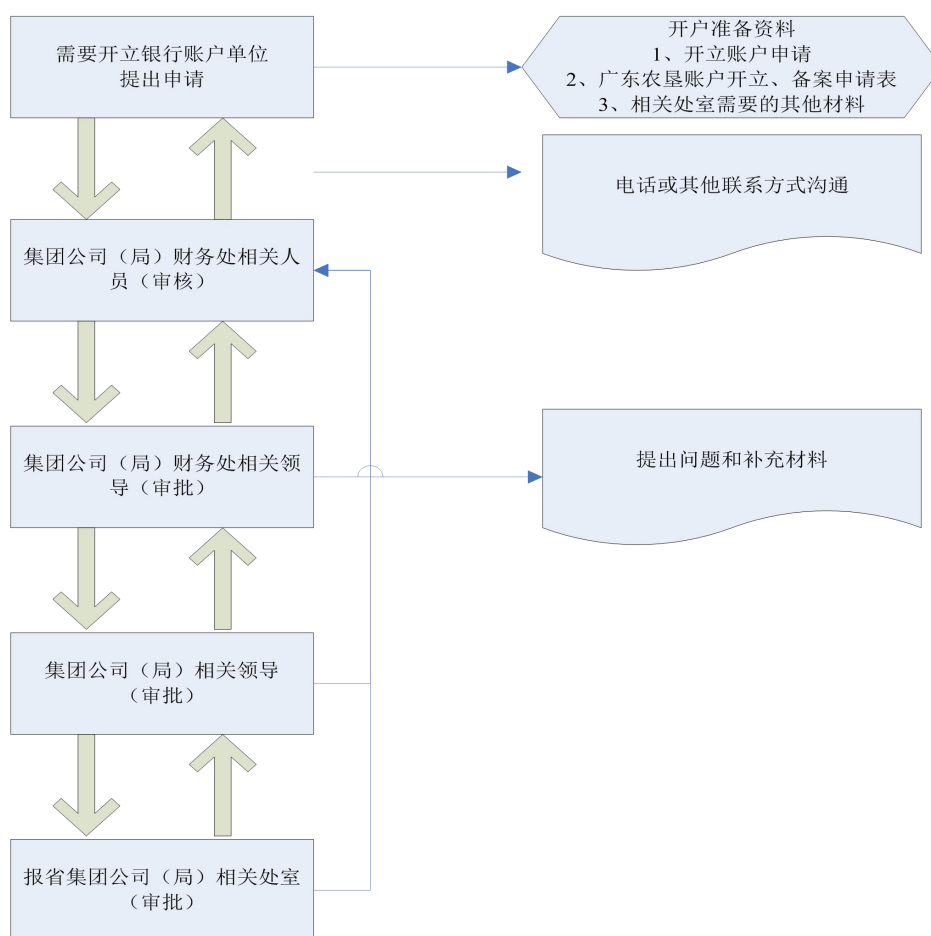
首先单位内部通过后，通过电话、电子邮件等形式事先向湛江农垦局财务处提出开立、变更、撤销银行账户申请，得到允许后，按要求准备相关工作。

2. **申请批准。**将形成的请示文件，提出书面申请，以及所需材料，送至湛江农垦局财务处，。

(二) 机关处理工作流程

1. **财务处提出初步意见。**财务处依据《广东农垦账户管理暂行办法》(粤垦函字[2012]466号)相关要求形成处室意见。

2. **湛江农垦局审批。**财务处报分管财务的局领导审批后，再上报总局审批。



湛江农垦内部借款操作（须知）

一、流程编号

C03

二、业务处室

主办处室：财务处；

协办处室：审计处、社会事业管理处、国土处、企管处、发展计划处、法律室、生产计划处

三、办事依据

《广东农垦融资管理暂行办法》（粤垦函字〔2012〕534号）规定

四、所需资料

1、借款人基本情况。包括借款人的营业执照、公司章程、法人代表证明书或法人授权委托书。

2、借款人、保证人最近三年的财务报表、生产经营情况等资料。

3、有效抵押物、质押物清单和有权处分人同意抵押、质押的证明及保证人同意担保的证明文件。

4、购销合同、进出口批文及批准使用外汇等与申请该笔贷款用途密切相关的有效文件。

5、集团公司（总局）要求的其他资料。

五、业务流程

（一）基层处理工作流程

1. 提出申请：首先单位内部讨论通过后，通过电话、电子邮件等形式事先向湛江农垦局财务处提出借款请求，得到允许后，按要求准备好相关材料，提出申请。

2. 制定还款方案：方案包括借款单位基本情况；还款资金来源情况，还款期限等内容。

(二) 机关处理工作流程

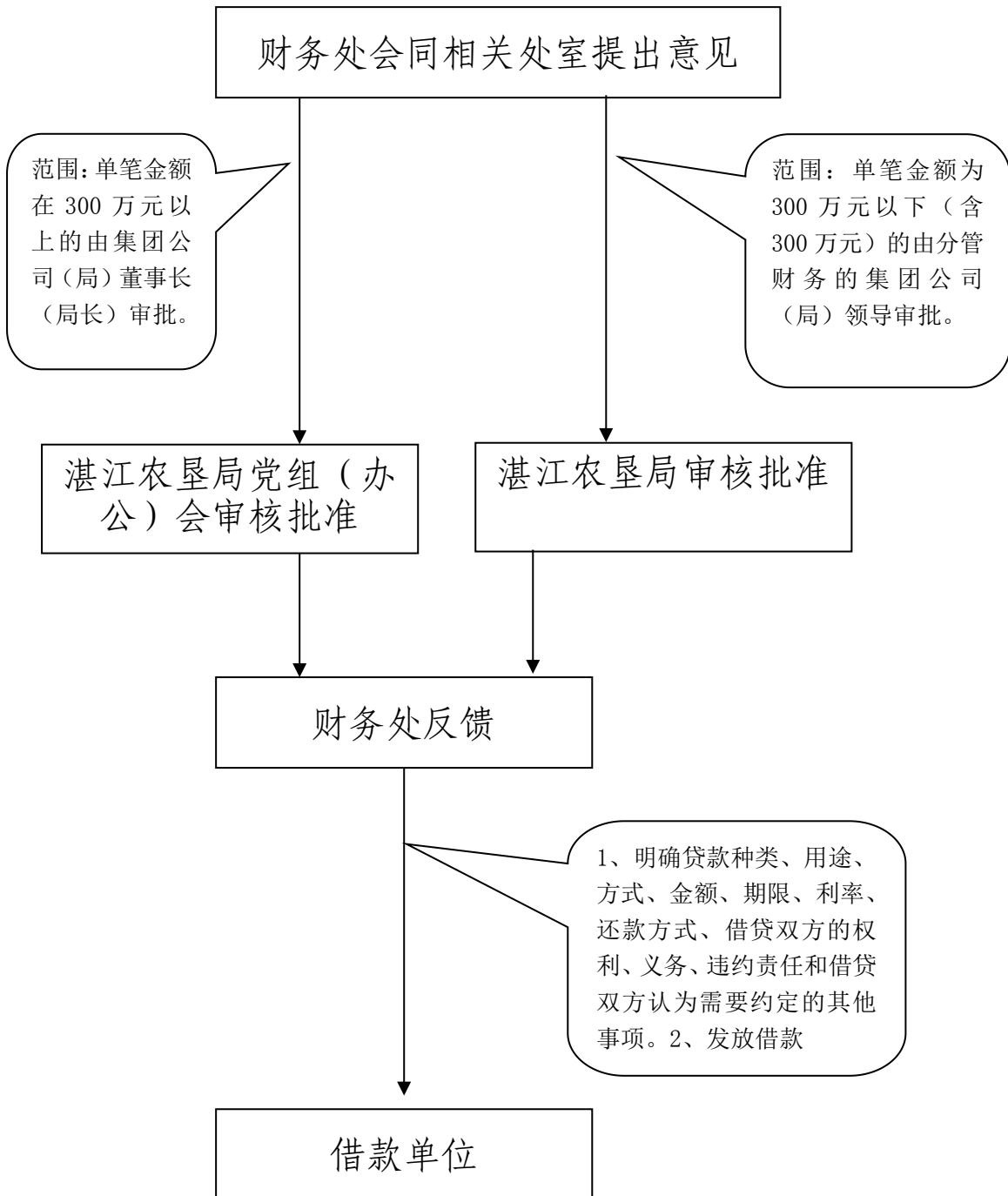
1. 财务处会同相关处室提出初步意见。集团公司(总局)财务处负责受理借款申请，对申请借款单位的借款条件、借款用途、偿还能力、还款方式、抵押物权属、融资计划、贷款资信等进行调查。并征求审计处、发展计划处、企管处等相关处室意见。提出贷款发放意见。

2. 湛江农垦局审批：流动资金贷款单笔金额为 300 万元以下（含 300 万元）的由分管财务的集团公司（局）领导审批；单笔金额在 300 万元以上的由集团公司（局）董事长（局长）审批。

3. 签订内部贷款合同：贷款合同应明确贷款种类、用途、方式、金额、期限、利率、还款方式、借贷双方的权利、义务、违约责任和借贷双方认为需要约定的其他事项。如贷款为信用担保贷款（含非借款主体担保），须同时签订相应担保合同（内部贷款合同样式另见附件）。

4. 内部贷款发放：借款单位根据内部贷款合同填制借款申请书，经集团公司（局）财务处审核后，将贷款发放到借款单位账户。

流程如下：



湛江农垦国有资产处置流程

一、流程编号

C04

二、业务处室

主办处室：财务处；

协办处室：审计处、发展计划处、企管处、社会事业处、
办公室、生产处、国土处。

三、办事依据

1. 广东省农垦企业国有资产管理办法(试行)的通知(粤垦函字[2016]103号)

2. 广东省湛江农垦国有资产管理实施细则(湛垦函字〔2016〕534号)。

3. 广东农垦事业单位国有资产管理实施细则、广东农垦事业单位土地资产管理暂行实施细则、广东农垦事业单位房产管理暂行实施细则(粤垦函字[2010]348号)

四、申报材料

1. 国有资产处置审批表
2. 资产报废鉴定表
3. 报废、报损资产的价值清单、资产价值凭证及产权证明
4. 报废、报损资产的技术鉴定意见(至少3人); 国

有资产有偿转让、出让、置换需有相应资质的评估机构出具的评估报告；固定资产的有偿转让、对外捐赠需转让方、受让方草签相应协议

5、能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值的有效凭证

6、单位同意处置资产的领导班子会议决议

7、货币性资产核销的证明文件。如属于债务人已依法宣告破产、撤销、关闭、失踪、死亡应提供有效法律文件及证明

8、其他有关材料

五、业务流程

(一)基层固定资产处置工作流程

1. **提出申请。**需要进行国有资产处置的相关单位，在单位班子会议通过后，通过电话等形式事先向湛江农垦局国资办提出资产处置申请，得到允许后，按要求准备相关工作。

2. **制定国有资产处置程序。**基层单位根据处置限额内国有资产，应履行资产使用部门提出处置申请-资产管理部门及技术部门审核-财务部门审核-办公会议决策-单位领导审批-公开处置-账务处理的程序。

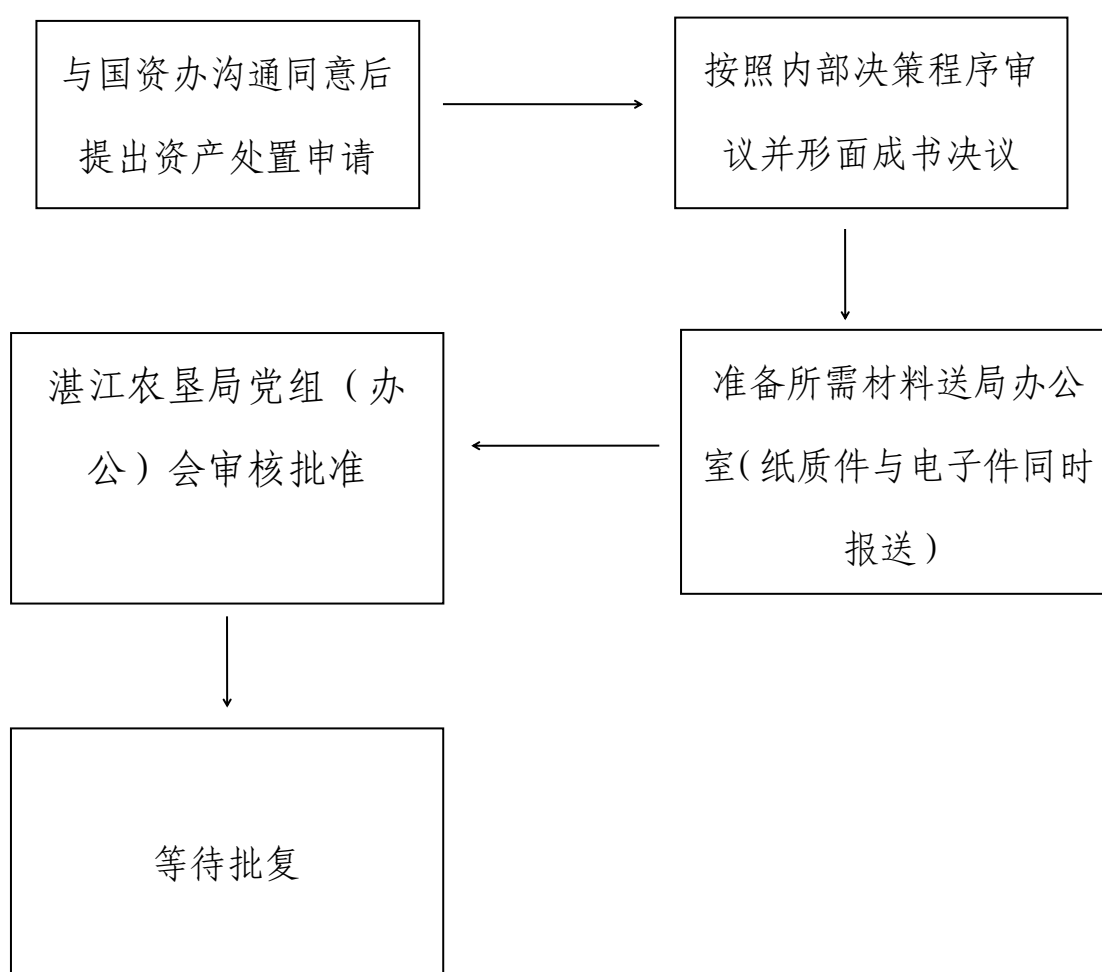
基层单位根据处置限额以上国有资产，应履行单位申报-逐级审核审批-资产评估及评估结果备案与核准-公开处置-财务处理程序。

3. **形成书面决议。**相关资料收集后，按照内部决策程序

进行审议，并形成书面决议。如要经董事会（没有设立董事会的，由党委会）审议后逐级报批。

4 申请批准。将形成的决议、请示文件，以及国有资产处置所需资料，送向湛江农垦局办公室，提出书面申请。

基层单位固定资产处置流程图如下：



（二）机关处理工作流程

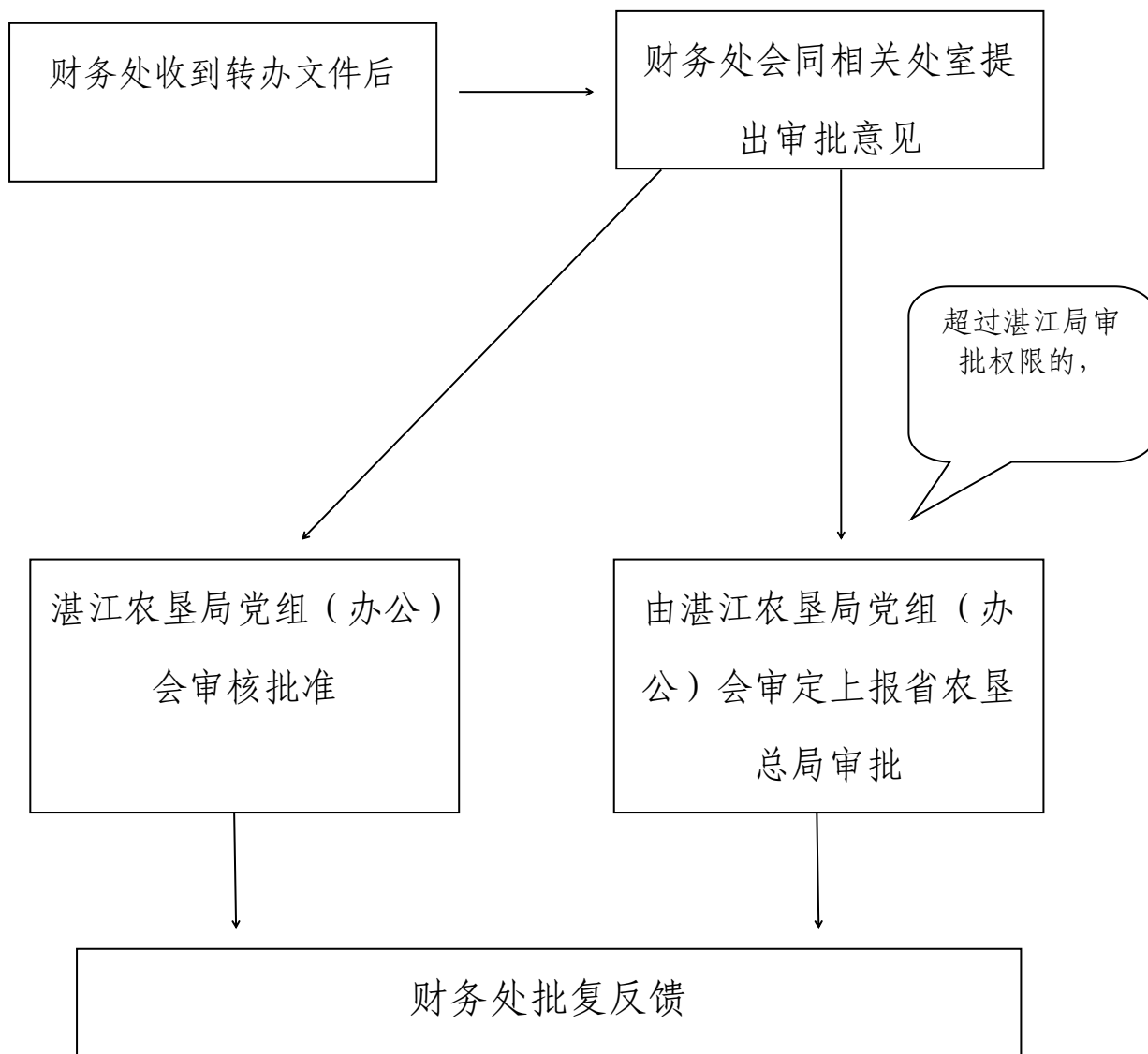
1. **财务处会同相关处室提出初步意见。**办公室将相关单位报送的国有处置文件送转财务处办理后，财务处征求审计处、发展计划处、企管处等相关处室意见。如有必要，召开国有资产处置小组会议进行讨论研究，并形成意见。

2. **湛江农垦局审批。**财务处向集团公司党组（办公）会提交议题，进行研究审批。垦区各单位国有资产处置，由相关单位董事会（党委会）到农垦局党组（办公）会进行逐级审批；由集团公司（农垦局）审批，并由财务处报总局国资办备案。

3. **省农垦总局审批。**湛江局审批权限以外的情况，经集团公司（农垦局）党组（办公）会审定后，由财务处报总局审批。

4. **财务处批复反馈。**财务处按照两级局党组会会议决议进行批复。

流程图如下:



湛江农垦企事业单位出租、出借和承包等 事项操作流程

一. 流程编号

C05

二. 业务处室

主办处室：财务处

协办处室：审计处、发展计划处、企管处、社会事业处、
办公室、生产处、国土处

三、办事依据

1. 广东省农垦企业国有资产管理办法(试行)的通知(粤垦函字[2016]103号)

2. 广东农垦事业单位国有资产管理实施细则、广东农垦事业单位土地资产管理暂行实施细则、广东农垦事业单位房产管理暂行实施细则(粤垦函字[2010]348号)

3. 广东省湛江农垦物业租赁管理办法(湛垦函字[2016]535号)

四、申报材料

1. 准备基本材料,包括:出租资产的明细、数量、规格、账面价值、是否有抵押查封、是否有安全环保证明等。

2. 对承租单位进行分析,包括法人执照,资信证明,是否有能力支付租金的证明,以及是否有资质使用出资资产

等。

3. 对资产进行评估，并对资产出租、出借的可行性分析报告，确定价值，起草租赁协议，确定出租承租双方权利义务。

4. 将上述材料报送出租方上级的国有资产管理单位，由上级单位根据资产额度及权限决定是否直接批复或继续上报上级单位核准。得到批复后，可履行租赁协议约定的义务，交付资产，收取租金。

此外，国有资产一般没有无偿借用的情况，涉及国有资产流失。

5、事业单位同意利用国有资产出租出借的领导班子会议决议。

6、事业单位法人证书复印件。

7. 其他材料。

五、业务流程

（一）基层单位固定资产出租出借工作流程

1. **提出申请。**需要进行国有资产出租、出借的相关单位，在单位班子会议通过后，通过电话等形式事先向湛江农垦局国资办提出资产处置申请，得到允许后，按要求准备相关工作。

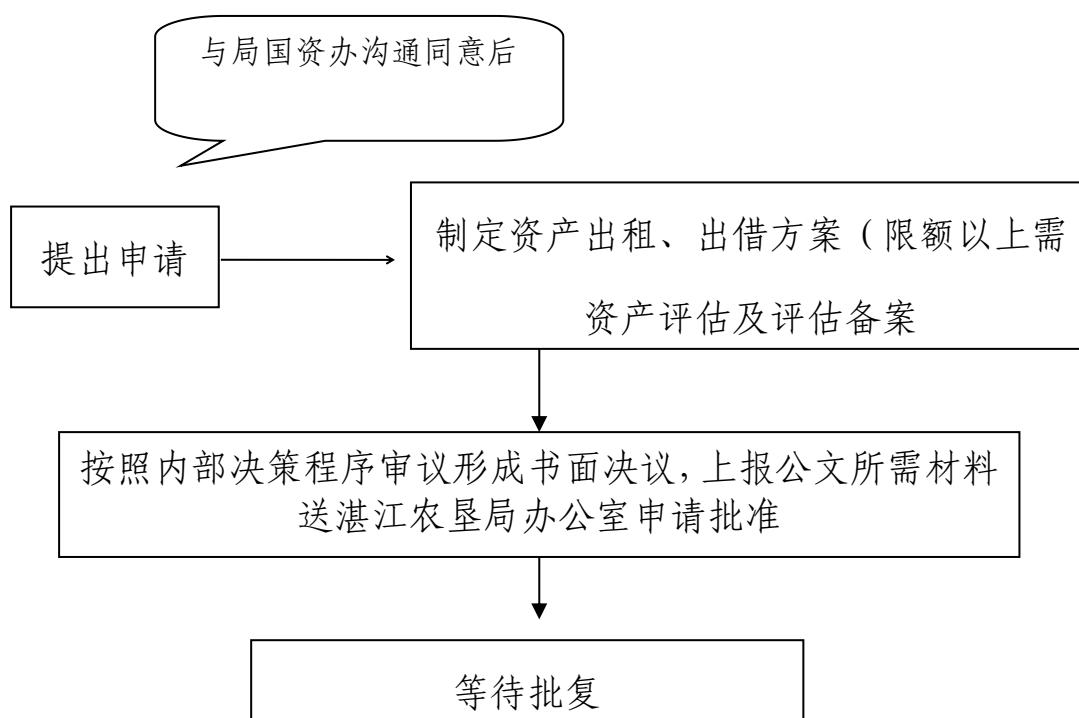
2. **相关部门提交拟出租出借资产项目审批表和出租出借方案。**基层单位根据了出租、出借限额内国有资产，应履

行资产使用部门提出了出租、出借申请-资产管理部门及技术部门审核进行初审-单位办公会议决策-审计、监察、财务部门、资金产管理部门对出租、出借方案审核会签-资产管理部门依据出租出借方案确定招租（出借）方式具体实施，并报财务科备案。

基层单位根据出租出借限额以上国有资产，应履行单位申报-逐级审核审批-资产评估及评估结果备案与核准-公开处置-财务处理程序。

3. 形成书面决议。相关资料收集后，按照内部决策程序进行审议，并形成书面决议。如要经董事会（没有设立董事会的，由党委会）审议后逐级报批。

4 申请批准。将形成的决议、请示文件，以及国有资产处置所需资料，送向湛江农垦局办公室，提出书面申请。



（二）机关处理工作流程

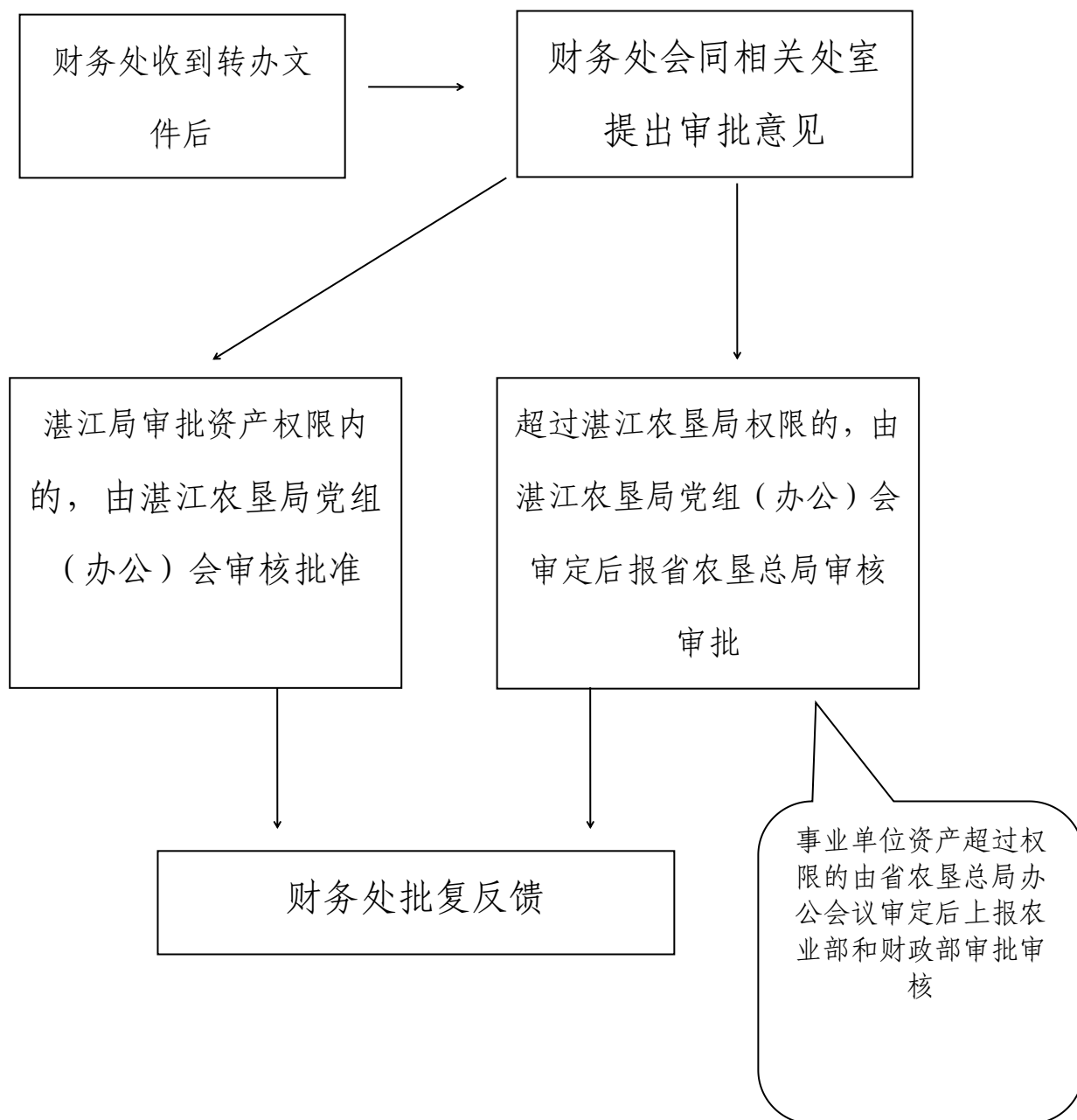
1. 财务处会同相关处室提出初步意见。办公室将相关单位报送的国有出租出借文件送转财务处办理后，财务处征求审计处、发展计划处、企管处等相关处室意见。如有必要，召开国有资产处置小组会议进行讨论研究，并形成意见。

2. 湛江农垦局审批。财务处向集团公司党组（办公）会提交议题，进行研究审批。垦区各单位国有资产出租、出借，由相关单位董事会（党委会）到农垦局党组（办公）会进行逐级审批；由集团公司（农垦局）审批，并由财务处报总局国资办备案。

3. 省农垦总局审批。湛江局审批权限以外的情况，经集团公司（农垦局）党组（办公）会审定后，由财务处报总局审批。

4. 财务处批复反馈。财务处按照两级局党组会会议决议进行批复。

流程图如下



湛江农垦单位抵押贷款操作流程

一、流程编号

C06

二、业务处室

主办处室：财务处

协办处室：审计处、发展计划处、企管处、社会事业处、
办公室、生产处、国土处

三、办事依据

广东省湛江农垦国有资产管理实施细则（湛垦函字
[2016]534号

四、申报材料

（1）借款用途；（2）抵押贷款会议纪要；（3）抵押材料包括评估报告及相关资产证件资料；（4）期资产负债表、损益表出；（5）其他材料。注：垦区控股或参股的有限责任公司资产抵押由股东会或董事会审议通过后方可进行。

五、业务流程

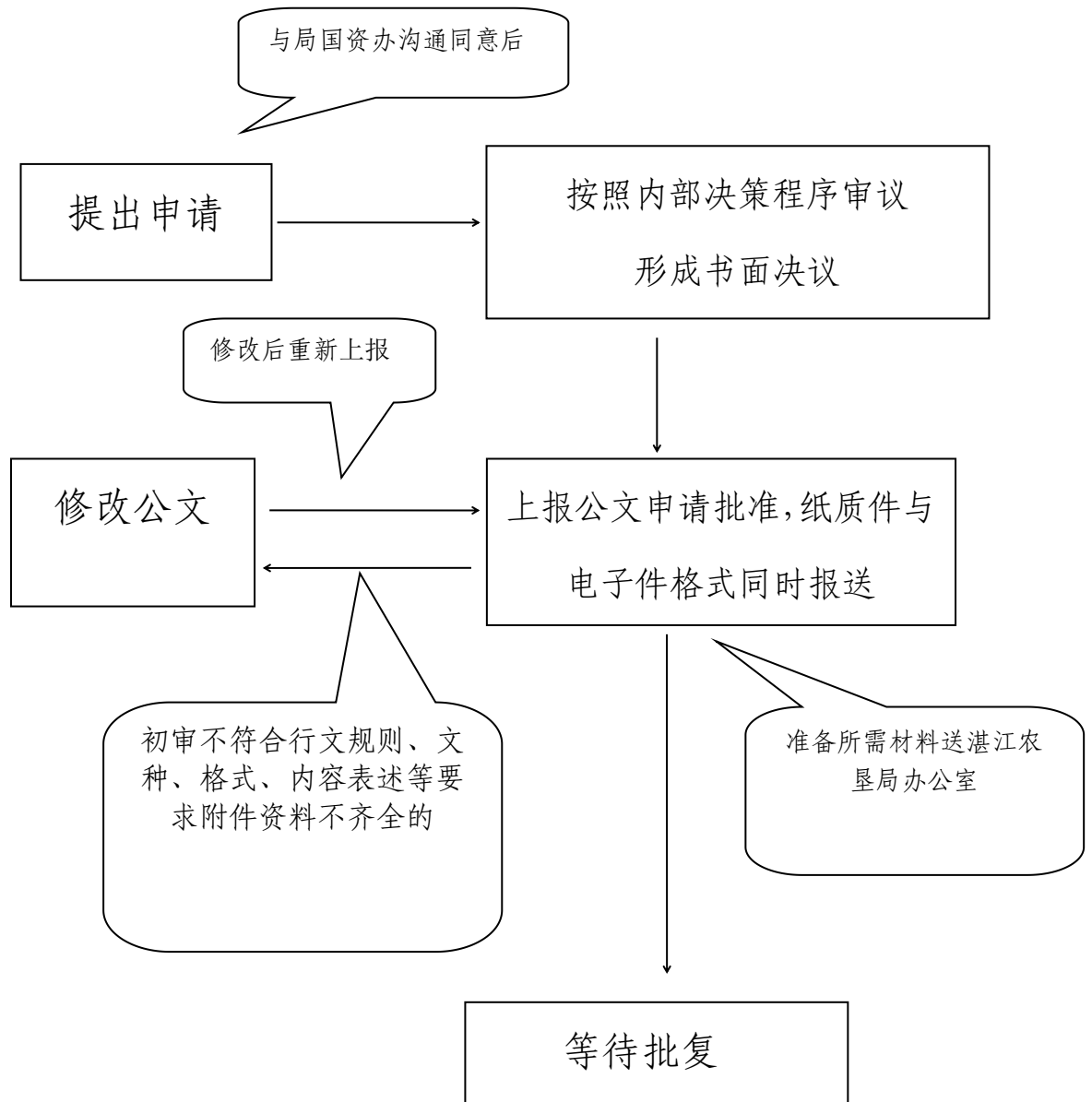
（一）基层单位抵押贷款工作流程

1. 提出申请。需要进行抵押贷款的相关单位，在单位班子会议通过后，通过电话等形式事先向湛江农垦局国资办提出资产处置申请，得到允许后，按要求准备相关工作。

2. 形成书面决议。相关资料收集后，按照内部决策程序进行审议，并形成书面决议。如要经董事会（没有设立董事会的，由党委会）审议后逐级报批。

3. 申请批准。将形成的决议、请示文件，以及国有资产抵押贷款所需资料，送向湛江农垦局办公室，提出书面申请。

流程图如下：



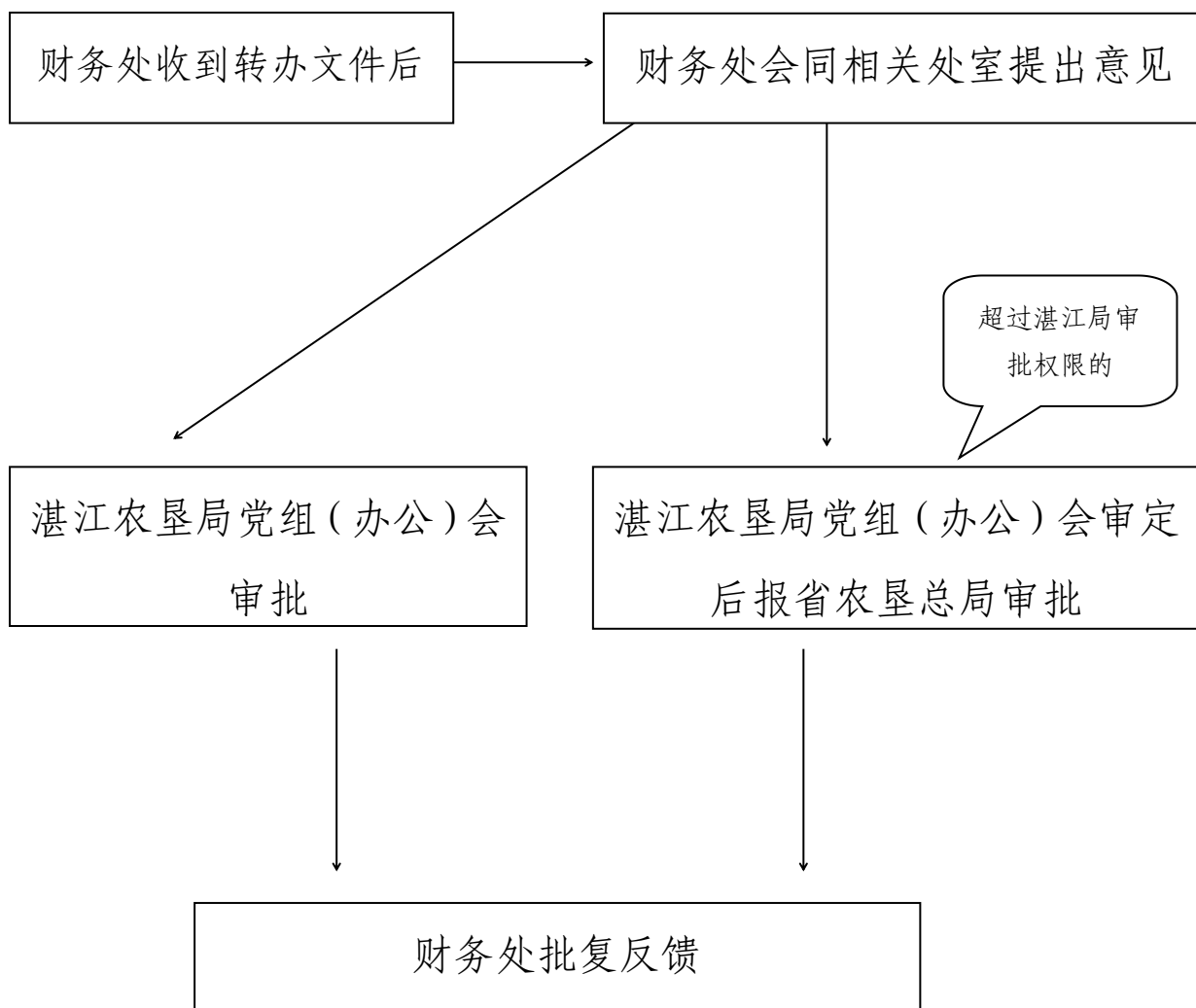
（二）机关处理工作流程

1. **财务处会同相关处室提出初步意见。**办公室将相关单位报送的国有抵押贷款相关资料送转财务处办理后，财务处征求审计处、发展计划处、企管处等相关处室意见。如有必要，召开国有资产小组会议进行讨论研究，并形成意见。

2. **湛江农垦局审批。**财务处向集团公司党组（办公）会提交议题，进行研究审批。垦区各单位国有资产抵押贷款，由相关单位董事会（党委会）到农垦局党组（办公）会进行逐级审批；由集团公司（农垦局）审批，并由财务处报总局国资办备案。

3. **省农垦总局审批。**湛江局审批权限以外的情况，经集团公司（农垦局）党组（办公）会审定后，由财务处报总局审批。

流程图如下:



湛江农垦企事业单位对外投资操作流程

一、流程编号

C07

二、业务处室

主办处室：财务处

协办处室：审计处、发展计划处、企管处、社会事业处、
办公室、生产处、国土处

三、办事依据

1. 广东农垦事业单位国有资产管理实施细则、广东农垦
事业单位土地资产管理暂行实施细则、广东农垦事业单位房
产管理暂行实施细则（粤垦函字[2010]348号）、

2. 广东省湛江农垦国有资产管理实施细则（湛垦函字
[2016]534号）

3. 广东农垦国有资本与财务管理暂行办法（粤垦字
[2002]11号）

四、申报材料

（1）单位拟对外投资事项的书面申请

（2）拟对外投资资产的价值凭证及权属证明，如购货
发票或收据、工程决算副本、记账凭证、国有土地使用权证、
房屋所有权证、股权证等凭据复印件

（3）资产对外投资的可行性分析报告

(4) 单位内部决议或会议纪要

(5) 企业营业执照或事业法人证书复印件，对外投资的还要准备拟合作方营业执照复印件

(6) 拟创办经济实体的章程和工商行政管理部门下发的企业名称预先核准通知书

(7) 单位与拟合作方签订的合作意向书、协议草案或合同草案，需明确约定相关方的权利、义务、利益分享和风险分担的责任等

(8) 经中介机构审计的单位和拟合作方上年度财务报表

(9) 其他材料

五、业务流程

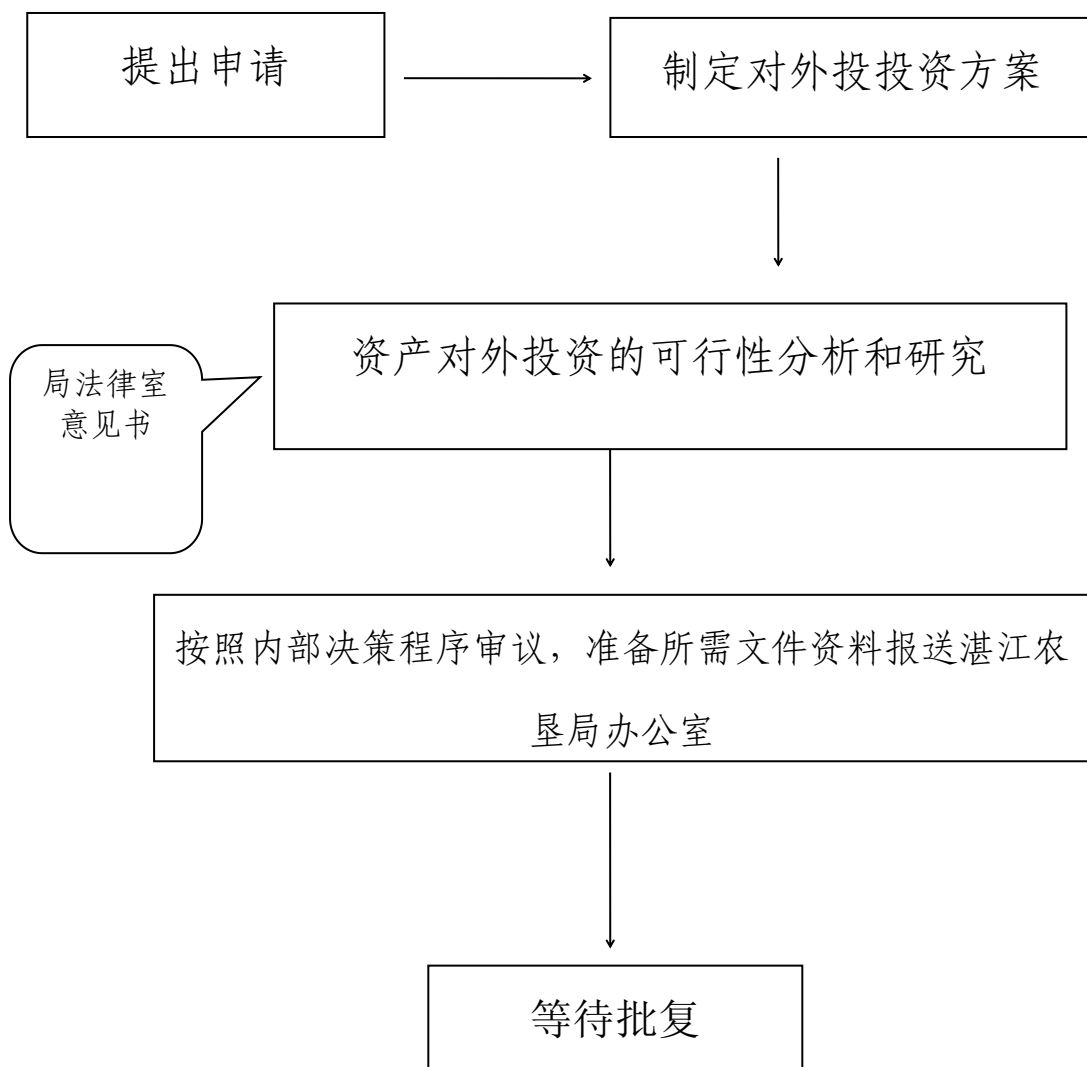
(一) 基层企事业单位对外投资工作流程

1. **提出申请。**需要进行对外投资的相关单位，在单位班子会议通过后，通过电话等形式事先向湛江农垦局国资办提对外投资申请，得到允许后，按要求准备相关工作。

2. **形成书面决议。**相关资料收集后，按照内部决策程序进行审议，并形成书面决议。如要经董事会（没有设立董事会的，由党委会）审议后逐级报批。

3. **申请批准。**将形成的决议、请示文件，以及国有资产抵押贷款所需资料，送向湛江农垦局办公室，提出书面申请。

流程图如下：



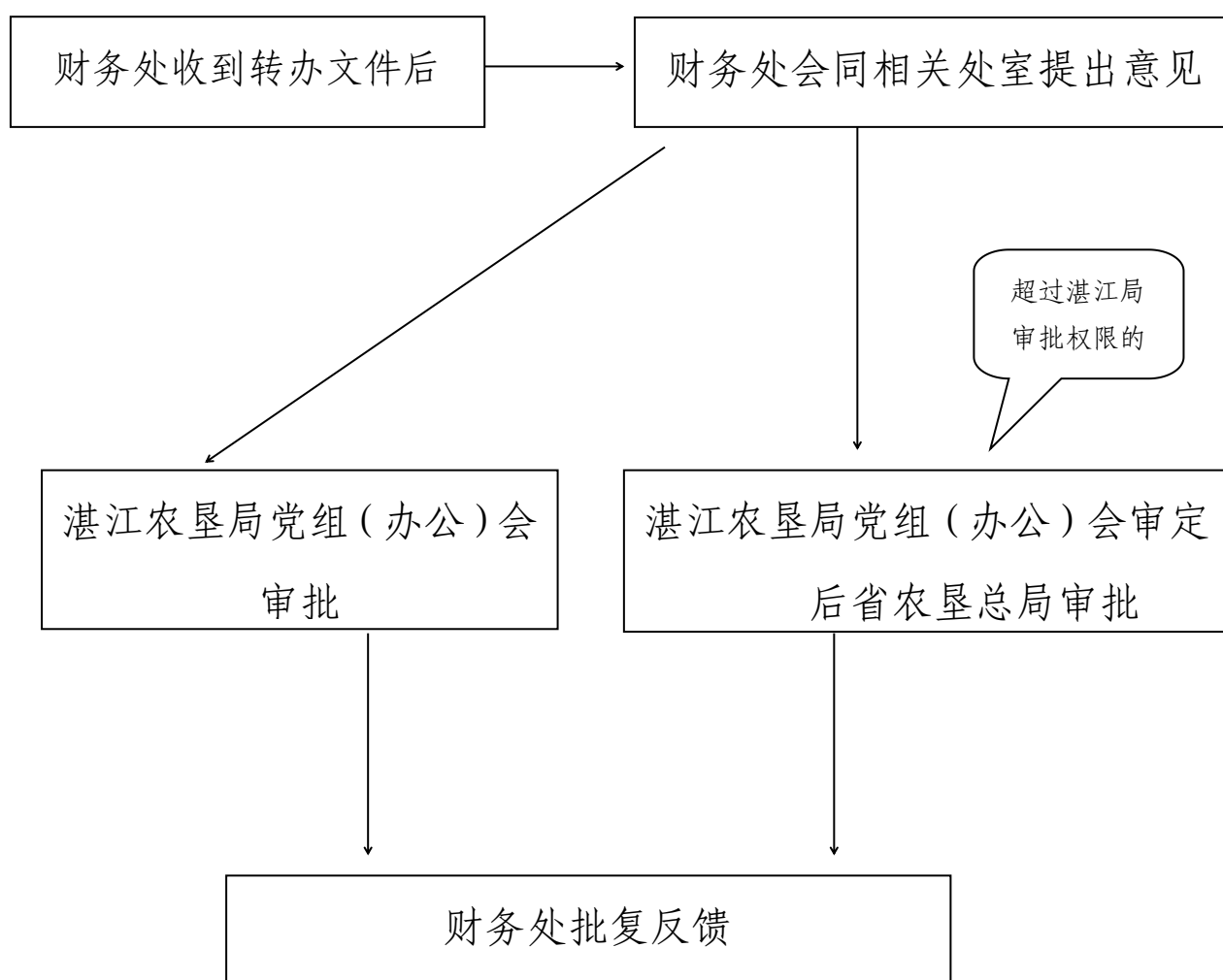
（二）机关处理工作流程

1. 财务处会同相关处室提出初步意见。办公室将相关单位报送的国有对外相关资料送转财务处办理后，财务处征求审计处、发展计划处、企管处等相关处室意见。如有必要，召开国有资产小组会议进行讨论研究，并形成意见。

2. 湛江农垦局审批。财务处向集团公司党组（办公）会提交议题，进行研究审批。垦区各单位国有资产对外投资，由相关单位董事会（党委会）到农垦局党组（办公）会进行逐级审批；由集团公司（农垦局）审批，并由财务处报总局国资办备案。

3. 省农垦总局审批。湛江局审批权限以外的情况，经集团公司（农垦局）党组（办公）会审定后，由财务处报总局审批。

流程图如下：



湛江农垦国有产权转让流程

一、流程编号

C08

二、业务处室

主办处室：财务处；

协办处室：审计处、发展计划处、企管处。

三、办事依据

1. 财政部关于股份有限公司国有股权管理工作有亲问题的通知（财管字[2001]200号）

2. 广东农垦企业国有资产管理办法（试行）通知（粤垦函字[2016]103号）

四、所需资料

(1)产权转让方案（实施项目可行性分析和研究）；(2)单位内部决策审议形成书面决议（涉及职工合法权益的，应当听取职代会的意见，对职工安置等事项应当经职代会讨论通过）；(3)国有产权转让的请示；(4)产权登记证、律师事务所出具的法律意见书、受让方应当具备的基本条件资料；(5)清产核资结果和会计师事务所实施全面审计（评估）结果；(6)经企业所在地劳动保障行政部门审核的职工安置方案；(7)转让标的企业涉及债务包括拖欠职工债务的处理方案；(8)企业国有企业产权转让收益处置方案；(9)企业国有产权转让公告的主要内容；(10)其他有关材料。

五、业务流程

（一）基层处理工作流程

1. **提出申请。**需要进行国有产权转让的相关单位，在单位班子会议通过后，通过电话等形式事先向湛江农垦局国资办提出产权转让申请，得到允许后，按要求准备相关工作。

2. **制定产权转让方案。**方案包括转让标的企业国有产权的基本情况；经企业所在地劳动保障行政部门审核的职工安置方案；转让标的企业涉及的债权、债务包括拖欠职工债务的处理方案；企业国有产权转让收益处置方案；企业国有产权转让公告的主要内容。

3. **实施项目可行性分析和研究。**应当做好可行性研究，按照内部决策程序进行审议，并形成书面材料；涉及职工合法权益的，应当听取职代会的意见，对职工安置等事项应当经职代会讨论通过。同时，委托律师事务所出具法律意见书。

4. **清产核资和财务审计。**对转让方拥有控股地位的，转让方组织清产核资，委托会计师事务所实施全面审计；对转让所出资企业国有产权导致转让方不再拥有控股地位的，同级国有资产管理部门组织进行清产核资，并委托社会中介机构开展相关业务。

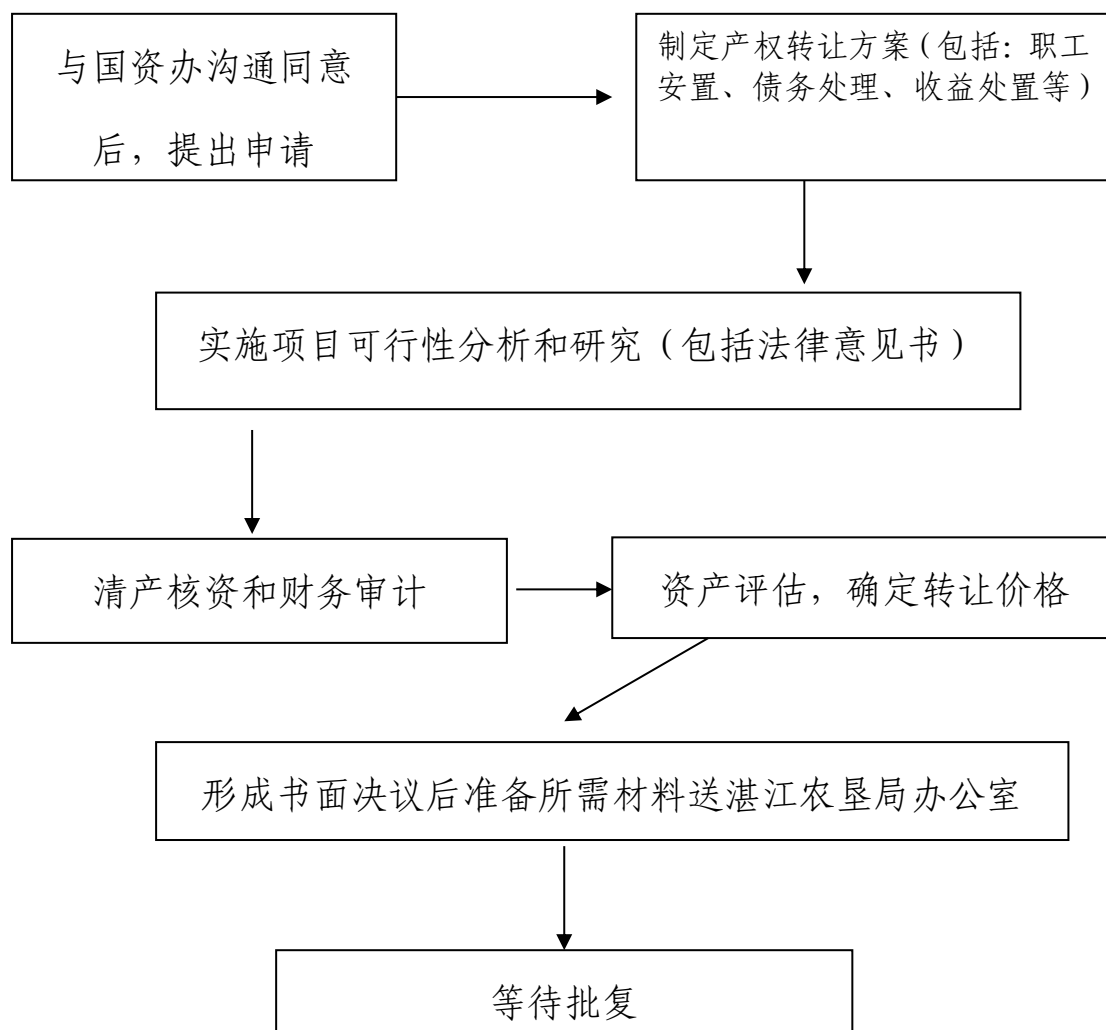
5. **资产评。**确定转让价格。转让方委托具有相关资质的资产评估机构依照国家有关规定进行资产评估，评估报告经核准或者备案后，作为确定转让价格的参考依据，转让价格的确定不得低于评估结果的90%，如果低于此比例，应当暂

停产权交易，在获得相关产权转让批准机构同意后方可继续进行交易。

6. 形成书面决议。相关资料收集后，按照内部决策程序进行审议，并形成书面决议。如要经董事会（没有设立董事会的，由党委会）审议后逐级报批，对职工安置等事项应当经职工代表大会讨论通过。

7. 申请批准。将形成的决议、请示文件，以及国有产权转让所需资料，送向湛江农垦局办公室，提出书面申请。

流程图如下：



（二）机关处理工作流程

1. **财务处会同相关处室提出初步意见。**办公室将相关单位报送的国有产权转让文件送转财务处办理后，财务处征求审计处、发展计划处、企管处等相关处室意见。如有必要，召开国有产权转让小组会议进行讨论研究，并形成意见。

2. **湛江农垦局审批。**财务处向集团公司党组（办公）会提交议题，进行研究审批。垦区各单位国有产权转让，由相关单位董事会（党委会）到农垦局党组（办公）会进行逐级审批；集团公司属下的全资、绝对控股的各单位之间国有产权转让，由集团公司（农垦局）审批，并由财务处报总局国资办备案。

3. **省农垦总局审批。**湛江局审批权限以外的情况，经集团公司（农垦局）党组（办公）会审定后，由财务处报总局审批。

4. **财务处批复反馈。**财务处按照两级局党组会会议决议进行批复。

5. **相关单位进场交易。**垦区相关单位企业国有产权转让必须进入两级局指定的产权交易机构进行公开交易。

6. **相关单位产权过户。**垦区相关单位国有产权转让进入市场公开交易后，由产权交易机构出具产权交易凭证；并依据产权交易凭证，分别到国资监管、工商、房产、国土资源、税务等部门办理有关手续。

流程图如下:

