

不良资产管理制度

文件号：RCCAC-FIN-M-007

版本：1.0

中电科柯林斯航空电子有限公司

Rockwell Collins CETC Avionics Co., Ltd.

审批 Approval

	姓名 Name	职务 Title	签字 Signature	日期 Date
起草 Prepared By:	Anney Zhang	Sr. Finance Supervisor	On File	09/15/2018
批准 Approved By:	Le Feng	Chief Finance Officer	On File	09/19/2018
批准 Approved By:				
批准 Approved By:				
批准 Approved By:				

版本历史 Revision History

版本号 Revision	起草者 Originator	描述 Description	日期 Date
1.0	Anney Zhang	新文件发布 New Release	09/20/2018

目录

1	总则	4
1.1.....	4	
1.2.....	4	
1.3.....	4	
1.4.....	4	
1.5.....	4	
1.6.....	4	
2	不良资产清理与追索	4
2.1.....	4	
2.2.....	4	
2.3.....	5	
2.4.....	5	
2.5.....	5	
2.6.....	5	
2.7.....	5	
3	不良资产销案依据	5
3.1.....	5	
3.2.....	5	
3.3.....	6	
3.4.....	6	
4	不良资产销案程序	6
4.1.....	6	
4.2.....	6	
4.3.....	7	
4.4.....	7	
4.5.....	7	
5	工作责任与监督	7
5.1.....	7	
5.2.....	7	
5.3.....	8	
6	附则	8
6.1.....	8	
6.2.....	8	
6.3.....	8	

1 总则

1.1

为加强公司资产管理与财务监督，建立与完善内部控制制度，依据《中国电子科技集团公司不良资产管理暂行办法》和国家有关财务会计制度规定，制定本制度。

1.2

公司在财产清查中清理出来的属于不良资产的管理工作，均适用本制度。

1.3

本制度所称不良资产是指通过财产清查清查已经发生重大资产减值，但尚未形成最终事实损失的资产，包括已经销账或尚未销账的债权性、股权性及实物性资产。

- 债权性资产包括应收账款、其他应收款、预付账款、短期债权性投资、长期债权投资、委托贷款和未入帐的因承担连带责任产生的债权及应由责任人或保险公司赔偿的款项等；
- 股权性资产包括短期股权性投资及长期股权投资等；
- 实物性资产包括存货、固定资产、在建工程、工程物资等。

1.4

本制度所称资产的事实损失是指有确凿和合法的证据表明有关不良资产的使用价值和转让价值发生了实质性且不可恢复的灭失，已不能给公司带来未来经济利益的流入。

1.5

不良资产是资产的组成部分。公司应当按照规定对财产清查中清理出的各项资产损失进行认真甄别分类，按照规定建立不良资产管理制度，组织进行专项管理。

1.6

监察审计部门对不良资产管理工作进行效能监督。

2 不良资产清理与追索

2.1

各部门应当对财产清查中清理出的各项资产损失进行认真剖析，查找原因，明确责任，提出整改措施，建立和完善各项管理和内部控制制度，防止前清后乱；同时应当按照《国有企业清产核资办法》规定，组织力量对不良资产进行进一步清理与追索，通过法律诉讼等多种途径尽可能收回资金或残值，防止国有资产流失。

2.2

根据公司的实际情况，对不良资产清理和追索采取部门负责制，即固定资产由实物资产管理部门负责；其它不良资产由经办人和其所在的部门负责；清理与追索工作坚持公开透明原则，制定相关配套制度和措施，接受监督，避免暗箱操作。

2.3

对债权性、股权性不良资产进行清理和追索，可以采取债务重组、折价出售等处理办法，处理办法须按规定需由业务归口管理部门报分管领导同意后，经公司内部流程讨论批准后实施。

2.4

对小额的、债权性的不良资产进行清理和追索，其清欠收入不足以弥补清欠成本的，须按规定由业务归口管理部门报分管领导同意后，经公司内部流程讨论批准，并报集团公司备案后可以停止催收。

2.5

对股权性的不良资产进行清理和追索，属于有控制权的投资，必须按规定依法组织破产或注销清算，清算结果报集团公司备案；属于无控制权的投资，尽量参与破产和注销工作，维护公司权益，并取得相关销案证据。

2.6

对实物性不良资产进行清理，认真做好变现处置工作，实物性资产应当采取招标竞买的方式处理，由实物资产管理部门牵头组织，财务部门和监察审计部门联合参与的方式进行，尽可能收回残值。

2.7

对不良资产清理和追索收回的资金，按国家有关财务会计制度规定及时入账，不得形成“小金库”或账外资产，并在年报中予以披露，及时做好销案和报备工作。

3 不良资产销案依据

3.1

财务部门和资产管理岗只有在取得合法的证据后，才能对不良资产销案。包括具有法律效力的外部证据、社会中介机构的法律鉴证和公证证明以及特定事项的内部证据等。

3.2

债权性资产依据下列证据进行销案：

- 债务单位被宣告破产的，应取得法院破产清算的清偿文件及执行完毕证明；
- 债务单位被注销、吊销工商登记或被政府部门责令关闭的，应取得清算报告及清算完毕证明；
- 债务人失踪、死亡（或被宣告失踪、死亡）的，应取得有关方面出具的债务人已失踪、死亡证明及其遗产（或代管财产）已清偿完毕或无法清偿或没有承债人可以清偿的证明；
- 涉及诉讼的，应取得司法机关的判决或裁定及执行完毕的证据；无法执行或无偿还能力被法院终止执行的，应取得法院终止执行裁定书等法律文件；
- 涉及仲裁的，应当取得相应仲裁裁决书，以及仲裁裁决执行完毕的相关证明；
- 与债务人进行债务重组的，应当取得债务重组协议及执行完毕证明；
- 债权超过诉讼时效的，应当取得债权超过诉讼时效的法律文件；
- 可以公开买卖的期货、证券、外汇等短期投资，应当取得买卖的交割单据或清理凭证；
- 清欠收入不足以弥补清欠成本的，应当取得清欠部门的情况说明及成本管理委员会、董事会讨论批准的会议纪要；
- 其他足以证明债权确实无法收回的合法、有效证据。

3.3

股权性资产依据下列证据销案：

- 被投资公司被宣告破产的，应当取得法院破产清算的清偿文件及执行完毕证明；
- 被投资公司被注销、吊销工商登记或被政府部门责令关闭的，应当取得清算报告及清算完毕证明；
- 涉及诉讼的，应当取得司法机关的判决或裁定及执行完毕的证据；无法执行或债权人无偿还能被法院终止执行的，应当取得法院的终止执行裁定书等法律文件；
- 涉及仲裁的，应当取得具有仲裁资格的社会仲裁机构出具的仲裁裁决书及执行完毕证明；
- 其他足以证明股权确实无法收回的合法、有效证据。

3.4

实物性资产依据下列证据销案：

- 需要拆除、报废或变现处理的，应当取得已拆除、报废或变现处理的证据，有残值的应当取得残值入帐凭证；
- 应由责任人或保险公司赔偿的，应当取得责任人缴纳赔偿的收据或保险公司理赔计算单及银行进帐单；
- 涉及诉讼的，应当取得司法机关的判决或裁定及执行完毕的证据；无法执行或债务人无偿还能被法院终止执行的，应当取得法院的终止执行裁定书等法律文件；
- 涉及仲裁的，应当取得具有仲裁资格的社会仲裁机构出具的仲裁裁决书及执行完毕证明；
- 抵押资产损失应当取得抵押资产被拍卖或变卖证明；
- 其他足以证明资产确实无法收回的合法、有效证据。

4 不良资产销案程序

4.1

根据集团公司规定，为建立健全不良资产销案管理的内部控制制度，公司不良资产采取逐级审批程序进行销案：

- 单笔原值100万元（不含）或净值20万元（不含）以下的不良资产销案由业务归口管理部门报分管领导同意后，经内部流程审核批准后实施，同时将销案结果报电科航电公司备案。
- 单笔原值100万元（含）或净值20万元（含）以上的不良资产销案由业务归口管理部门报分管领导同意后，经公司内部流程审核后报电科航电公司批准后实施。

4.2

不良资产销案应遵循以下基本工作程序：

1. 经办部门提出销案报告，说明不良资产的损失原因和清理追索工作情况，并提供符合规定的销案证据材料；
2. 相关职能部门对销案报告进行审核、会签。成本管理委员会对资产发生原因及处理情况进行审核，并提出审核意见。
3. 财务部门对销案报告和销案证据材料进行复核，并提出复核意见；
4. 董事会对销案报告讨论核准同意，并形成会议纪要。
5. 按照集团公司内部管理权限，需要集团公司核准确认的，应当报集团公司核准确认后，方可进行不良资产的销案。
6. 根据董事会会议纪要，由单位负责人、财务负责人签字确认后，进行不良资产的销案。

4.3

上报集团公司备案、审批所需材料：

- 单位请示文件；
- 办公会、党委会、董事会或股东会的会议纪要；
- 单位复核的相关证据；
- 单位审批意见，由单位负责人、财务负责人、纪检监察主管领导签字确认；
- 其他相关材料。

4.4

各部门在不良资产销案中的职责：

- 资产管理岗负责资产的清查，并根据不良资产的损失原因、清理追索的工作情况以及符合规定的销案证据材料，提出销案请示报告。
- 财务部门负责对不良资产销案请示报告和不良资产销案证据材料的合规性进行复核，并提出复核意见；
- 成本管理委员会负责对不良资产销案项目是否存在违纪违法情况等提出意见，并按照管理权限依据有关规定，对有关责任人提出处理意见。

4.5

对不良资产的销案情况建立专门档案管理制度，以备查询和检查，并按照会计档案保存期限规定进行保管。存档资料内容主要包括：

- 销案资产的基本情况；
- 销案资产的清理和追索情况；
- 销案资产的销案依据；
- 销案资产的销案程序；
- 销案资产损失原因分析及责任追究情况；
- 其他相关材料。

5 工作责任与监督

5.1

单位负责人、财务负责人、成本管理委员会对单位不良资产的管理负领导责任，具体清理与追索部门对不良资产的追索及销案工作负具体管理责任，财务、监察审计等部门对不良资产的追索及销案工作负监督责任。

5.2

在不良资产管理过程中有下列行为之一的，中电科柯林斯航空电子有限公司将责令限期整改，并给予通报批评：

- 未按照规定建立不良资产相关管理制度，或建立的管理制度不符合有关规定或公司实际情况，在实际工作中未得到有效执行的；
- 未遵循集团公司、电科航电公司规定和公司内部程序，擅自对不良资产进行销案的；
- 未按照规定对不良资产的损失原因进行分析、整改，因内部管理原因致使本单位又产生新的同类资产损失的；
- 未按照规定对因工作失职、渎职或者违反规定，造成损失的人员进行责任追究和处理的。

5.3

在不良资产管理过程中有下列行为之一的，中电科柯林斯航空电子有限公司将给予通报批评，并追究有关人员的责任；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任：

- 在不良资产的处理过程中进行私下交易、个人从中获利的；
- 将不良资产恶意低价出售或无偿被其他公司、个人占有的；
- 对不良资产的追索及变现收入不入帐、私设“小金库”或私分、侵吞的；
- 其他严重违反不良管理制度规定或国家有关财务会计制度规定的行为。

6 附则

6.1

本制度由本单位财务部负责解释。

6.2

本制度自下发之日起执行，如有与本制度抵触者以本制度为准。

6.3

本制度根据公司情况适时修订。