

中铁铁龙集装箱物流股份有限公司

风险债权管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强中铁铁龙集装箱物流股份有限公司（以下简称“公司”）债权管理，提升债权管理工作质量和效率，落实相关管理责任，加快资金回笼，防范资金风险，避免形成风险债权，提高资金使用效率，根据财政部颁布的《企业会计准则》及其相关规定以及《中铁铁龙集装箱物流股份有限公司债权债务管理制度》等公司规章制度相关规定和要求，建立本制度。

第二条 本制度适用于公司总部，特箱事业部（以下简称事业部）、各分子公司（以下简称所属单位）。

第三条 本制度所称债权，是指公司在生产经营过程中形成的应收款项。主要包括应收账款、应收票据、应收股利、应收利息、预付账款、其他应收款、长期应收款等。

本制度所称风险债权，包含但不限于以下类别：超过合同约定结算期限未清收的各种债权（含账销案存债权）；未签认的债权；涉诉债权；在合同期限内债务方与债权方出现纠纷并引发风险的债权；有履约风险的债权，包括债务方经营困难、无债务偿还能力，被列入失信企业名单，设定担保或第三方诉讼等影响我方债权实现等情形；其他存在清收风险的债权。

第二章 职责分工

第四条 根据公司各部门职责的有关规定，进一步明确公司各部门和事业部、所属单位在债权管理工作中的职责分工：

（一）公司部门管理职责：

1. 公司资产运营部负责公司风险债权清理工作推进计划的制定、实施、协

调；组织监督、检查、协助事业部、所属单位做好风险债权台账建立、日常监控、预警及清理工作；并对风险债权清理情况进行统计、汇总、分析和总结；拟定风险债权损失处置建议方案；对风险债权清理情况进行考核及通报；负责协调、督导事业部、所属单位开展客户筛选、信用等级评价工作，完善合同保障条款及履行过程监控，从源头管控风险债权的产生；加强对事业部、所属单位的法律帮助，积极为风险债权清收提供法律支持。

2. 公司财务部负责配合风险债权管理部做好风险债权报表的收集、审核、汇总、上报工作，指导事业部、所属单位做好风险债权价值确定及账务处理工作。

3. 公司人力资源部负责风险债权清理考核结果的落实，做好清欠方案中涉及人员工作内容调整以及薪酬待遇等安排工作。

4. 公司审计部负责将单位风险债权清理工作及单位内部考核落实情况，作为审计重点纳入到审计项目方案中，在日常审计中对债权清理情况实施监督。

（二）事业部、所属单位负责制定并完善本单位债权管理办法及债权日常管理工作，组织对本单位风险债权进行清理，并对本单位风险债权管理工作实施监督、检查和考核。

1. 事业部、所属单位主要负责人（总经理）是本单位债权第一管理责任人，对本单位债权管理工作全面负责，对历史遗留的和任职期间新增债权负有同等的管理责任。

2. 事业部、所属单位财务部门负责本单位债权的财务制度建设、审核、确认、核算、台账管理、资料收集及动态监控、定期签认等工作。财务部门负责人对本单位债权清收管理工作负专业主管责任。

3. 事业部、所属单位法律事务管理部门（综合部）负责合同归口管理及债权法律纠纷的牵头协调工作。

4. 事业部、所属单位业务主办部门负责客户资信评价基础资料建立、合同

签订和履行、客户资信和履约过程的动态监控及债权催收等工作。业务主办部门负责人为债权清收主要责任人，具体业务主办人员为直接责任人。

第五条 债权管理工作的原则

1. 坚持“谁决定、谁负责、谁经手、谁办理”的责任追究原则。
2. 建立台账，对债权时效提出预警，避免诉讼时效丧失的原则。
3. 制定清收计划，跟踪清收的原则。
4. 对当期债权，严格按照合同条款清理追收的原则。
5. 清收人员薪酬，追款费用与债权回收金额挂钩考核的原则。

第三章 债权预警及清收管理

第六条 债权预警范围：

1. 涉诉债权。
2. 未按合同或协议约定收回资金的债权。
3. 未签认债权。
4. 其他存在清收风险的债权。

第七条 事业部、所属单位应建立债权预警和报告制度。

1. 建立债权预警和报告制度。事业部、所属单位应建立债权预警报告制度，对纳入债权预警范围的债权应及时预警报告，单位主要负责人（总经理）应组织对预警债权存在问题进行分析，按照“一债一策”制定具体清收方案，逐笔落实清收部门及责任人，采取切实可行措施限期清理。尤其对涉诉债权、账销案存债权要有具体的清理措施、清理进度，根据清欠进展情况动态及时调整方案措施。事业部、所属单位每月上报公司债权清理明细表，并对本单位风险债权的清收落实情况进行报告。

2. 加强合同履行情况监督。在履约过程中，业务经办部门应及时掌握客户的基础情况、履约能力和财务状况，对客户的资信情况进行动态评测，并对客户信用等级进行动态调整，按信用等级给予授信额度并在其限制额度内开展业务，超出授信额度后应暂停业务往来并及时提出清缴方案。业务经办部门、财务部门应认真梳理合同或协议约定的支付金额、结算方式、支付期限等条款，将债权到期时间纳入台账管理，对合同执行情况跟踪分析。建立债权客户信息反馈制度，利用多种方式与客户建立实时联动机制，及时记录反馈信息，落实信息内容，随时调整催收方案，持续跟踪落实催收动态，力争实现与客户共同监督和管理债权清收工作。对未按合同约定付款发生违约的单位，在违约事项未纠正前原则上不得开展新的业务。

3. 强化合同资金收账管理。按照“谁主管、谁负责”的原则，业务经办部门要对所经办的债权负责追踪盯控催收，确保资金按期清收到位。对即将到期的债权，应当及时主动提醒客户严格按合同或协议履约付款；对已到期预警债权，应加大力度指派责任人及时进行催收。

4. 风险债权的清收形式要结合债务人的经济现状采取不同形式的催收方法进行清收，包括但不限于上门清收，发律师函，以货抵债，以资抵债，保全诉讼等方式。

第八条 公司建立债权预警机制。

公司资产运营部每月汇总分析事业部、所属单位应收款项情况，每季度对各单位到期债权，超过合同结算期限未清收债权、未签认债权及存在清收风险的债权及时下发《债权预警督办通知》，督促事业部、所属单位逐笔落实债权清收责任，限期清理收回。着力压缩存量风险债权及严控新增风险债权。

第四章 风险债权档案建立及保管规定

第九条 风险债权档案建立的指导原则是坚持实事求是，为公司负责，为历史负责的原则，以建档为载体，理清事件的来龙去脉，为决策、处理相关问

题提供详实的依据和资料，维护公司生产、经营、管理工作的正常秩序。

第十条 公司资产运营部负责对本级风险债权进行建档，发生一笔建档一笔，清理结清一笔封档一笔。事业部、所属单位在公司资产运营部的指导下，根据统一的建档要求进行建档，发生一笔建档一笔，清理结清一笔封档一笔。

第十一条 建档步骤：

- (一) 对风险债权形成原因、运作状况、有关人员进行调查核实；
- (二) 搜集钱、物支出及回收的原始凭证和其他原始资料；
- (三) 对诉讼案件资料的收集，对申请执行情况做好跟踪并留存相关材料；
- (四) 形成结论性报告，提出处理建议；
- (五) 对处理完毕的风险债权进行封档。

第十二条 清欠档案保管要求按照公司档案管理规定执行。

第十三条 对封档档案，逐笔及时移交公司档案室归档。

第五章 考核追责

第十四条 公司将进一步加强风险债权清理工作的考核追责力度，事业部、所属单位对公司债权预警工作要高度重视，认真制定清收方案，采取有效措施及时收回债权。公司资产运营部每季度对未按进度完成预警债权清收的单位进行通报，遇有重大风险情况发生随时进行预警通知。

第十五条 通报后，仍存在清理预警债权行动迟缓、导致形成风险债权的，除给予全公司通报外，相关工作情况纳入责任单位应收款项考核办法进行考核。

第十六条 对债权预警通报置若罔闻，措施不力，严重违规违纪，渎职失职，并给公司造成不良影响和经济损失，情节严重的，将依据公司有关奖惩规

定给予党纪或企业纪律处分，涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理。

第六章 坏账损失的认定和核销

第十七条 坏账损失是指有确凿和合法证据表明该项应收债权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流入。包括已计提和未计提坏账准备的应收款项发生的损失，主要包括应收账款、应收票据、应收股利、应收利息、预付账款、其他应收款、长期应收款等发生坏账造成的损失。

第十八条 对清查出的各项坏账，企业应当逐项分析形成原因，对有确凿和合法证据证明确实不能收回的应收款项，分别不同情况，认定为损失。

第十九条 债务单位已被宣告破产、注销、吊销工商登记或者被政府责令关闭以及破产重整等，造成应收款项无法收回的，依据下列证据，认定为损失：

- （一）法院的破产公告和破产清算的清偿文件；
- （二）工商部门的注销、吊销证明；
- （三）政府部门有关行政决定文件；
- （四）破产重整债务人委员会等权利机构审议通过的重整决定文书；
- （五）其他有确凿证据不能收回应收款项的证明资料。

对上述情形中已经清算或重整的，应当扣除债务人清算或重整等财产实际清偿部分后，对不能收回的款项，认定为损失。

对尚未清算的，由社会中介机构进行职业推断和客观评判后出具经济鉴证证明，对确实不能收回的部分，认定为损失。

第二十条 债务人已失踪、死亡的应收款项，在取得公安机关出具的债务人已失踪、死亡的证明后，确定其遗产不足清偿部分或无法找到承债人追偿债

务的，由社会中介机构进行职业推断和客观评判后出具经济鉴证证明，认定为损失。

第二十一条 债务人因遭受战争、国际政治事件及自然灾害等不可抗力因素影响，对确实无法收回的应收款项，由企业作出专项说明，经社会中介机构进行职业推断和客观评判后出具经济鉴证证明，认定为损失。

第二十二条 逾期不能收回的应收款项，有败诉的法院判决书、裁定书，或者胜诉但无法执行或债务人无偿债能力被法院裁定终（中）止执行的，依据法院的判决、裁定或终（中）止执行的法律文书，认定为损失。

第二十三条 在逾期不能收回的应收款项中，单笔数额较小、不足以弥补清收成本的，由事业部、所属单位作出专项说明，经社会中介机构进行职业推断和客观评判后出具经济鉴证证明，认定为损失。

第二十四条 逾期 10 年以上的应收款项，企业有依法催收磋商记录，确认债务人已资不抵债、连续 3 年亏损或连续停止经营 3 年以上的，并能认定在最近 3 年内没有任何业务往来，由社会中介机构进行职业推断和客观评判后出具鉴证证明，认定为损失。

第二十五条 逾期 10 年以上的应收款项，债务人在境外及港、澳、台地区的，经依法催收仍不能收回的，在取得境外中介机构出具的有关证明，或者取得我国驻外使（领）馆或商务机构出具的有关证明后，认定为损失。

第二十六条 对逾期 10 年以上的应收款项，企业为了减少坏账损失而与债务人协商，按一定比例折扣后收回（含收回的实物资产）的，根据债权债务双方签订的有效协议，以及已收回资金的证明，其折扣部分，认定为损失。

第二十七条 上述坏账损失的认定及应收款项核销，经办人应书面说明原因，经办部门签署意见，财会部门提出书面报告，报单位负责人审核，履行公司坏账损失核销决策程序。申请坏账损失资料至少包含以下内容：

（一）坏账损失形成的过程及原因；

- (二) 本次申请核销金额和相应的书面证据;
- (三) 追踪催讨情况和措施;
- (四) 对公司财务状况和经营成果的影响;
- (五) 有关责任人员处理情况;
- (六) 社会中介机构的相关报告 (如需要)。

第二十八条 坏账损失核销审批权限:

(一) 公司总经理办公会审批权限: 单笔账面原值 200 万元以下且当年累计不超过最近一个会计年度合并会计报表净资产 1%的坏账损失。

(二) 公司董事会审批权限: 单笔账面原值 200 万元以上 (含 200 万元) 5000 万以下 (不含 5000 万元) 且当年累计不超过最近一个会计年度合并会计报表净资产 10%的坏账损失。

(三) 公司股东大会审批权限: 单笔账面原值 5000 万元以上 (含 5000 万元) 或当年累计超过最近一个会计年度合并会计报表净资产 10%的坏账损失。

需要提交董事会或股东大会审批的坏账损失核销事项应经过公司董事会审计委员会的前置审批通过。

通过相关决策程序审批后, 在公司财务管理部的指导下进行账务处理。

第二十九条 核销后的应收款项要做到账销案存, 按照账销案存管理办法做好相关资料的整理, 并组织力量继续做好清缴及催收工作, 避免资产损失。

第七章 附则与附件

第三十条 本制度由公司资产运营部提出修订意见, 最后修订权和解释权归公司董事会。

第三十一条 本制度自公司董事会审议通过之日起自动生效。