



体系名称	财务管理	编 码	FC-01-15-01	版 本 号	2025-1
中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司 银行预留印鉴管理实施细则					
公司名称	江苏分公司				
批 准 人	分管领导				
批准依据	《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司内控制度体系管理办法》（CG-02-01，2025-1）				
发布范围	普发				
发布文号	海油气电江苏分公司风险办〔2025〕9号				
发布日期	2025年3月19日				
生效日期	2025年3月19日				

1 目的

规范银行预留印鉴管理，防范资金风险，保障资金及账户安全。

2 适用范围

本细则适用于江苏分公司及所属单位。

3 主要应对风险

- a) 印鉴设置及保管审批程序不规范导致的违规风险；
- b) 职责分工不明晰导致的银行预留印鉴保管及使用风险；
- c) 资金管理系统账户预留印鉴等信息更新不及时导致的风险。

4 职责分工

4.1 江苏分公司

- a) 负责制定江苏分公司银行预留印鉴管理实施细则；审核所属单位银行预留
- b) 印鉴管理实施细则；
- c) 负责使用、保管江苏分公司管理的账户预留印鉴；审核所属单位银行预留
- d) 印鉴开立、变更和注销申请并按要求上报；
- e) 负责维护江苏分公司资金管理系统中的银行预留印鉴相关信息，确保

信息准确、维护及时、支持材料完整；负责审核、监督所属单位资金管理系统中的银行预留印鉴相关信息，确保信息准确、维护及时、支持材料完整。

- f) 负责监督、检查江苏分公司及所属单位银行预留印鉴的保管和使用情况。接受上级单位或气电集团财务资产部对所属单位银行预留印鉴管理及使用情况的监督和检查，并根据管理要求组织所属单位进行整改。

4.2 所属单位

- a) 负责使用、保管本单位银行预留印鉴；
- b) 负责维护本单位资金管理系统中的银行预留印鉴相关信息，确保信息准确、维护及时、支持材料完整；
- c) 接受上级单位对本单位银行预留印鉴管理及使用情况的监督和检查，并根据管理要求进行整改。

5 管理要求

5.1 银行预留印鉴的设定及批准

5.1.1 银行账户预留印鉴应至少设置两枚，关键账户印鉴可设置三枚或以上。

5.1.2 公司银行账户预留印鉴的设定应随同账户开立申请一并报经气电集团批准。

5.1.3 所属单位银行预留印鉴的设定需经江苏分公司、气电集团批准。申请开立账户时，所属单位须通过资金管理系统填写印鉴及保管人等相关信息。

5.1.4 经批准后，江苏分公司的银行预留印鉴由综合管理部负责联系刻制；所属单位的银行预留印鉴由各单位相关部门负责联系刻制。

5.2 银行预留印鉴的启用

启用银行预留印鉴需通过资金管理系统进行登记，注明启用日期并加盖启用印鉴样底，印鉴样底或印鉴卡片由专人负责保管。

5.3 银行预留印鉴的更换

5.3.1 江苏分公司更换银行预留印鉴，应由印鉴持有及使用部门（机构）提出申请，详细说明更换原因并经财务资金部审核，报经江苏分公司总经理、气电集团批准后执行。印鉴变更完成后七个工作日内应将变更情况报气电集团财务资产部备案，备案文件应至少包括银行预留印鉴审批记录、变更前后印鉴卡片的扫描件、印鉴保管人变动、旧印鉴的销毁等情况。

5.3.2 所属单位更换银行预留印鉴需经江苏分公司、气电集团批准。

5.3.3 在银行办理银行预留印鉴更换的相关文件需及时存档，印鉴保管人需核对旧印鉴的终止日期及新印鉴的生效日期，确保新、旧印鉴无交叉重叠使用情况。

5.3.4 江苏分公司相关银行预留印鉴保管人，须根据公司内部管理安排将旧印鉴予以销毁。销毁旧印鉴前，印鉴保管人应核实所有应办理印鉴变更手续的银行账户

均已办理印鉴变更，由印鉴持有部门经理签字确认后办理旧印鉴销毁手续。江苏分公司及所属单位财务负责人负责监督销毁银行预留印鉴，销毁时要有销毁记录，销毁记录需经江苏分公司及所属单位总经理签字确认，并报气电集团财务资产部备案。

5.3.5 所属单位更换的旧银行预留印鉴，须按照各单位相关规定处理，旧印鉴须及时销毁。

5.4 银行预留印鉴的保管

5.4.1 银行预留印鉴实行两（三）章分管制，所属单位财务专用章（或公章）与预留人名章须分离保管，财务专用章应由所属单位财务经理或岗位经理保管，预留人名章应由本人或其授权人保管。银行预留印鉴保管须坚持不相容岗位分离原则，严禁一人保管本单位全部银行预留印鉴。银行预留印鉴保管人须与票据保管人分离。单位在岗人员少于3人或无专职的财务人员时，由上级单位或代管单位至少保管该单位一枚银行预留印鉴。

5.4.2 若保管人暂时无法履行银行预留印鉴使用及保管职责时，事前应向其所在部门经理请示，经批准后将保管的印鉴书面交接给指定的保管人。交接时须确保指定保管人熟悉本管理细则，按细则规定使用、保管印鉴。交接时须有第三人监督工作交接，在书面交接记录中应注明交接内容、交接期间及交接日期，由交接双方及监交人共同签字确认。

5.4.3 江苏分公司及所属单位的银行预留印鉴保管人由各单位财务经理（或财务总监）指定。

5.4.4 银行预留印鉴须存放在保险柜内或妥善保管，防止丢失。印鉴使用后要及时收存。非保管人员不得擅自使用。

5.4.5 任何人不得擅自携带银行预留印鉴外出。如遇特殊情况需带出时，须提

交书面申请，江苏分公司及所属单位需经本单位总经理批准。书面申请及批准文件在年终应装订存档。

5.5 银行预留印鉴的使用

5.5.1 江苏分公司及所属单位办理开户申请、转账支票、现金支票、汇票、本票、电汇、信汇、委托付款、外汇收支等日常收支结算业务时，如需加盖银行预留印鉴，印鉴保管人员须核对确认审批流程符合分级授权管理规定，以及与业务相关的支持文件。如不满足条件，不得加盖银行预留印鉴。

5.5.2 办理非日常收支结算业务时，如需加盖银行预留印鉴，经办人员须填写用

印审批表，经其所在部门经理批准并做好登记后，印鉴章保管人方可办理。

5.5.3 严禁在空白支付凭证及其他空白纸上加盖银行预留印鉴。

5.5.4 严禁将银行预留印鉴以任何形式出借、出租给外单位或个人使用，不得用银行预留印鉴进行非法活动。

5.6 印鉴管理责任人

所属单位总经理或负责人为银行预留印鉴管理的第一责任人，印鉴保管人员为印鉴管理直接责任人。用印时，必须核对与经济业务相关的审批流程完整，审批权限符合单位分级授权管理规定。

5.7 其他管理规定

5.7.1 江苏分公司及所属单位银行预留印鉴如遇丢失、损毁或盗窃时，印鉴保管人应及时上报本单位财务负责人（或财务总监）及总经理，立即办理银行预留印鉴变更手续，并及时上报气电集团财务资产部，同步申请在资金管理系统中进行信息变更。

5.7.2 银行预留印鉴保管人员要加强责任心，尽职尽责，认真执行本细则相关规定，不得自行决定加盖银行预留印鉴处理问题。各级领导需在权限范围内审批银行预留印鉴的使用。

5.7.3 江苏分公司及所属单位银行预留印鉴保管人员对印鉴章的使用负主要责任，违反相关规定的，将视情节轻重，根据《中海石油气电集团有限责任公司员工违纪处分规定》（海油气电监【2019】159号）予以处理。

6 附则

6.1 本办法由江苏分公司财务资金部负责解释。

6.2 自本办法生效之日起，《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司银行预留印鉴管理实施细则》（FC-01-15-01，2023-1 版）同时废止。

6.3 所属单位根据本细则自行建立相关制度文件。

6.4 由江苏分公司管理的各销售分公司参照本细则执行。

【正文结束】

附件 1：编制依据

附件 2：释义

附件 3：银行预留印鉴使用登记记录

附件 4：银行预留印鉴交接记录

附件 5：银行预留印鉴分级授权审批权限

附件 1:**编制依据**

- 1.1 《中国海洋石油集团有限公司资金管理办法》，FC-01-03，2021，集团公司。
- 1.2 《中海石油气电集团有限责任公司内控制度体系管理办法》，CG-02-01，2017，气电集团。
- 1.3 《中海石油气电集团有限责任公司银行账户管理办法》，FC-02-01，2023，气电集团。

附件 2:

释义

2.1 气电集团

指中海石油气电集团有限责任公司总部，包括气电集团职能部门、业务部和资源与市场部。

2.2 江苏分公司

指中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司。

2.3 所属单位

指依据气电集团授权由江苏分公司管理的中海油江苏天然气利用有限公司、中海油南京空港能源有限公司、中海油徐州新能源有限公司及其他气电集团授权由江苏分公司管理的的全资及控股（包括有实际控制权的公司）子公司、分公司、项目办（组）、直属单位，不包括参股子公司。

2.4 银行预留印鉴

指在银行开立结算账户时留存的，凭以办理银行结算业务的单位公章和（或）财务专用章、法人名章（如法人代表对印鉴进行授权，为被授权人章）。

附件 3:

银行预留印鉴使用登记记录

日期	申请部门	文件名称	使用份数	经办人	印鉴保管人		
					印鉴保管人 1	印鉴保管人 2	...

附件 4

银行预留印鉴交接记录				
交接日期	交接印鉴及交接期间	交接人	接收人	监交人

附件 5

银行预留印鉴分级授权审批权限

序号	审批/备案事项	角色及权限				
		集团公司	气电集团 财务总监	气电集团 财务资产部	江苏分公司	所属单位
1	江苏分公司设定、注销银行预留印鉴	批准	审核	审核	提交	/
2	江苏分公司变更预留印鉴		批准	审核	提交	/
3	所属单位设定、注销银行预留印鉴	批准	审核	审核	审核	提交
4	所属单位变更银行预留印鉴		批准	审核	审核	提交