



体系名称	资源采购与销售	编 码	RPSM-01-20-01	版本号	2024-1
中海石油气电集团有限责任公司 进口 LNG 窗口一站通服务管理细则					
批 准 人	资源采购与销售业务分管领导				
批准依据	《中海石油气电集团有限责任公司“三重一大”决策管理办法》，2022				
发布范围	普发				
发布文号	海油气电企管〔2024〕32 号				
发布日期	2024 年 2 月 6 日				
生效日期	2024 年 2 月 6 日				
起草部门	资源与市场部				

1 目的

为规范进口 LNG 窗口单点卸载、多点提气的业务流程，理清执行过程中各部门工作界面，明确管理职责，提高协同工作效率，维护创新产品的平稳执行以及提升客户体验度。

2 适用范围

气电集团及所属单位。

3 主要应对的风险

理清执行过程中各部门工作界面不清晰的风险和消除合同执行过程中的履约风险。

4 职责分工

4.1 资源与市场部

结合部门职责范围内的合规管理要求，资源与市场部负责统筹管理进口 LNG 窗口一站通（以下简称“一站通”）相关产品的营销策划、客户开发、组织签约、具体合同执行，包括资源供应安排、供/提气计划、客户维护、合规管理（开展合规风险识别评估、编制风险清单和应对预案）以及区域协调等。

4.1.1 商务创新组

- a) 负责一站通整体方案设计；
- b) 组织产品推广及意向用户开发；

- c) 统筹一站通产品的配套资源分配、供气计划及用户日常提气计划（包括年/季/月/周/日计划）；
- d) 复核用户预付款及结算价格；
- e) 当下一年度供/提气计划通过审批后，分别通知业务预算岗、执行运营组、量价管理岗、现货贸易组和相关所属单位据此安排资源供应及下游销售。每个窗口期合同项下年度计划中的资源供应及销售安排为相关所属单位年度业务预算的一部分，在业务预算中应整体考虑。

4.1.2 执行运营组

- a) 协助审核一站通整体方案及合同的计划管理部分；
- b) 在合同执行中提供窗口匹配方案，评估一站通方案中现货窗口期；
- c) 提供卸载报告并邮件通知相关所属单位，配合商务创新组审核用户年度计划；
- d) 提供日常计划管理所需的生产信息。

4.1.3 现货贸易组

- a) 协助审核一站通整体方案及合同的资源采购部分；
- b) 在合同执行中负责向用户提供国际资源报价；
- c) 结合用户需求和采购方式组织所属单位或国际贸易公司与用户进行现货购销谈判，并推进完成相应上游 LNG 采购合同的签署。

4.1.4 商务合同组

- a) 负责协助审核一站通整体方案，参与合同谈判、提供合同文本拟定（含相关补充协议）及修改等商务支持；
- b) 负责根据商务创新组提供的意向用户报名材料及各大区提供的用户尽调材料协助对意向用户资质进行审查。
- c) 进行进口 LNG 窗口一站通业务相关的制裁与出口管制风险识别、评估与审查。

4.1.5 业务预算岗

负责审核意向用户根据交易资质要求提供的财务信息。

4.1.6 量价管理岗

- a) 负责提供一站通方案中的价格方案，并根据定价权限组织上报完成价格

审批；

- b) 在合同会签环节审核相应价格条款并出具审核意见。

4.2 法律合规部

- a) 负责对资源与市场部形成的一站通产品方案提供合规支持；
- b) 对气电集团限上合同提出法律合规审查意见；
- c) 协助合同谈判；
- d) 指导解决执行过程中的争议问题；
- e) 指导所属单位进行合规管理工作。

4.3 财务资产部

- a) 协助对资源与市场部形成的一站通产品方案及合同涉及的财务相关条款提供指导意见；
- b) 协助合同谈判；
- c) 指导所属单位开展财务相关工作。

4.4 运管中心

- a) 负责按照一站通的业务流程，向资源与市场部、各所属单位及客户提供材料收集、线上挂单、预付款跟踪提醒、余额退款、气量结算、业务咨询等相关服务；
- b) 负责按照一站通的计划执行规则，整理客户上一日的实际执行数据和当日的计划数据并形成相关日报表，提交至商务创新组指定联系人，同时关注日计划执行发生偏差的原因；
- c) 负责根据资源与市场部的资源安排、供气计划及相关审批原则进行用户日计划批复的线上操作。

4.5 所属单位

- a) 按照资源与市场部制定的一站通方案及配套合同文本签署合同并执行，在进口 LNG 窗口一站通业务执行中定期开展合规风险识别评估、编制风险清单和应对预案，并报资源与市场部备案；所属单位按照商务创新组通知的年度计划安排资源供应及销售计划，其中现货季度内的供/提气计划如有变化以商务创新组通知为准，同时相关所属单位应按本细则 4.1.1 安排年度业务预算；

- b) 在资源与市场部指导下开展提供合同的续展及变更等相关工作，并负责按照气电集团及所属单位的合同管理制度严格履行相关合同管理流程（合同会签、报批、签署、存档等）；
- c) 负责价格计算、气款收取、对账结算、保函及信用证的开具/收取、续展等相关工作；
- d) 负责接收站提气所需的合同执行过程中与接收站的生产协调对接等相关工作；
- e) 如遇有特殊事宜情况影响一站通用户正常提气时（例如疫情防控），需及时通知商务创新组；
- f) 在现货资源结算时，国际贸易公司根据执行运营组提供的卸载报告，按照合同规定提供汇率，并邮件通知相关所属单位。

5 一站通产品销售流程

5.1 一站通方案

5.1.1 商务创新组负责统筹设计一站通整体框架方案，执行运营组协助审核船期及提气计划执行部分、现货贸易组协助审核并完善国际资源采购部分、商务合同组提供商务合同审查意见、量价管理岗提供价格建议方案并审核价格内容。

5.1.2 资源与市场部内部达成一致意见后，由气电集团法律合规部、财务资产部提供专业意见支持，待气电集团各相关部门达成一致意见后，报资源与市场部分管商务创新组的副总经理、资源与市场部总经理、气电集团分管资源与市场部的副总经理审核，最终报气电集团资委会审批。

5.2 发布公告和产品宣贯

5.2.1 由商务创新组与上海石油天然气交易中心联合发布一站通产品相关公告。

5.2.2 交易公告由商务创新组牵头草拟，内容包括但不限于交易时间、交易渠道、基本商务安排、报名资质要求等，经资源与市场部内部商定后，通过上海石油天然气交易中心进行发布。

5.2.3 商务创新组向用户及各所属单位做产品宣贯及业务培训。

5.3 意向用户资质审核

5.3.1 资质申报材料

资质申报材料包括但不限于营业执照、危化品经营许可证或燃气经营许可证、

提气计划、最近一期审计报告、交易中心资质要求（如有）、企业基本情况介绍、及其它要求材料（如有）。

5.3.2 筛选意向用户

5.3.2.1 运管中心负责将意向用户的递交的申请材料汇总，初步审核申请材料是否完整并将符合报名条件的意向用户材料提交至资源与市场部，资源与市场部资质审核小组（业务预算岗、商务创新组及商务合同组）复审，资源与市场部分管业务预算、商务创新及商务合同的副总经理审核，资源与市场部总经理审核，气电集团分管资源与市场部的副总经理批准。

5.3.2.2 商务创新组指导运管中心统一向报名材料完整的意向用户书面反馈气电集团资质审核结果，若意向用户也已同时通过上海石油天然气交易中心的资质审核，则联合上海石油天然气交易中心向该用户发布最终入围通知。

5.4 合同谈判

5.4.1 商务合同组提供保密协议文本，商务创新组组织入围意向用户签署保密协议。

5.4.2 商务合同组根据获批的一站通商务方案拟定合同文本初稿，由商务创新组初核，执行运营组审核计划执行相关条款、现货贸易组审核资源采购相关商务条款、量价管理岗提供经审批的价格方案并审核价格条款，资源与市场部内部达成一致意见后形成合同文本，将上述文本提交至法律合规部、财务资产部征求意见，达成一致意见后形成可用于谈判的合同文本。

5.4.3 商务创新组联合财务资产部组织跟用户合同谈判。商务合同组负责根据双方谈判结果调整合同文本，商务创新组就调整后的合同文本征求相关部门意见。

5.4.4 用户明确合作意向后（包括不限于合作意向书）、合同签约前，由即将发起合同会签的所属单位对谈判意向用户展开尽职调查，并将尽调报告发至商务创新组备案。

5.4.5 合同会签流程按气电集团合同管理办法执行，所属单位发起合同会签，并由合同签约主体做好合规管理。所属单位反馈会签意见（如有）至商务创新组，商务合同组根据会签意见调整合同文本。所属单位签署合同后报商务创新组进行合同备案管理。

5.5 组织线上交易

商务创新组协同上海石油天然气交易中心组织用户进行线上交易, 运管中心负责交易全流程指导用户进行交易操作, 商务创新组组织各方完成合同签署前的交易相关事项(包括但不限于协调交易双方银行账户信息确认、所属单位及用户指定联系人、协调交易账号创建、保证金付款进度跟踪等)。

5.6 合同执行

5.6.1 合同执行过程文件管理

- a) 上游合同: 现货贸易组协助所属单位向用户提供资源报价, 并负责与用户商定资源采购模式, 同时与资源方签署相应上游 LNG 采购合同;
- b) 下游合同: 合同管理由合同挂单方进行管理, 商务创新组备案。

5.6.2 计划管理

5.6.2.1 计划报送及确定

5.6.2.1.1 提气计划

a) 年度计划管理

① 按照相关合同/协议规定, 商务创新组负责收集用户年度(每个合同年开始前, 用户按照合同中要求的格式进行填报)/提气周期内提气计划、现货窗口计划, 并征求执行运营组意见后确定计划, 报资源与市场部分管商务创新、执行运营的副总经理审核、资源与市场部总经理审核, 最终报气电集团分管资源与市场部的副总经理审批。

② 商务创新组将最终结果反馈至相关所属单位、运管中心以及各用户, 同时报量价管理岗备案。运管中心协同相关所属单位执行通过审批后的计划。

b) 月度计划管理

在资源与市场部统筹管理和指导下, 执行运营组需与商务创新组就生产运营信息保持沟通, 商务创新组收集用户月指定计划:

用户计划符合合同约定的情况, 由商务创新组将月度计划反馈用户, 同时, 将上述计划通知运管中心和相关所属单位。

c) 日计划管理

在资源与市场部统筹管理和指导下, 运管中心负责收集用户日计划并根据商务创新组供气计划审批意见进行用户日计划批复的线上操作, 同时将计划审批结果反馈至用户以及相关所属单位。如因计划审批系统问题导致日计划无法正常批

复，涉及所属单位应及时转为线下批复，保证用户按计划提气。

用户计划符合合同约定的情况，由商务创新组授权运管中心审批；用户计划超出合同约定的提气计划宽限值的情况下，报商务创新组审批。

d) 计划执行跟踪

由运管中心每天负责统计用户提气情况(包括但不限于用户月/周/日提气量、计划执行率与原提气计划的对比等)，发生偏差时及时与用户进行沟通提醒，按照商务创新组要求统计用户提气情况并形成相应统计报表。

e) 计划的调整

合同执行过程中，如遇特殊原因，一方需调整月度计划的(合同约定的灵活性已无法满足情况下)，经双方友好协商并达成一致意见后予以确定：

① 当整体季度计划调整时，商务创新组负责依据相关合同/协议收集用户整体季度调整计划，执行运营组需与商务创新组就生产运营信息保持沟通，商务创新组形成整体方案，报资源与市场部分管商务创新组副总经理和资源与市场部总经理审核，报气电集团分管资源与市场部的副总经理审批。

② 当季度内跨月、月内计划调整时，商务创新组负责依据相关合同/协议收集用户季度内的跨月、月内调整计划，执行运营组需与商务创新组就生产运营信息保持沟通，商务创新组形成方案，经资源与市场部内部商定后书面反馈用户。

5.6.2.1.2 窗口计划

- a) 年度计划：参照年度计划管理执行；
- b) 窗口日期：由执行运营组结合现货贸易组意见提出方案并邮件反馈至商务创新组，商务创新组将结果反馈至用户。

5.6.3 价格及结算管理

5.6.3.1 合同价格调整

- a) 如不含税采购价格中的长期协议资源价格、加工费、其他费用需调整，由量价管理岗形成方案，报资源与市场部分管量价管理、商务创新的副总经理、资源与市场部总经理、气电集团分管资源与市场部的副总经理审核，报资委会审批；
- b) 如涉及因国家政策发生调整而导致相关税率系数同步调整、或热值转换系数调整，报资源与市场部分管商务创新组的副总经理、资源与市场部

总经理审核，报气电集团分管资源与市场部的副总经理审批。热值转换系数指每 MMBtu 所含吉焦量、每气态体积（方）所含热值（吉焦）以及每液态质量（吨）所含热值（吉焦）。

5.6.3.2 预付款及结算价格

5.6.3.2.1 所属单位应按合同要求计算预付款价格和结算价格，数据来源：由现货贸易组每月月初发布当月 JCC 值或现货资源价格、当现货价格未明确时各所属单位应按合同要求提供价格，长协季度内由所属单位根据合同规定查询汇率，现货季度内由国际贸易公司根据合同规定提供汇率，所属单位计算销售价格。其中，热值换算系数由所属单位按现行取值规则获取，如相关所属单位对取值规则有更新方案，以所属单位热值取值意见为准。

5.6.3.2.2 商务创新组按照合同约定的价格公式复核销售价格。

5.6.3.2.3 运管中心根据上述信息形成预付款通知并以邮件形式通知用户，协助各所属单位进行账款预收，所属单位跟踪统计到账情况。

5.6.3.3 结算价格及对账结算管理

- a) 长协资源：当月提气量的对账工作应于次月 15 日前完成。其中由运管中心与各所属单位核实窗口期用户实际提气量，所属单位计算销售单价，由商务创新组按照合同约定的价格公式复核销售价格，单价基础数据来源：由现货贸易组提供 JCC 数值，由所属单位根据合同规定查询汇率。运管中心协同各所属单位进行对账单/结算单的绘制、填报及签发，运管中心向用户发送对账单/结算单及发票的扫描电子版，并将对账单/结算单发予所属单位及商务创新组备案。
- b) 现货资源：当现货资源价格明确后开展已提气量对账结算工作，并在整船现货提气结束后 7 自然日内对相应现货的整船销售气量进行对账。由运管中心与各所属单位核实窗口期用户实际提气量，所属单位计算单价，由商务创新组按照合同约定的价格公式复核销售价格，单价基础数据来源：由现货贸易组提供现货资源销售价格，由国际贸易公司根据合同规定提供汇率，由执行运营组提供卸载报告。运管中心协同各所属单位进行对账单/结算单的绘制、填报及签发，运管中心向用户发送对账单/结算单及发票的扫描电子版，并将对账单/结算单发予所属单位及商务创

新组备案。

5.6.3.4 发票管理

各所属单位根据当月对账及结算情况，按照合同约定向用户开具发票，同时由运管中心将上述发票的扫描电子版发送给用户。

6 附则

6.1 本细则由气电集团资源与市场部负责解释。

6.2 所属单位参照本细则相关规定执行。

【正文结束】

附件 1：编制依据

附件 2：释义

附件 1

编制依据

- 1.1 《中国海洋石油集团有限公司内控制度体系文件管理办法》，CG-02-03，2022，集团公司。
- 1.2 《中海石油气电集团有限责任公司国内天然气市场开发与销售管理办法》，RPSM-01-15，2023，气电集团。
- 1.3 《中海石油气电集团有限责任公司商务创新管理办法》，RPSM-01-20，2023，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，包括气电集团管理层和气电集团总部各部门。

2.2 气电集团资委会

指气电集团资源采购与销售委员会。

2.3 所属单位

指气电集团的全资及控股（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。

本细则中所属单位包括东北分公司、华北分公司、江苏分公司、浙江分公司、福建分公司、广东分公司、西南分公司、海南分公司等一站通合同签约主体。

2.4 国际贸易公司

指中海油气电集团国际贸易有限公司和中海油气电集团新加坡国际贸易有限公司及将来由资源与市场部统筹管理 LNG 资源国际采购与国际销售业务的其他境外企业。

2.5 运管中心

指中国海油天然气销售运营管理中心，代表气电集团向销售单位提供天然气数字销售服务的唯一服务机构。

2.6 资源与市场部

指气电集团资源与市场部，简称“资源与市场部”。

2.7 财务资产部

指气电集团财务资产部，简称“财务资产部”。

2.8 法律合规部

指气电集团法律合规部，简称“法律合规部”。

2.9 量价管理岗

指气电集团资源与市场部量价管理岗，简称“量价管理岗”。

2.10 业务预算岗

指气电集团资源与市场部业务预算岗，简称“业务预算岗”。

2.11 商务创新组

指资源中心商务创新组，简称“商务创新组”。

2.12 执行运营组

指资源中心执行运营组，简称“执行运营组”。

2.13 商务合同组

指资源中心商务合同组，简称“商务合同组”。

2.14 现货贸易组

指资源中心现货贸易组，简称“现货贸易组”。

2.15 用户

用户是指与资源与市场部指导所属单位就一站通服务达成了中短期、长期或临时合作的相关用户。

2.16 进口 LNG 窗口一站通服务

是指进口 LNG 窗口一站通提供方为用户提供的与进口 LNG 相关的系列业务，包括但不限于进口 LNG 资源采购、报关、报检、船期及计划管理、多点资源调配、接收站及配套基础设施协调、资金使用等相关业务和服务。

2.17 资源与市场部资质审核小组

资源与市场部资质审核小组由资源与市场部总经理领导，工作组由商务创新组、商务合同组、业务预算岗组成，负责一站通意向用户的资质审核。

2.18 入围通知

由商务创新组联合上海石油天然气交易中心向符合资质审核要求的意向用户发布的入围通知。