

中信戴卡股份有限公司

政府付款管理流程

(DK-GLZD-ZJ-14)

一、引言

为确保中信戴卡股份有限公司（以下简称“中信戴卡”）向政府部门支付的合规性、准确性和及时性，特制定本管理流程。该流程旨在明确从申请到支付完成的全链条操作步骤，强化内部控制，保障公司财务安全及与政府部门的良好合作关系。

二、管理流程概述

中信戴卡付款给政府的管理流程主要包括以下七个环节：申请与审批、资金准备、信息核对、支付操作、通知与确认、文档归档、后续跟踪。

三、详细流程

1. 申请与审批

由相关部门（如财务部、行政部等）根据政府部门的付款要求或合同约定，填写付款申请单，详细说明付款事由、金额、收款单位信息等。

付款申请单需逐级上报至具有相应审批权限的负责人（如部门经理、财务总监、总经理等）进行审批。审批过程中需关注付款事项的合规性、预算安排及资金来源等。

2. 资金准备

根据审批通过的付款申请，财务部门需提前规划并调拨相应资金至付款账户，确保支付时资金充足。

财务部门需实时监控预算执行情况，确保付款金额在预算范围内，避免超支。

3. 信息核对

仔细核对政府部门的收款账户信息，包括开户行、账号、户名等，确保准确无误。

再次确认付款申请单中的各项信息，如付款金额、付款事由等，确保与政府部门的要求一致。

4. 支付操作

根据实际情况选择合适的支付方式（如银行转账、电子支付等），并按照银行或支付平台的要求进行操作。

在确认所有信息无误后，执行支付操作，并生成支付凭证（如银行回单、电子支付记录等）。

5. 通知与确认

付款完成后，及时向政府部门发送付款通知，说明付款金额、付款时间、付款方式等，并附上支付凭证。

等待并收集政府部门的收款确认函或电子确认信息，作为付款完成的凭证。

6. 文档归档

将付款申请单、审批记录、支付凭证、收款确认函等相关文件整理归档。

鼓励采用电子化管理系统，提高文档管理的效率和安全性。

7. 后续跟踪

定期对付款流程的执行效果进行评估，包括支付效率、准确性、合规性等方面。

对于在付款过程中出现的问题或异常情况，及时记录并妥善处理，总结经验教训。

保持与政府部门的良好沟通，及时了解政府政策动态，为未来的合作打下坚实基础。

四、结语

付款给政府的有效管理需要各部门之间的紧密协作和高效沟通。通过严格执行本管理流程，可以确保付款过程的合规性、准确性和及时性，维护公司的财务安全和政府关系，为公司的持续发展提供有力保障。