

证券代码：831285

证券简称：常欣科技

主办券商：开源证券

无锡常欣科技股份有限公司资金管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度于 2022 年 4 月 20 日经第三届董事会第十五次会议决议审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

资金管理制度

第一章 总则

第一条 为加强本公司货币资金内部控制，保证资金安全及会计信息的真实、准确、完整，根据《中华人民共和国会计法》等有关法律法规的相关规定，结合公司的实际情况，制订本制度。

第二条 本制度所称货币资金是指公司所拥有的现金、银行存款和其他货币资金。

第三条 公司财务负责人对本公司货币资金内部控制的建立健全和有效实施以及货币资金的安全完整负责。

第四条 本制度适用范围为江苏银科金典信息技术股份有限公司及其下属分、子公司。

第二章 责任和要求

第五条 制定货币资金业务岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保货币资金业务不相容岗位相互分离、制约和监督。出纳人员不得兼任稽核会计、档案保管和收入、支出、费用、债权、债务账目的登记工作，严格遵守不得由一人办理货币资金业务全过程的要求。

第六条 公司的现金收入需及时存入银行，不得坐支现金。及时正确记录现

金收支，日清月结，定期做好现金盘点工作，保证账实相符及现金安全。

公司应加强现金库存限额的管理，超过库存限额的现金应及时存入银行。财务人员在审核现金付款业务时，应按相关规定严格控制库存现金的使用范围，超过限额的付款业务一律采取银行汇款方式。

第七条 不准违规开立和使用银行账户，不准出借、出租银行账户。每月末与银行核对账户余额。严禁一人保管支付款项所需的全部印章和银行加密盘（U盾）等。

第三章 授权审批与支付流程

第八条 公司明确各项资金业务的授权审批权限。审批人在授权范围内进行审批，不得越权审批。对于超越授权范围审批的资金业务，相关人员不得办理资金支付。

第九条 公司各部门应严格按照规定程序办理资金支付业务。资金支付必须具备合法凭据、合同及相关手续。坚决杜绝白条或不规范凭证、发票支取资金。

第十条 公司应当按照规定的程序办理货币资金支付业务：

（一）支付申请。公司有关部门或个人用款时，应当提前向审批人提交付款申请单，注明款项的用途、金额、预算、支付方式等内容，并附有效经济合同或相关证明。

（二）支付审批。审批人根据其职责、权限和相应的程序对支付申请进行审批。对于不符合规定的货币资金支付申请，审批人应当拒绝审批。

（三）支付复核。公司财务人员按岗位职责对批准后的货币资金支付申请进行复核，复核货币资金支付申请的批准范围、权限、程序是否正确，手续及相关单证是否齐备，金额计算是否准确，支付方式、收款单位是否妥当等。复核无误后，由出纳人员办理支付手续。

（四）办理支付。公司财务出纳人员应当根据复核无误的支付申请，按规定办理货币资金支付手续，及时登记现金和银行存款日记账。

第四章 货币资金的监督检查

第十一条 公司应当建立货币资金的监督检查制度，定期或不定期的进行检查。

第十二条 货币资金监督检查的主要内容包括：

（一）货币资金业务相关岗位及人员的设置情况。重点检查是否存在货币资金业务不相容职务混岗的现象。

（二）货币资金授权批准制度的执行情况。重点检查货币资金支出的授权批

准手续是否健全，是否存在越权审批行为。

（三）支付款项印章的保管情况。重点检查是否存在办理付款业务所需的全部印章交由一人保管的现象。

第十三条 公司对监督检查过程中发现的货币资金内部控制中的薄弱环节，应当及时采取措施，加以纠正和完善。

第五章 附则

第十四条 本制度未尽事宜或与有关法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》等有关规定不一致的，依照国家有关法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。

第十五条 本制度由公司董事会制定，自董事会审议通过之日起生效实施。

第十六条 本制度由董事会负责解释。

无锡常欣科技股份有限公司

董事会

2022 年 4 月 20 日