

证券代码：870150

证券简称：科网股份

主办券商：国元证券

芜湖科网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

2022年5月9日，公司召开第二届董事会第十五次会议，审议通过了《关于<资金管理制度>的议案》，本议案无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总 则

第一条 为加强芜湖科网科技股份有限公司（以下简称“公司”）的资金管理，提高资金使用效率，实现公司对资金的统一管控，根据《中华人民共和国会计法》《现金管理暂行条例》《人民币银行结算账户管理办法》《中华人民共和国票据法》《票据管理实施办法》以及《支付结算办法》等法律、法规，特制定本制度。

第二条 本制度所称资金是指存在于货币形态的资金，包括现金、银行存款和其他资金，还包括但不限于用于公司业务的微信、支付宝等第三方支付方式等，票据管理应视同现金进行管理。

第三条 本制度适用于公司及子公司。

第二章 岗位设置

第四条 财务部是资金的管理部门。财务部应设置出纳岗位，配备合格出纳

员办理现金的收支保管、银行存款的结算核对、现金记账和银行存款记账的登记等工作。未经财务部门授权，公司内部其他机构和人员均不得办理现金收支业务和直接接触资金。

第五条 根据《中华人民共和国会计法》的规定，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。公司应严格执行不相容岗位相分离制度。

第三章 现金管理

第六条 公司对现金的使用和管理，应严格遵守国务院颁布的《现金管理暂行条例》及其实施细则和本制度的规定。

第七条 现金的使用范围：

- （一）对职工发放的工资、奖金、津贴；
- （二）个人劳务报酬；
- （三）根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金；
- （四）各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；
- （五）向个人收购农副产品和其他物资的价款；
- （六）出差人员必须随身携带的差旅费；
- （七）结算起点 1000 元以下的零星支出；
- （八）中国人民银行确定需要支付现金的其他支出；
- （九）超出现金收支范围的，必须通过银行转账结算。

第八条 现金管理禁止下列行为：

- （一）超出规定范围、超限额使用现金；
- （二）超出核定的库存现金限额留存现金；

(三) 用不符合财务会计制度规定的凭证顶替库存现金，即不得“白条”抵库；

(四) 将公司的现金收入按个人储蓄方式存入银行；

(五) 设立“小金库”或保留账外公款；

(六) 借用其他单位现金或向其他单位借出现金；利用本公司账户替其他单位或个人套取现金。

第九条 公司应设置“现金日记账”，及时、全面、连续逐笔记录现金收入的来源和现金支出的用途，随时掌握现金的动态，防止收支不清和发生差错。对外币现金，也应对不同的外币设置现金日记账并进行登记。

第十条 出纳员根据审核无误的收支凭证、按经济业务发生的先后顺序逐日逐笔登记现金日记账，并做到日清日结、账款相符。

第十一条 公司应建立现金盘点制度，财务部负责人必须在每月最后一个工作日监盘库存现金，并编制库存现金盘点表，由盘点人和监盘人签字存档。公司财务管理部会定期或不定期对公司现金盘点情况进行监督检查。

第四章 银行账户管理

第十二条 公司对银行账户的管理，应严格遵守《人民币银行结算账户管理办法》及其实施细则和本制度的规定。

第十三条 公司银行账户的开立、变更、注销等事项，必须经公司财务管理部审批后方可办理。

第十四条 原则上，一个公司只能开立一个基本存款账户和一个一般存款账户。但根据税务机关要求开设的税务专户、建设主管部门要求的保证金户、职工公积金专户等除外。

第十五条 银行账户管理禁止下列行为：

(一) 未经批准擅自开立银行账户；

- (二) 不认真清理和及时注销不需使用的银行账户；
- (三) 隐瞒或私设银行账户，从事“公款私存”、“小金库”等账外经营活动；
- (四) 出租、出借或转让银行账户；
- (五) 未妥善保管财务印章、U盾和重要空白凭证；
- (六) 其他违反国家有关法律法规和规章制度的行为。

第五章 银行存款管理

第十六条 公司应严格按照国家金融法律、法规和本制度的规定，办理银行存款的各项业务。收付准确、使用合法，保证本公司银行存款的安全、完整。

第十七条 出纳人员应严格按照制度的规定保管和签发银行支票（包括转账支票和现金支票），同时做好《支票领用登记簿》的登记管理工作。

第十八条 出纳人员应根据月度各银行存款账户业务发生的先后顺序和审核无误的收、付款凭证，逐笔登记银行存款日记账。

第十九条 出纳人员应每月与银行对账，银行对账单必须由开户银行提供并加盖开户银行结算章，不得以复印件代替。银行存款账户余额必须与账单核对相符。

第二十条 出纳人员每月底须编制银行存款余额调节表，并作为会计档案留存。银行存款余额调节表须逐笔列出未达账项的时间、金额，查明未到原因，及时清理。

第六章 网上银行管理

第二十一条 公司对网上银行的管理，应参照并遵守中国农业银行《网上银行业务管理办法（暂行）》和本制度的规定。

第二十二条 网上银行账户原则上，一律要求同时具备登录口令、数字证书（加密 U 盾）及短信提示三重安全防护功能，以确保账户资金的安全。登录口令应定期进行变更。

第二十三条 数字证书（加密 U 盾）至少两级管理。属于操作员的由出纳人员负责保管，属于管理者的由财务经理或主管会计负责保管。

第二十四条 不得在除公司财务内部电脑之外其他任何电脑下载数字证书，使用公司网银办理业务。

第二十五条 公司办理网银业务的电脑，除处理日常工作外，严禁使用该机器玩网络游戏、登录不良网站，严禁任何人擅自下载网络资源存储于本机。

第七章 其他资金管理

第二十六条 其他货币资金是指公司除现金、银行存款以外的其他各种资金。包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款、保函押金、在途资金以及存出投资款等。

第二十七条 其他资金业务应遵照银行存款业务的规定办理。

第八章 商业汇票管理

第二十八条 本制度所称商业汇票包括：银行承兑汇票和商业承兑汇票（原则上不得接收商业承兑汇票）。

第二十九条 公司商业汇票的开具、收付等必须有真实的交易或贸易背景，严格禁止公司没有真实交易或贸易背景的商业汇票买卖活动。

第三十条 在办理商业汇票收、付业务中，公司应建立《商业汇票登记簿》，将相关信息等做好登记，以便每个环节都能予以追溯，以防范资金风险。同时，严格遵守账实分管原则。

第三十一条 商业汇票贴现、质押贷款等，视同融资业务，公司必须按照融

资业务流程和规定履行审批程序。

第九章 外币管理

第三十二条 公司的外汇业务须严格遵守《中华人民共和国外汇管理条例》和本制度的规定。

第三十三条 公司的购汇和结汇统一由公司财务管理部负责运作。

第十章 融资、担保、抵押及银行授信的管理

第三十四条 公司财务管理部统一负责全公司范围内的融资、担保、抵押和银行授信的管理。

第三十五条 公司在进行融资、担保、抵押和银行授信等前，必须报经公司审批，未经公司总经理批准，任何公司和个人不得对外进行融资、担保、抵押、银行授信等。

第十一章 责任追究

第三十六条 对于本制度中的规定，有违反者，一经查实，视情节轻重，对相关人员进行调岗、解除劳动合同关系等处分；给公司造成经济损失的，将依法依纪追究经济责任；涉及违法犯罪的，将配合移交司法机关处理。

第十二章 附则

第三十七条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规相抵触时，按国家有关法律、法规的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第三十八条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十九条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

芜湖科网科技股份有限公司

董事会

2022年5月9日