

证券代码：832614

证券简称：旺大集团

主办券商：开源证券

## 广东旺大集团股份有限公司货币资金管理制度

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

本制度经公司 2024 年 4 月 24 日第四届第四次董事会审议通过。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 第一章 总则

第一条 为加强广东旺大集团股份有限公司（以下简称公司）货币资金的风险控制和内部管理工作，保证货币资金的安全，实现货币资金的统一管理，根据《公司法》、《现金管理暂行条例》等法律法规，参照财政部的《企业内部控制基本规范》指导意见，结合公司实际，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司总部及所属企业。

第三条 公司资金管理基本原则：公司总部及所属企业的所有资金归公司所有，由公司董事会授权后统一调度。

第四条 本制度所称货币资金管理是指对公司及所属企业所拥有的现金、银行存款和其他货币资金的收入、支付、保管等事宜的管理。

第五条 本制度规范银行账户管理、资金计划管理及资金支付管理等业务，有关交易事项决策权按公司相关制度执行。

第六条 货币资金管理六项禁止性规定

- （一）严禁违规越权审批资金；
- （二）严禁私设小金库及账外账；
- （三）严禁个人因私借款；
- （四）严禁非出纳人员未经公司批准收取客户货款；
- （五）严禁所属企业未经公司批准进行对外融资、投资 及担保；
- （六）严禁所属企业未经公司批准进行关联交易（外部单位个人）。

## 第二章 资金审批权限

第七条 本制度规定的资金审批权限人仅限以下人员：所属企业财务经理、所属企业总经理、财务中心资金经理、财务中心总监、财务总监及公司总裁。其他各级人员未经授权无资金审批权限。

第八条 公司财务总监负责监督本制度的落实执行，财务中心总监协助公司财务总监开展资金管理工作，各所属企业财务经理应严格执行本制度，并向公司财务中心反馈本制度执行过程中存在的问题。

第九条 上级可以根据其工作安排情况，将本制度规定的相应权限授予下级执行，资金管理权限的授权必须得到财务总监的批准，并将书面授权书交财务中心总监备案。公司所有资金管理审批权限人应当在授权的范围内进行资金审批，不得超越审批权限，否则经办人员应当拒绝办理。

### 第十条 公司资金管理审批权限

公司资金审批权限包括银行账户、资金计划、资金调拨、融资管理、投资担保、经营开支等六项管理业务，资金管理审批权限如下：

- 1、本制度及附件一、附件二明确规定的，按本制度执行；

2、本制度未明确规定，但是在公司相关制度有明确规定的，按公司相关制度执行；

3、本制度及公司相关制度没有规定的，应报总裁批准；

4、如果超越总裁职权的，应根据相关制度报公司董事长、董事会或股东大会决定。各级财务部门应当依据董事长、董事会或股东大会对业务事项的书面决定执行。

#### 第十一条 所属企业大额支付审批流程

序号	支付对象	支付范围	金额标准	申请人	批准人
1	同一个	单笔支付	50 万元及以上	财务经理	资金经理
2	法人单位	一天内支付	50 万元及以上	财务经理	资金经理
3	同一个	单笔支付	10 万元及以上	财务经理	资金经理
4	自然人	一天内支付	10 万元及以上	财务经理	资金经理

说明：

- 1、采购原料款已在 OA 走过流程的除外。
2. 任何法人单位及任何自然人均需要汇报。
3. 所属企业审批流程与大额资金审批流程同时运行，经批准方可支付。

第十二条 公司总部及各所属企业按照以下程序办理资金支付业务：

- （一）支付申请：业务部门经办人申请；
- （二）办理审核：业务部门负责人审核；
- （三）支付复核：财务部门复核；
- （四）支付批准：授权审批人员批准；
- （五）办理支付：出纳人员办理支付。

### 第三章 现金管理

第十三条 公司办理有关现金收支业务时，除应严格遵守国务院发布的《现金管理暂行条例》及其实施细则等法律法规，还应遵守以下规定：

（一）加强库存限额管理，超过限额的现金应及时存入银行，库存限额需变动的，由公司财务总监批准；

（二）现金收入应于当日存入银行，特殊情况报财务经理同意，于 24 小时内送存银行；

（三）不得坐支现金。

第十四条 非出纳人员不得经管现金。公司出纳休假或外出公干等，由公司财务总监安排人员代收款；所属企业出纳休假或外出公干等，由财务经理申请，报资金经理同意后安排人员代收款。收款人员不得直接对外支付款，授权人负责监控资金安全。

#### 第十五条 现金的使用范围

（一）职工工资、津贴；

（二）个人劳务报酬；

（三）根据国家规定发给个人的各种奖金；

（四）各种劳保、福利费用以及国家规定对个人的其它支付；

（五）结算起点 5000 元以下的零星支出；

（六）中国人民银行确定需要支付现金的其它支出。

第十六条 建立健全资金账目，及时登记现金日记账及银行存款日记账，做到日清月结，账实相符。

第十七条 向银行送存现金或从银行提取现金，必须有公司专车运送，超 50,000 元以上需有出纳人员之外的至少 1 名人员随行负责安全。

第十八条 各级财务部门应当定期和不定期地进行现金盘点。现金应日清月结，每天下班前必须盘点实际结存数，确保现金账面余额与实际库存相符。发现不符的，立即上报财务经理查明原因，做出处理意见，并上报公司财务中心资金经理及公司财务总监。

#### 第四章 银行存款管理

第十九条 公司除了在本制度第十四条规定的范围内直接使用现金结算外，其它收付业务必须通过银行办理结算。

第二十条 公司应当加强银行账户的管理，严格按照国家的规定开设和使用银行账户，严禁出借出租账户。

第二十一条 公司总部及所属企业严禁使用空白支票。非经公司资金经理批准，公司总部及所属企业不得使用及接受银行承兑汇票。

公司及所属企业禁止使用及接受商业承兑汇票及信用证。

第二十二条 公司应当严格遵守银行结算纪律，不准签发没有资金保证的票据或远期支票，不准签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据。

第二十三条 为确保期货保证金资金安全，凡已开展期货业务的所属企业，财务部须安排专人根据期货监控人下载的期货月度账单，核对期货公司寄送的签章纸质账单是否完全一致，包括对期货保证金的比例、金额进行核对。

第二十四条 指定专人定期核对银行对账单，每月至少一次并编制银行存款余额调节表，如有不符应及时查明原因并处理。

#### 第五章 资金报告

第二十五条 所属企业出纳每天上班第一时间在 ERP 系统准确无误向财务中心上报前一天资金日报表，确保集团查阅数据的准确性与及时性。

月末最后一天，财务经理及出纳应当确保所在企业 ERP 系统的资金余额与企业资产负债表资金余额一致。

第二十六条 所属企业财务部对于所属企业异常资金调度、异常资金划出等异常行为应当及时上报公司财务中心，以保证公司资金安全完整。

第二十七条 所属企业财务部每月向财务中心上报下月资金计划。

第二十八条 公司财务中心定期向总裁汇报公司月资金计划。

## 第六章 资金内部调度

第二十九条 公司资金内部调度授权公司财务总监调度。除非董事会另行授权或者公司总裁书面签发资金内部调度指令，公司除财务总监外的其他任何人无权私自指令内部资金调度行为，各企业财务经理及出纳也必须拒绝办理。

公司内部资金调度主要有以下四种行为：

1. 所属企业资金调度到公司总部；
2. 公司总部资金调度到所属企业；
3. 所属企业之间资金互相调度；
4. 公司规定的其他内部资金调度行为。

第三十条 所属企业总经理确实因经营管理需要，可以对公司财务总监资金调度提出申诉，经财务总监同意后可以暂停或者取消资金调度。财务总监不同意的，各企业财务部门应当按照调度通知要求继续划转资金。

第三十一条 公司财务总监签发资金调度通知后，由公司资金经理组织所属企业财务部及时执行资金划转指令。资金调度通知下达后 24 小时内不能完成

资金调度的，公司资金经理与出纳、所属企业财务经理与出纳当月绩效考核分为零。

第三十二条 公司内部资金调度行为由公司资金经理申请，公司财务总监签发后立即生效。无需经过公司及所属企业任何其他人员审核批准。

第三十三条 公司内部资金调度行为统一性为无偿划转，不计资金成本。

## 第七章 附则

第三十四条 本制度由财务中心拟订，报公司董事会批准后执行。本制度解释、修改权归财务中心，但是修改制度应当报董事会批准。

第三十五条 其他涉及到货币资金管理的相关业务制度应与本制度保持一致，如有不一致的地方，应按本制度的要求进行修改。

附件：1. 总部资金管理审批权限流程图

2. 所属企业资金管理审批权限流程图

附件一：

### 广东旺大股份有限公司总部

#### 资金管理审批权限流程图

业务类别	业务内容	制度授权审批流程		
		资金经理	财务总监	总裁
1、银行账户	银行账户开立、注销	申请	批准	
	银行印鉴设置变更	申请	批准	
	开设 POS 机	申请	批准	
	开办设立网银	申请	批准	
2、资金计划	公司总部资金计划	申请	批准	
	公司整体资金计划	申请	审核	批准
3、资金调拨	公司总部账户间调	申请	批准	

	拨			
	不同所属企业间资金调拨	申请	批准	
	控股企业资金调拨	申请	审核	批准
4、融资管理	银行授信申请	申请	审核	批准
	银行贷款申请	申请	审核	批准
	归还银行贷款	申请	审核	批准
	其他融资方式	申请	审核	批准
5、投资担保	任何抵押担保	申请	审核	批准
	注册资本变动	申请	审核	批准
	投资以及分配	申请	审核	批准
	剩余资金理财	申请	审核	批准
	企业收购兼并	申请	审核	批准
6、经营开支	对外财务资助	根据公司财务资助相关规章制度执行		
	其他经营开支	根据公司供产销及研发等规章制度执行		

权限说明：

1、以上业务，如根据公司章程及相关管理制度，需报公司董事长、董事会或者股东大会决定的，应当先经公司董事长、董事会或者股东大会决定后执行以上流程。

2、融资管理、投资担保及对外财务资助等批准，指的是在根据公司董事会及董事会或者授权人批准以上具体行为后，在具体执行过程中的后续管理审批权限。

附件二：

广东旺大科技股份有限公司所属企业  
资金管理审批权限流程表

业务类别	业务内容	制度授权审批流程				
		财务经理	总经理	资金经理	财务总监	总裁
1、银行账户	银行账户开立、注销	申请	审核	复核	批准	
	银行印鉴设置变更	申请	审核	复核	批准	



	开设 POS 机	申请	审核	复核	批准	
	开办设立网银	申请	审核	复核	批准	
2、资金计划	企业资金计划	申请	审核	批准		
3、资金调拨	企业账户内部调拨	申请	审核	批准		
4、融资管理	所有融资业务	申请	审核	复核	审批	批准
5、投资担保	任何抵押担保	申请	审核	复核	审批	批准
	注册资本变动	申请	审核	复核	审批	批准
	投资以及分配	申请	审核	复核	审批	批准
	剩余资金理财	申请	审核	复核	审批	批准
	企业收购兼并	申请	审核	复核	审批	批准
6、经营开支	对外财务资助	根据公司财务资助相关规章制度执行				
	其他经营开支	根据公司供产销及研发等规章制度执行				

权限说明：

1、以上业务，如根据公司章程及相关管理制度，需报公司董事长、董事会或者股东大会决定的，应当先经公司董事长、董事会或者股东大会决定后执行以上流程。

2、融资管理、投资担保及财务资助等批准，指的是在根据公司股东大会及董事会或者授权人批准以上具体行为后，在具体执行过程中的后续管理审批权限。

广东旺大集团股份有限公司

董事会

2024年4月25日