

证券代码：873301

证券简称：骏峰科技

主办券商：五矿证券

湖北骏峰能源科技股份有限公司银行账户管理和资金内部 控制管理办法

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

本办法经公司 2024 年第二届董事会第四次会议审议通过，尚需提交股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

湖北骏峰能源科技股份有限公司

银行账户管理和资金内部控制管理办法

为进一步加强和完善湖北骏峰能源科技股份有限公司（以下简称“公司”）银行账户管理和资金内部控制，建立规范的财务工作秩序，防止公司银行账户管理问题及资金内部控制风险发生，根据相关法律法规，结合公司实际情况，制定本办法。

一、加强资金内控部门管理

（一）根据财务业务的需要，设置财务机构，配备相应财务人员。建立健全货币资金岗位责任制，明确出纳、会计、稽核、财务部门负责人、分管领导等岗位职责及分工，确保货币资金的审批和执行、支付和对账、会计核算和稽核等岗位不由一人兼任。严禁未经授权的部门或人员办理货币资金业务或直接接触货币资金，严禁由一人办理货币资金业务的全过程，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督。

（二）财务人员应在最长不超过 6 年的时间内，根据业务需要及相关岗位设置进行岗位轮换，涉及资金支出相关岗位应适当缩短轮岗时间。

（三）公司应当设立内控部门，负责资金内控监管责任、工作职责与权限，明确监管工作程序、标准和方式方法，构建事前有规范、事中有控制、有评价的工作机制，形成内控部门与业务、财务（资金）、审计等部门运转顺畅、有效监督、相互制衡的工作体系。

（四）公司应建立资金内控关键要素管理台账，对资金账户、核心岗位、上岗人员、审批权限、银行印鉴及网银 U 盾责任人等关键要素进行限时备案管理。

二、加强货币资金管理

（一）严格资金收支管理，严格按照资金收支制度和相关程序办理资金收支业务，进行会计核算和账务处理，并根据审核无误的收付款凭证，按照业务发生顺序，逐笔登记现金、银行存款收支日记账，做到日清月结，账实相符。

（二）对收到的支票、汇票必须认真审核无误后在入账提示期内交存银行，并及时查询结算款项是否到账。根据符合审批程序、手续完备、审核无误的付款申请凭证办理付款业务。严禁签发空头及空白支票，日常开具支票时必须写明收款公司名称、款项用途、签发日期、金额，并由领用人签字。

（三）完善备用金管理制度。备用金只能用于规定用途，不得转借或擅自挪作他用。备用金实行最高限额管理，原则上不得超过人民币伍万元，如遇特殊事项超过该金额需报公司总经理审批。备用金的存放应采取防盗措施，确保资金安排，若由于经办人员过失导致备用金丢失的，公司将依法追究相关人员责任。

（四）指定专人每月核对银行存款余额，银行存款日记账每月与开户银行至少核对一次，及时编制“银行存款余额调节表”。对发生的“未达账项”逐笔核实，查明原因。如调节不符，应当查明原因，及时上报主管领导，并作相应处理。银行日记账与对账人员必须由不同人员负责，并由对账以外人员进行审核、监督。加强对银行对账单的稽核和管理，有条件的银行账户均应开通网银功能，通过网银和现场打印两种方式获取银行对账单。出纳人员不得单独获取银行对账单，由会计人员编制银行存款余额调节表。

（五）实行网上交易、电子支付等方式办理资金业务时，应与承办银行签订网上银行操作协议。明确双方在资金安全方面的责任与义务、交易范围等，并对网银支付设定限额管理或设置延时到账。操作人员应当根据授权进行网银操作，每一笔资金支出业务须至少经过两人办理，不得超越权限操作网银业务。

（六）结合实际情况，公司应制定大额资金管理制度。大额资金拨付执行联审联签审批程序，依据不同额度及支出性质，结合全面预算管理，由业务部门负责人、财务部门负责人、业务分管领导、财务分管领导、公司主要领导进行签批，并根据具体事项结合相应的会议批准内容进行审批控制。

三、加强票据管理

（一）加强与资金相关的票据的管理，明确各种票据的购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和处理程序，并专设登记簿进行记录，防止空白票据的遗失和被盗用。

（二）票据领购后要设专人保管，建立票据登记制度，设置票据登记簿，领用票据时要详细登记票据的种类、代码、号码、领用时间、领用数量、领用人等相关信息。作废的票据需登记造册并妥善保管。超过有效使用期限而未开具的空白票据，一律由财务人员收回后妥善保管，按相关规定进行销毁。

（三）票据的保管职务应与签署职务、印章保管职务相分离。不得随意开具印章齐全的空白票据、远期票据，不得出借、转让票据。凡有文字或数字更改的票据均应作废，并应加盖“作废”戳记后保管。严格遵守银行结算纪律，不得签发没有资金保证的票据，套取银行信用；不得签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据。

四、加强财务印鉴及密钥管理

（一）加强银行预留印鉴的管理。财务专用章与人名章应当由不同的财务人员分别保管，不得由一个人同时保管支付款项所需的全部印章。印章保管职务应与支票等付款凭证保管职务相分离。积极推动应用电子印章，在企业资金内部控制、合同签订、金融服务等领域中使用经第三方认证的电子签名、电子印章和电子合同。

（二）电子密钥及电子口令要设专人保管。电子密钥、电子口令的保管需坚持不相容岗位相互分离、制约和监督的原则，由不同人员分开保管。

五、加强银行账户管理

（一）公司要加强银行账户统一管理和监控，合理确定使用账户数量，禁止多头开户，每月检查银行账户的开立及使用情况，对相同业务范畴的银行账户进行合并，提高账户使用效率，避免如纳税、社保、公积金、工资单独设立银行账户的情况。发现未经审批擅自开立银行账户或者不按规定及时清理、撤销银行账户等问题，按照相关规定处理并追究相关责任人责任。

（二）公司因业务需要开立或注销银行账户的，经公司内部审批后向上级公司财务部提交开（销）户申请表及相关资料，经上级公司审批同意后方可进行办理。新开账户原则上应在上级公司银企直联合作的银行范围内选择，开户的同时应授权上级公司开通账户查询权限。

（三）加快推进银企直联工作，银企直联合作银行之外开立的银行账户、银企直联合作银行范围内不能办理银企直联的银行账户原则上必须清理。对于有融资余额的银行账户、按政府（甲方）要求开立的保证金账户、监管账户等不能自主控制的银行账户可暂时保留，待符合销户条件后要及时清理。对于因以上原因需保留且无法开通银企直联查询权限的银行账户，公司应加大管理力度，同时研究制定专门的内控措施和应急预案，以保证资金安全，并每季度向上级公司上报银行对账单。

六、加强资金管理

（一）对货币资金实行全面预算管理，包括所有的收入、支出项目。各部门编制的货币资金收支预算经批准后，由财务部门负责按照下达的预算组织收入和执行支出预算，各部门应重点关注预算收入的落实。

（二）按批准的预算内容及划拨的货币资金，各部门逐一对应安排支付事项。财务部门实时掌握预算资金的使用情况，严禁将生产资金用于基建投资项目或非生产性项目。

（三）各部门不得随意变更货币资金预算使用内容，财务部门分析资金收支

预算编制是否合理，审核是否严格，执行是否规范，掌握并监督货币资金使用去向，出具预算分析报告。

（四）完善资金流出管理，建立动账提醒制度，强化资金流出全过程动态监控，根据实际情况设定提醒限额，超过限额的支付款项必须由开户银行通过短信形式或其他信息化手段，将付款信息发送至企业主要领导、分管领导、财务部门负责人、会计和出纳，实时掌握资金动向，加强资金流出监管控制。

七、加强财务信息系统管理

（一）财务信息系统的安全管理由公司信息部门和财务部门共同负责。公司财务人员掌握必要的安全密码和授权，在本岗位的使用权限以及安全责任范围内工作。任何人未经审批授权，不得使用其他财务人员的账号进行超出本人权限的账务处理工作。

（二）对财务信息系统内的计算机，财务人员必须对本人所使用的电脑设置开机密码，做好数据备份。严禁在计算机上进行与工作无关的操作。不得使用来路不明或未经杀毒的盘片，确因工作需要使用的，事先须进行有效防护。

（三）财务人员应妥善保管计算机存储的与工作有关的数据文件资料，不得把数据文件资料随意外传。未经分管领导同意，外来人员不得使用本公司的计算机及网络设备。更换计算机时应及时备份数据文件。

（四）财务信息系统使用人应妥善保管数字证书及密码，严格按照权限使用，不得向他人泄露密码或提供给他人使用。出现数字证书及其存储设备损坏、丢失，及时通知银行作挂失处理。

（五）财务信息系统进行维护检修时，须保证所存储的财务数据安全，对财务数据采取转存删除、异地转移存储等安全保密措施。凡需外送修理的涉密设备，必须经财务负责人、保密部门审核，分管领导同意，并将涉密信息进行不可恢复性删除处理后，方可由具备资质的单位处理。

八、加强监督检查

（一）利用纪检监察、内部审计、财务监督等手段加强资金内部控制管理监督与检查，及时查找制度建设、工作组织、决策程序和财务处理等方面的问题，

堵塞漏洞，认真整改。

（二）建立资金内控体系有效性监督评价体系。每年对资金内控体系有效性开展全方位、全覆盖自评工作，深入揭示风险问题，建立风险管控长效机制。有效推进“上对下”资金内控体系监督评价工作，将资金管理制度健全性、内控体系执行有效性、关键岗位制衡性、信息系统刚性约束等作为监督评价重要内容，查找内控缺陷和风险隐患。加大资金内控体系监督评价结果在干部管理、考核分配等工作中的运用力度，强化问题整改工作，明确整改责任部门、责任人和完成时限，加强整改工作跟踪检查力度，持续完善资金内控体系。

湖北骏峰能源科技股份有限公司

董事会

2024年5月24日