

证券代码：837934 证券简称：神州能源 主办券商：申万宏源承销保荐

神州能源集团股份有限公司财务管理制度

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

2025年5月16日，公司第四届董事会第三次会议审议了《关于修订公司无需提交股东会审议的内部治理制度的议案》，此议案包括《财务管理制度》。表决结果为：赞成5票，回避0票，反对0票，弃权0票。

二、 分章节列示制度的主要内容

神州能源集团股份有限公司

财务管理制度

第一章 总则

第一条 为加强神州能源集团股份有限公司(以下简称“公司”或“集团公司”)财务管理和会计监督职能，规范公司财务行为，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则—基本准则》等国家有关法律、行政法规和规章，按照公司章程的规定，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司以及控股子公司。

第三条 公司的一切财务活动必须遵守国家法律、法规及本制度的规定，严格执行各项财务开支范围和标准，正确处理并如实反映财务状况、经营成果和现金流量，依法计算并缴纳国家税收，接受**股东会**、董事会、监事会及国家有关部门的检查、监督。

第四条 公司财务管理的基本任务是做好各项财务收支、计划、控制、核算、分析、考核和监督工作；依法合理筹集资金；合理配置资源，保障公司健康、平稳运行；有效利用各项资产，努力提高经济效益，实现资本的保值、增值，确保股东最大利益。

第五条 公司及控股子公司应切实做好财务管理的基础工作，建立健全财务管理核算体系，独立运行，自负盈亏。

第六条 公司坚持财务收支审批制度，实行授权限额管理，重大财务收支和重大政策调整应在科学规范论证基础上，提交公司总经理办公会、董事会或股东会审议通过后实施。

第二章 财务管理体制

第七条 在公司与控股子公司之间实行“统一领导、分级管理、独立核算”的财务管理体制。

第八条 董事会对公司重大财务决策、财务政策及财务成果负责。董事长依据公司章程的有关规定行使对外代表权、紧急情况下的特别处置权。

第九条 公司总经理全面主持公司日常生产经营管理工作，对财务活动的执行结果负责，向公司董事会报告工作。具体职责如下：

（一） 依照国家有关法律法规及公司章程设置公司财务会计机构，任免财务总监，支持并保障财会人员依法履行职责；

（二） 制订公司年度财务预算方案报公司董事会审批，根据经批准的公司年度财务预算组织实施；

（三） 组织实施公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

（四） 组织实施公司重大采购、销售计划；

（五） 组织实施公司重大的投资、筹资、重组、抵押、担保事项；

（六） 审批公司重大的采购、销售、借贷合同；

（七） 审批公司财务管理的各项规章和实施办法；

（八） 审批公司重大的财务收支及公司日常的财务收支；

（九） 向董事会报告公司财务状况及年度预算的执行情况，董事会闭会期间向董事长报告；

(十) 董事会授权的其他职责。

第十条 公司设财务总监。财务总监由公司总经理提名，董事会聘任。财务总监协助公司总经理具体组织实施公司财务活动并行使监督职责，对公司董事会负责。主要职责如下：

- (一) 认真贯彻执行国家的财政法规和财务会计制度；
- (二) 组织制定公司的财务管理、会计核算、统计、采购、销售、资产管理等方面工作的规章制度及实施细则；
- (三) 总体领导和协调公司全面的财务预算、会计核算及财务管理工作；
- (四) 参与制定公司的经营发展规划，对重大的投资决策、经济活动进行财务分析与把关，并对其进行财务监督；
- (五) 负责对公司重大经济合同及重要文件的财务审核；
- (六) 负责公司重大投融资活动中的财务工作；
- (七) 签署公司财务报告，定期向公司总经理报送财务预算及其执行情况、财务决算等报告；
- (八) 按照预算、计划监督审核公司的成本、费用的开支及其采购申请；
- (九) 根据公司经营发展需要，科学合理地安排筹集资金；
- (十) 会同公司总经理审批重大财务收支事项；
- (十一) 提名公司财务部经理，以及控股子公司财务会计机构负责人，报公司总经理批准聘任，并负责财务会计机构人员的配置。

第十一条 控股子公司总经理按照公司审定的年度财务预算组织实施，并对实施的结果负责。控股子公司总经理在组织实施所在公司的财务活动中接受集团公司的监督和业务指导，主要职责如下：

- (一) 组织实施所在公司的财务预、决算方案；
- (二) 组织实施所在公司的采购、销售计划；
- (三) 支持并保障所在公司的财务会计人员依法履行职责；
- (四) 所在公司日常财务收支及权限范围内的重大财务收支的审批；

第十二条 公司财务部是公司财务管理工作的职能部门，具体职责如下：

- (一) 根据国家财经法规政策和公司相关规章制度，建立、完善、推行财务管理制度并检查其落实情况；

(二) 组织公司编制和执行财务预算、日常会计核算及财务管理工作，按时完成季度、中期、年度财务报告的编制及财务报告的审计；

(三) 合理调度和使用资金，保障资金安全；

(四) 建立、完善公司财务信息化平台；

(五) 为公司生产经营、业务发展以及投资等活动提供准确的财务信息和财务分析报告；

(六) 培训、考核全体财务人员，提高财务人员的管理水平，委派财务人员负责控股子公司的财务管理工作；

(七) 建立并保持与银行、税务部门、会计师事务所的良好沟通关系，创建和谐的外部环境。

财务部设部门经理 1 人，视情况设部门副经理和主管若干人。

第十三条 公司对控股子公司财务管理实行归口垂直管理，由公司财务部对子公司财务进行业务管理、指导与监督考核。

控股子公司统一接受取得“从事证券相关业务资格”的会计师事务所进行定期报告会计报表审计。

第十四条 控股子公司应统一执行公司制定的会计政策和会计估计，对同一经济事项的会计核算保持一致。控股子公司可根据公司的财务管理制度体系，根据自身实际情况制定子公司财务管理体系和财务管理实施细则，报集团公司财务部备案。

第十五条 控股子公司财务部接受集团公司财务部的业务指导和监督。控股子公司财务负责人应定期向集团公司财务总监报告经营及财务情况，按照公司要求提交财务报表、财务分析报告、工作总结、重大专项报告、统计数据等，接受公司绩效考核和内部审计。

第十六条 控股子公司财务部设负责人 1 名及财务会计人员若干名。负责人由集团公司财务部招聘、委派，其绩效薪酬由集团公司考核。其他财务会计人员的编制归属各控股子公司，其任用由集团公司财务部和控股子公司共同协商完成。

第十七条 公司财务会计人员应具备相应的**专业能力**。公司会计岗位的任用采用回避制度，不得聘任与公司控股股东、董事、监事、高级管理人员等利

益关联方的亲属。

公司系统内（含控股子公司）财务人员实行定期或不定期轮岗交流制度。

第十八条 财务会计人员因徇私舞弊、重大失职、泄露机密等对公司造成经济损失或重大影响，应按照相关法律法规、处罚制度等对其追究刑事、民事责任。

第三章 财务预决算管理

第十九条 公司实行报表双重管理，其中，一份为基于会计法规核算且需对外公开披露的财务报表，即根据企业会计准则规定，以权责发生制为基础定期编制的财务会计报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注）；另一份为基于内部绩效考核的管理报表，即根据公司预决算管理要求，以现金流量、销售回款和成本控制为核心而定期编制的绩效考核报表。

第二十条 公司实行以现金预算为核心的预算报表管理。公司根据年度经营目标计划，编制年度财务预算和现金预算。年度预算在公司总经理领导下，由财务总监组织公司本部各职能部门、控股子公司编制，报公司董事会和股东会审批后实施。

第二十一条 财务预算是对公司在未来一个会计年度内的资金筹集、使用、经营成果和财务状况的计划，是公司年度经营计划的重要组成部分。财务预算以利润为主线，涵盖公司生产经营各领域，保证公司一切生产经营活动全面纳入预算管理。控股子公司为财务预算编制的利润中心。

现金预算是财务预算中涉及现金预算的汇总。公司应按照现金预算积极催收回款，严格控制支出标准和范围，合理筹集和使用资金，保证公司年度经营目标的实现。

财务预算、现金预算的编制应以客观务实、积极稳健和全面性为原则。

第二十二条 预算一经有权机构审核通过，各公司均应严格执行，未经批准不得随意调整，如遇到下列客观情况，可以由公司总经理向公司董事会提出调整报告，具体说明调整的原因和意见，经公司董事会批准后进行相关调整：

- （一） 预算与国家新近出台的宏观调控、产业政策、财经法规不符的；
- （二） 公司在预算年度中遇到不可抵御的自然灾害；

(三) 由于不可预见的因素造成公司实际情况与预算严重背离。

第二十三条 公司年度财务决算在公司总经理的领导下，由财务总监组织统一实施。控股子公司决算结果作为该公司总经理年度考核的重要依据。

第四章 资金筹集与使用管理

第二十四条 筹资主要是为了生产经营活动的需要，筹资前必须周密策划，根据公司发展方向、规模和产销计划以及现有资金数量，合理确定筹资的规模，提高筹资和用资的经济效益。

第二十五条 公司筹资的渠道和方式必须按国家的法律、法规和公司章程的规定办理。

第二十六条 公司生产经营所需资金由集团公司统一筹集。控股子公司未经批准不得擅自对外筹集资金，也不得擅自以所在公司的资产对外作抵押或担保。

如因生产经营、对外投资等原因需要筹措资金，必须事先向集团公司财务部提出申请，并明确说明所需资金数量、用途、投向、用款进度以及预期经济效益，依据公司章程有关规定，经集团公司总经理或董事会批准后方可筹集资金。

第二十七条 长期资金的筹集如发行股票、公司债券，由公司董事会根据公司中、长期发展的需要及公司经营计划、投资方案，报经公司**股东会**批准，按国家法律规定进行；长期银行借款视情况由公司**股东会**、董事会或总经理办公会决定，授权财务总监负责办理。

第二十八条 公司要加强货币资金管理。银行存款要坚持按期对账制度，银行存款日记账余额应与总账相符，库存现金应严格控制在限额以内，多余现金应及时送存银行，确保现金安全。不得以任何理由坐支现金或以白条抵库。

第二十九条 公司财务部定期对控股子公司银行账户使用情况、资金支出的审批权限控制、资金计划的制定和控制是否有效执行等情况进行检查。

控股子公司开设、注销银行账户，必须经过集团公司财务部的审批。

第三十条 子公司的重大事项执行报审制度。子公司财务负责人应就投资项目、重要固定资产或生产经营设施投资、产权变更以及重大经济损失等影响经营的事项及时向集团公司财务部报审。

第五章 会计核算基础规范

第三十一条 公司应按照国家统一执行的企业会计准则，结合公司实际情况设置会计科目和会计政策，进行会计核算，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息。

第三十二条 公司应建立健全各业务环节的内部控制，并按照公司内部控制制度执行。

第三十三条 原始凭证是公司各项生产经营活动的最初记载和客观反映，每一项经济业务都必须按照有关规定填制、取得、审核、签署原始凭证，会计人员必须严格审核原始凭证，对记载不正确、不完整、不符合规定的凭证必须退回补填或更正；对伪造、涂改或经济业务不合法的凭证，必须拒绝受理，并及时报公司财务总监或总经理处理。

第三十四条 记账凭证由记账会计、复核主管人员（财务经理）签字盖章，会计主管（财务经理）制作的记账凭证由财务总监复核签字盖章。记账凭证一个月装订一次，由专人保管，存放在财务档案室。

第三十五条 出纳人员应每日及时记录银行日记账和现金日记账，销售、采购等主要经营业务的记账在发生后应及时入账，会计凭证的摘要内容应清楚反映经济业务事项，对于外部审计机构会计师的审计调整事项应及时入账。

第三十六条 会计人员每月在软件系统中根据审核无误的记账凭证过账、结账，生成会计账簿和财务报表，会计人员必须定期对会计账簿记录的有关数据与库存实物、货币资金、有价证券、往来单位或个人往来等进行相互核对，保证账证相符、账账相符、账实相符。年度终了通过软件系统打印的会计账簿应连续编号，经审核无误后装订成册，并由专人整理并归档。

第三十七条 会计档案的内容包括会计凭证、会计账簿、财务报表及其他财务会计档案，财务部门应设立专柜，并指定专人按照相关法规要求负责会计档案的归档和保管工作。

第三十八条 控股子公司各月应定期应按集团公司要求报送财务报表及公司相关内部管理报表。

第三十九条 公司应按证券监管部门和证券交易场所及有关部门的要求

及时对外公开披露规定的财务信息。公司对外披露的财务信息由公司财务部审核，并由董事会秘书统一发布。未经有关程序批准，任何人不得擅自对外披露有关财务信息。

第六章 公司会计政策及会计估计

第四十条 公司会计政策是根据《企业会计准则》的相关规定，制定在会计确认、计量、报告中所采取的原则、基础和处理方法；会计估计是对结果不确定的交易或事项以最近可利用的信息为基础所作的判断。

第四十一条 会计政策、会计估计均应经公司董事会批准后执行，如需变更，应履行相应变更申请决策程序，报董事会批准、对外披露等程序。

第四十二条 控股子公司应执行与公司统一的会计政策及会计估计，对同一经济事项在会计核算原则、基础和方法上与公司保持一致。

第四十三条 公司具体会计政策及会计估计见附件《神州能源集团股份有限公司会计政策和会计估计》。

第七章 财务报告及分析管理

第四十四条 财务报告是反映企业财务状况、经营成果和现金流量等会计信息文件，财务报告应按照国家统一会计准则的要求定期编制，按月、季、年及时对内对外报送，财务报告包括财务报表、附注和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

第四十五条 财务报表月度报表至少应包括资产负债表、利润表、现金流量表等，月度报表必须在每月规定日期前报送。

第四十六条 季度报告包括第一季度、第三季度财务报告，报表至少包括资产负债表、利润表、现金流量表，公司应编制合并财务报表，并按规定提供比较财务报表。

第四十七条 半年度、年度报告除应报送资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表外，还需提供财务报告要求的各项明细表。公司应编制合并财务报表，并按照中国证监会和全国中小企业股份转让系统颁布的有关信息披露规则及格式编制。

第四十八条 公司财务部应由专人编制合并财务报表和附注，在各合并主体完成个体报表、往来对账的前提下，以母公司报表为编制基础，进行合并抵消内部交易事项，完成合并财务报表的编制及附注编写，并经财务总监、董事长审核后确定。

第四十九条 公司月度财务报表应于月份终了后 10 天内报出，季度财务报表应于季度终了后 15 天内报出，半年度财务报表和年度财务报表应于中期、年度终了后 20 天内报出，对外披露的财务报告的报出期限须遵循证券交易场所披露的相关规定。

第五十条 控股子公司的月份会计报表应于月份终了后 5 天内报送母公司，年度会计报表应于年度终了后 10 天内报送母公司。

第五十一条 公司应委托具有证券执业资格的会计师事务所对财务报告进行审计，并将注册会计师出具的审计报告按照法律法规规定报送有关部门。

第五十二条 公司及控股子公司应编制月度、季度、年度财务分析报告。财务分析报告至少应包括以下内容：报告期内生产和经营情况、资产状况和经营成果的构成分析及变化因素、主要财务指标与预算的差异分析等。

第五十三条 财务分析报告应运用财务分析的技术和方法，对经营成果、财务状况和重要财务指标的构成和趋势分别进行定性和定量分析。

第五十四条 财务部应定期组织召开财务分析会议，向经营管理层报告分析内容，提出风险预警和需改善状况，促进经营目标的实现。

第八章 财务信息系统管理

第五十五条 公司应按照法律法规和证券监管部门的要求，建立健全财务信息系统，确保财务信息及时性、准确性、完整性。

第五十六条 公司 IT 专员应对财务信息系统进行软件的管理与维护，定期进行数据备份和数据库检查，并将备份件与原件分开存放。

第五十七条 会计数据的修正和恢复操作必须由 IT 部人员负责，IT 部人员对修正或恢复后的数据确定准确无误后通知系统操作员。

第五十八条 信息系统授权管理：

(一) IT 专员负责系统的授权管理工作，系统使用者根据具体岗位职责经

申请、审批后被赋予相适应的操作权限。

(二) 严格按照有关规定对不同业务模块数据增加、修改、审核、删除等的权限授权，以保证内控程序的有效运行，防止不恰当的授权。

(三) IT 专员每周定期进行上机日志检查工作，对于异常时间、异常修改、异常删除等记录进行有效跟踪和追查。

(四) 离职人员在办理离职手续时，经 IT 系统授权管理员签字确认已关闭操作权限方可结算工资。

(五) 由业务模块自动生成的凭证无修改、删除权限。因特殊原因需调整的，应由责任人填制调账申请单，按照调整事项性质、金额大小经财务经理、财务总监、总经理审批后方可进行调账。

第九章 财务人员培训管理

第五十九条 财务部负责组织财务人员业务培训，建立学习型组织，不断提高在职人员专业素质与职业道德，更新与扩充知识与技能。培训内容主要包括会计准则、财税政策、财务分析、财务制度与业务流程、岗位作业指导、各类疑难问题解决办法等。

第六十条 财务部应制定年度财务培训计划，由财务经理、财务总监或具备一定专业水平的财务人员根据工作需要撰写培训材料，定期组织财务人员进行培训。

对于工作中发现的重大问题应及时予以研究，并组织财务人员及时学习。

第六十一条 公司及控股子公司所有会计人员**应当具备从事会计工作所需要的专业能力。担任会计机构负责人(会计主管人员)的，应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上经历。**

第六十二条 公司及控股子公司应保证财务人员参加继续教育，合理安排学习时间，提供必要的学习条件。

第六十三条 公司应合理安排财务人员参加税务、银行、会计师事务所及政府相关部门组织的各类培训，及时掌握新政策、新信息。

第十章 附则

第六十四条 本制度经公司董事会批准后，自发布之日起实行。

第六十五条 本制度的修订、废止由公司财务部提出，修订权、废止权归董事会。

第六十六条 本制度最终解释归公司董事会。

神州能源集团股份有限公司

董事会

2025 年 5 月 20 日