

山东华鹏玻璃股份有限公司

财务管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强山东华鹏玻璃股份有限公司（以下简称“公司”）内部财务管理，保障公司整体资产营运安全，完善公司的管理制度，同时为了规范公司会计确认、计量和报告行为，使公司的会计工作有章可循、有法可依，保证会计信息质量，维护股东的权益，根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》《会计基础工作规范》《企业内部控制基本规范》及《上海证券交易所股票上市规则》等有关法律、法规的规定，特制定《山东华鹏玻璃股份有限公司财务管理制度》（以下简称“本制度”）。

第二条 本制度适用于股份公司本部及所属的全资子公司、控股子公司，参股公司可参照执行。

第三条 全资子公司、控股子公司应按照本制度规定，制定本公司的财务管理制度。公司子公司应当合理设置财务会计机构，并且接受公司的业务指导、检查和监督。

第四条 公司财务部负责落实实施本制度，并根据需要和有关规定制定相关实施细则及管理办法。

第五条 公司内审部门负责检查本制度的执行情况。

第二章 财务管理组织与职责

第六条 公司实行统一领导、分级管理的企业内部财务管理体制。

第七条 公司法定代表人在逐级负责基础上作为公司财务管理工作的最终负责人，对公司财务会计资料的真实性、合法性和完整性负责，按照相关法律法规的规定对公司财务管理工作承担最终责任。

第八条 公司财务负责人全面负责公司的日常财务管理工作，对公司的会计工作、会计资料及公司财务会计报告的真实性、完整性负责；对公司内部会计控制制度的建立健全及其有效实施负责；定期向公司董事会报告财务工作，组织落

实董事会相关财务决议，完善各项财务制度，对下属控股子公司的财务负责人予以推荐，并依照规定程序聘任和解聘。

第九条 公司财务负责人的财务管理职责主要是：协助公司负责人做好财务管理工作；全面领导、组织、协调公司财务会计和财务管理工作；组织编制财务预算；负责督促贯彻落实国家有关财务会计法规和上级主管部门的相关制度及公司财务制度；负责监督公司资金的管理，督促落实公司经营管理的资金需求；参与公司的经营计划、项目投资、资产购置等等重大经济事项的决策；审核重要财务事项。

第十条 公司会计机构负责人的财务管理职责主要是：主持公司会计机构工作；负责公司日常财务管理和会计核算；负责起草和制定公司财务管理制度及管理办法；审核财务报告并对财务信息的真实性负责；负责公司日常资金的管理，落实公司经营管理的资金需求，有效降低资金成本，提高资金使用效率；实施资金调度和筹资的协调工作，切实保障资金安全；检查和监督公司财务预算的有效实施；督促、检查公司资金、成本、费用、利润等指标的考核落实；具体负责对公司财务部和会计人员的日常管理；参与公司重大经营决策；审核重要财务事项；对公司财务制度的具体实施负直接责任。

第十一条 公司根据会计业务的需要设置会计机构，公司财务处下设核算中心和结算中心，专门办理公司的财务管理和会计核算和资金结算。会计机构配备与工作相适应、具有会计专业知识及会计从业资格证书的财务人员。

第十二条 公司财务负责人由经理提名，董事会决定聘用或解聘；会计机构负责人由经理聘用或解聘。

第十三条 公司负责人和主管财务工作负责人的直系亲属不得担任本公司的会计机构负责人，会计机构负责人的直系亲属不得在本公司担任出纳。

第十四条 财务人员必须具备相应的专业知识水平和良好的职业道德水平，必须持有会计人员从业资格证书，未通过会计证年审的财务人员不得从事会计工作；财务人员必须接受继续教育，更新知识，自觉按照国家有关规定和公司的安排参加会计业务的培训。

第十五条 财务人员在会计工作中要自觉遵守职业道德，树立良好的职业品质、严谨的工作作风，严格执行财经纪律，不得徇私舞弊、玩忽职守。

第十六条 财务人员因工作调动或者离职，必须按财务管理制度规定的程序将本人所经管的会计工作全部移交给接替人员，并经指定监交人鉴证。没有办理交接手续的，不得调动或者离职。

第三章 会计核算管理和监督

第十七条 公司依法建账，会计核算以实际发生的经济业务为依据，按照规定的会计处理方法进行。对发生的经济业务及时办理会计手续，进行会计核算，提供合法、真实、准确、完整的会计信息。

第十八条 会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，必须符合国家统一的会计制度的规定。会计记录的文字使用中文，会计核算以人民币为记账本位币。

第十九条 公司采用的会计政策、会计估计各期保持一致，不得随意变更；确有必要变更的，应当按照国家统一的会计制度的规定变更，并将变更的原因、影响在财务会计报告中说明。

第二十条 会计机构、财务人员对公司的经济活动进行会计监督，严格审核原始凭证的合法性、真实性、准确性、完整性，建立并严格执行财产清查制度，对实物、往来款项进行监督。处理不了或超出职责范围的，应当及时向相关负责人报告，请求查明原因，做出处理。

第二十一条 财务人员办理会计事项，必须取得原始凭证或者填制自制凭证，原始凭证不能涂改、挖补，如果发现原始凭证有错误的，应当由开具单位重开或者更正，更正处要加盖开出单位的公章，对不真实、不合法的原始凭证，不予受理。

第二十二条 财务人员必须根据审核无误的原始凭证填制记账凭证，会计凭证要及时传递，不得积压，会计凭证要有专人复核盖章。

第二十三条 财务人员应当根据审核无误的会计凭证登记会计账簿，不得设置账外账。月底进行结账、对账，保证账账相符，账实相符。

第二十四条 会计资料不得外借，其他单位确需借用的，根据公司《财务档案管理》的规定办理。

第四章 资产管理

第二十五条 公司资产包括货币资金、票据、应收款项、存货、低值易耗品、

固定资产、无形资产、在建工程等。

第二十六条 公司相关部门支付款项必须凭有效单据及经办人签字、有效签字人的审批后，由公司经办人员到会计机构办理，不得由一人办理货币资金业务的全过程。财务人员应进行严格的单据复核。

第二十七条 公司各项收入必须全部、及时地纳入公司账内核算，现金应及时交存银行，不得坐支，不得私设“小金库”，严禁坐支行为。妥善保管好空白的银行票据，银行预留印章必须分开保管。

第二十八条 会计机构负责对往来账款的日常核算和监控，每两个月对各往来账的余额列出分户明细清单（特别指逾期应收账款），提供给相关业务人员、公司经理，业务人员必须认真核对，每两个月发放询证函，业务人员负责询证函的催收工作，财务人员不定期电话回访客户，业务人员加强催收力度，并及时向公司经理、会计机构反馈催收情况，因无法收回造成的损失，按公司考核办法进行处理。

第二十九条 应收款项坏账准备核算采用备抵法。一是对单项金额重大的应收款项单独进行减值测试计提坏账准备，二是按信用风险组合对应收款项计提坏账准备，三是对于单项金额虽不重大但有客观证据表明其发生了减值的计提坏账准备。

第三十条 如有客观证据表明应收款项价值已恢复，且客观上与确认该损失后发生的事项有关，原确认的减值损失予以转回，计入当期损益。但是，该转回后的账面价值不超过假定不计提减值准备情况下该应收款项在转回日的摊余成本。

第三十一条 存货在取得时按实际成本计价，存货成本包括采购成本、加工成本和其他成本的领用和发出时按移动加权平均法计价。

第三十二条 做好存货的清查盘点工作，业务部门和仓库月末查看实物，财务部定期与业务部门、仓库实物核对。每半年由业务、财务、仓库等部门联合对存货全面清点，做到账账相符，账实相符。存货的盘盈、盘亏、毁损，应及时查明原因，按有关规定处理。

第三十三条 在资产负债表日，存货按照成本与可变现净值孰低计量。当其可变现净值低于成本时，提取存货跌价准备。存货跌价准备按单个存货项目的成本高于其可变现净值的差额提取。计提存货跌价准备后，如果以前减记存货价值

的影响因素已经消失，导致存货的可变现净值高于其账面价值的，在原已计提的存货跌价准备金额内予以转回，转回的金额计入当期损益。存货的盘存制度为永续盘存制。

第三十四条 低值易耗品于领用时按一次摊销法摊销；包装物于领用时按一次摊销法摊销。

第三十五条 公司固定资产实行由使用部门、设备技术部门、会计机构分工负责的原则，具体管理、购置等程序依据公司固定资产的规定执行。

第三十六条 固定资产按成本因素的影响进行初始计量。折旧的计提为资产从达到预定可使用状态的次月起，采用年限平均法计算，并按固定资产类别、估计经济使用年限和预计净残值（原值的 5%）确定其折旧率。

第三十七条 无形资产是指本公司拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产。无形资产按成本进行初始计量。与无形资产有关的支出，如果相关的经济利益很可能流入本公司且其成本能可靠地计量，则计入无形资产成本。除此以外的其他项目的支出，在发生时计入当期损益。

第三十八条 对于固定资产、在建工程、使用寿命有限的无形资产、以成本模式计量的投资性房地产及对子公司、合营企业、联营企业的长期股权投资等非流动非金融资产，本公司于资产负债表日判断是否存在减值迹象。如存在减值迹象的，则估计其可收回金额，进行减值测试。商誉、使用寿命不确定的无形资产和尚未达到可使用状态的无形资产，无论是否存在减值迹象，每年均进行减值测试。

第三十九条 减值测试结果表明资产的可收回金额低于其账面价值的，按其差额计提减值准备并计入减值损失。可收回金额为资产的公允价值减去处置费用后的净额与资产预计未来现金流量的现值两者之间的较高者。资产的公允价值根据公平交易中销售协议价格确定；不存在销售协议但存在资产活跃市场的，公允价值按照该资产的买方出价确定；不存在销售协议和资产活跃市场的，则以可获取的最佳信息为基础估计资产的公允价值。处置费用包括与资产处置有关的法律费用、相关税费、搬运费以及为使资产达到可销售状态所发生的直接费用。资产预计未来现金流量的现值，按照资产在持续使用过程中和最终处置时所产生的预计未来现金流量，选择恰当的折现率对其进行折现后的金额加以确定。资产减值

准备按单项资产为基础计算并确认，如果难以对单项资产的可收回金额进行估计的，以该资产所属的资产组确定资产组的可收回金额。资产组是能够独立产生现金流入的最小资产组合。在财务报表中单独列示的商誉，在进行减值测试时，将商誉的账面价值分摊至预期从企业合并的协同效应中受益的资产组或资产组组合。测试结果表明包含分摊的商誉的资产组或资产组组合的可收回金额低于其账面价值的，确认相应的减值损失。减值损失金额先抵减分摊至该资产组或资产组组合的商誉的账面价值，再根据资产组或资产组组合中除商誉以外的其他各项资产的账面价值所占比重，按比例抵减其他各项资产的账面价值。上述资产减值损失一经确认，以后期间不予转回价值得以恢复的部分。

第五章 财务预算管理

第四十条 公司根据发展战略规划在公司经营预算、资本预算、其他相关专门预算的基础上编制年度财务预算,财务预算由公司主管财务工作负责人负责组织编制。

第四十一条 公司须严格执行审议通过的年度财务预算，将财务预算按季分月落实，定期检查分析，并将执行情况及时向公司报告。预算执行期内由于国家政策或市场重大变化等原因，致使实际执行与预算发生较大差异确需调整时，按规定程序进行调整。

第六章 对外投资管理

第四十二条 根据公司章程规定，公司对外投资应由《公司章程》及公司对外投资相关规定中明确的经理、董事会授权批准，行使对外投资决策权，超出董事会授权的投资项目须由董事会审议通过后提交股东会决策。

第四十三条 子公司的对外投资须服从于公司的总体规划，原则上只能从事与本公司主营业务相关的长期性的股权投资。子公司均不得自行对其对外投资作出决定。子公司的对外投资事项，应当在子公司经营层讨论后，按照本制度的规定履行相应的审批程序，批准后，由控股子公司依据合法程序及其管理制度执行。

第四十四条 所有投资业务发生后，须及时将对外投资协议、权证等有关材料送财务部备案，有价证券由财务部登记和保管。

第四十五条 以非现金资产对外投资，必须对该非现金资产进行评估。

第四十六条 公司长期股权投资按照《企业会计准则第2号—长期股权投资》

的有关规定分别采取成本法、权益法进行会计核算，对应纳入合并报表编制范围的投资企业编制合并会计报表。

第七章 收入、费用、利润及利润分配管理

第四十七条 公司根据《企业会计准则第 13 号—收入》的相关规定，及时、准确地确认各项收入。

第四十八条 公司根据成本与收入相配比的原则，及时、足额、准确地计量成本和费用，以正确核算经营盈亏。

第四十九条 期间费用纳入公司预算管理，公司根据各部门管理的特点及控制的要求，核定各部门的年度费用定额及相关费用政策，并分解落实到各费用责任单位，纳入绩效考核体系。日常费用支出的报销控制，本着勤俭节约的原则，在费用定额内，按照公司审批流程由审批权限审批后到结算中心报销。

第五十条 公司年初确定整个公司的目标利润，并且落实到各子公司。子公司目标利润的完成情况作为对子公司经营者业绩考核的重要指标之一。

第五十一条 公司及各子公司实现的利润总额按法律、法规规定作相应纳税调整后，依法缴纳企业所得税。

第五十二条 税后利润按公司章程及相关的规定进行分配，任意盈余公积金的提取、股利的分配由股东会决议。

第八章 财务报告

第五十三条 本公司的财务报告由会计报表和会计报表附注组成。依据《企业会计准则第 30 号—财务报表列报》《企业会计准则第 31 号—现金流量表》《企业会计准则第 32 号—中期财务报告》和《企业会计准则第 33 号—合并财务报表》的规定执行。

第五十四条 本公司对外提供的财务报告分为月度财务报告、季度财务报告、中期财务报告和年度财务报告。

第五十五条 月度财务报告、季度财务报告，除特别重大事项外，不提供会计报表附注。

第五十六条 公司的年度财务报告应当在召开年度股东会的二十日以前置备于本公司，供股东查阅。

第五十七条 本公司向外提供的会计报表应加具封面，装订成册，加盖公章。

封面上应注明公司名称、报表所属年度、月份、日期等，并由公司法定代表人、财务负责人和财务机构负责人签名或盖章。

第九章 其他管理

第五十八条 公司依法履行纳税义务，建立发票管理制度，由财务部指定专人作为发票管理员，严防发票遗失。严禁为其他企业代开、虚开发票。

第五十九条 公司财务部指定专人负责保管年内会计档案，包括会计凭证、会计账簿和财务报告等会计资料，是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据。年度终了对会计资料按类别、按顺序立卷登记入册，移送公司档案室保存。会计档案的调阅应办理相关借用手续，在约定的限期内归还。

第六十条 公司会计核算实行电算化，公司建立严格的会计电算化的内部管理制度程序及制度，保证会计电算化工作顺利开展。

第十章 附 则

第六十一条 本制度经董事会审议后执行。

第六十二条 本制度由公司财务部负责解释；本制度未尽事项均按照国家有关财务会计的法律法规和管理制度规定执行。

山东华鹏玻璃股份有限公司董事会

2025年7月7日