

证券代码：834948

证券简称：晨泰科技

主办券商：开源证券

浙江晨泰科技股份有限公司 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

本制度已经公司 2025 年 8 月 15 日召开的第五届董事会第十四次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

第一章 总则

第一条 为了加强公司财务管理，规范财务行为，控制财务风险，维护股东及相关方的合法权益，根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》等有关法律法规，结合公司实际具体情况和财务管理要求，制定本制度。

第二条 本制度适用于浙江晨泰科技股份有限公司及下属控股公司。

第三条 公司财务管理应当按照制定的财务战略，合理筹集资金，有效营运资产，控制成本费用，加强财务监督和财务信息管理。

第二章 管理体制、组织架构与工作职责

第四条 公司实行资本权属清晰、财务关系明确、符合法人治理结构要求的财务管理体制。

1、公司应当建立财务决策制度，明确决策规则、程序、权限和责任等。

2、公司应当建立财务风险管理制度，明确经营者、投资者及其他相关人员的管理权限和责任，按照风险与收益均衡、不相容职务分离等原则，控制财务风险。

3、公司应建立有效的财务风险控制与预警管理体系，有效预防财务风险。

第五条 财务管理组织体系

1、公司股东会、董事会按照《公司法》等有关法律、法规以及公司章程的规定，对公司财务行使相关职权。

2、公司法定代表人对本公司的财务会计工作以及经济业务的真实性、合法性负责，并根据法律法规履行职责。

3、公司财务管理工作在董事会领导下由公司财务负责人组织实施，公司财务负责人对董事会和总经理负责。财务负责人按照《中华人民共和国会计法》《公司章程》等有关规定的任职条件与聘用程序聘用或解聘。

第六条 财务部工作职责

1、按照国家相关法规制定公司会计政策及各项制度，组织公司会计核算及财务管理工作，编制公司各期财务报表、管理报表和年

度会计决算报告，配合外部审计机构完成年度审计工作。

2、协助完成信息披露工作，对财务报告及时、真实、准确、完整负责。

3、按照国家税法体系制定税务计划，办理税务申报、缴纳及汇算清缴工作，对税务合法、筹划有效负责。

4、建立全面预算管理体系，组织公司年度预算编制、月度预算执行与分析，编制损益预测报告，控制和降低成本费用。

5、负责公司资金管理 work，按照相关制度办理资金结算，合理调度内部资金，提高资金效益，确保资金安全；加强资产管理，防止资产流失，维护股东权益。

6、建立运营系统的财务管理体系，制定并执行与财务管理相关的资产、成本、销售、费用管理制度，围绕年度目标进行分析检讨。

7、制定公司运营绩效分析体系，监控运营财务指标，建立客户信用档案，负责应收账款政策制定、考核、管理并协助回收款项。

8、监督、指导子公司的财务活动，组织业务培训与审核。

9、贯彻实施会计监督和内部牵制制度，参与内部责任制的制定与考核等。

10、参与公司重大投资和经济合同的经济分析和监督评审。

11、建立会计档案管理制度，妥善地保管会计档案，合理有效地利用会计档案。

第七条 职业道德及法律责任

财务人员按照法律法规及国家统一会计制度规定的程序要求

进行财务工作，保证所提供的财务信息合法、真实、准确、及时、完整；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 资产管理

第八条 公司应当根据风险与收益均衡等原则和经营需要，确定合理的资产结构，并实施资产结构动态管理。

第九条 库存现金管理

1、公司的现金收支要严格按照收支两条线的原则。现金不得以收抵支。现金应及时解交银行，不得私设小金库，不编造用途套取现金。出纳人员应做到日清月结，账实相符。

2、必须确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。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。不得由一人办理货币资金业务的全过程，严格贯彻钱、账分开，会计审核、做单在先，出纳收付款项在后的原则，严禁以白条抵充现金。

第十条 银行存款管理

1、银行印鉴章的保管必须按内部牵制原则的要求严格分工，分别保管，出纳人员不得兼管。

2、必须严格遵守银行结算纪律和结算原则，不得出租、出借银行账号，不得为外单位或个人代收代支或转账套现；不得签发空头支票和远期支票。对作废的转账支票等结算票据应随原付款凭证一

起装订，不得随意丢弃。

3、建立银行结算凭证、收据和支票的“收、发、存”管理制度，领用的收据和支票，必须登记数量和起始编号，由领用人签字；收回收据和支票存根，应由保管人员办理签收手续；对空白银行结算凭证、收据和支票应定期检查，以防止短缺。

第十一条 金融资产及对外投资管理

1、企业持有投资性质的实物股票、债券、抵押物、单证以及其它需要存档的重要文件均应登记造册，并妥善保管。

2、对外投资及投后管理的归口部门为董事会，由董事会牵头跟进投后管理事项，财务部负责对外投资的融资及财务管理。

3、董事会应及时跟踪对外投资的经营情况并定期进行评估。

4、对外投资的审批流程见公司章程、规章制度。

第十二条 固定资产管理

1、公司对固定资产应设专人负责管理。编制固定资产明细目录，建立固定资产台账，详细记录固定资产的来源、验收、使用地点、责任部门 and 责任人、运转、维修改造、折旧、盘点、处置等事宜，并定期进行盘点，保证实物资产的安全和完整。重大固定资产购置、处置、保险、抵押、清查等事项需按照公司相关规定提请公司董事会或股东会审议批准，并及时履行披露业务。

2、为验证账列各项资产是否真实存在，了解资产放置地点和使用情况以及发现是否存在未入账固定资产，公司应定期盘点固定资产，对所有在账、账外、在用、在库固定资产进行全面清查。在此

基础上编制盘点报告，并与财务部门的账目数量核对，要求做到账账、账物相符，发现盘盈、盘亏、损毁、报废的固定资产，应及时查找原因、分清责任，提出处理意见，按审批程序审批、处理。

第四章 资金筹集的管理

第十三条 资金的筹集要满足公司资金使用需要，保持稳健的资本结构，做好资金计划，适当使用财务杠杆，合理选择融资方式，提高资金使用效益，降低融资成本。

第十四条 公司对本公司及控股分、子公司的银行借贷、担保和资产抵押实行规范管理，以有效利用银行借贷资源，维持合理的银行借贷规模，防止出现过度银行借贷，降低企业财务风险。

第五章 损益管理

第十五条 公司应根据行业特点和企业会计准则的规定，合理地确认和计量各项业务收入。公司不允许任何单位或个人以任何方式截留收入、挤占成本、隐瞒或虚报利润。

第十六条 公司建立并完善收入的管理规定，确保收入确认各环节的内部控制，加强财务监管。加强对各项收入合同、协议的检查、监督，确保企业各项收入完整确认。公司必须及时核算各项收入，不得人为延迟或提前确认收入，防止收入跨期。

第十七条 建立完善成本和费用的管理规定，严格履行请购、审批、合同管理、采购、验收、付款等程序，合理控制成本和费用，并采用集中采购的方式以降低成本和费用。

第十八条 公司成本费用的核算坚持真实性原则，按规定计量、

核算、分摊、结转成本费用，及时核算各项成本费用，不得人为延迟或提前确认成本费用，防止成本费用跨期。

第十九条 公司应加强成本费用预算、分析、监督和考核工作，减少各项成本、费用支出，努力降低成本费用水平。

第二十条 合理利用财务杠杆，降低财务费用等资本成本。

第六章 税务管理

第二十一条 根据国家税收法律法规与政策，依法办理税务登记、纳税申报、代扣代缴税款等事宜。

第二十二条 根据公司经营成果制定合理的整体税务计划，及时准确地进行税务核算、税费申报与税款缴纳。

第二十三条 利用税务自查、税务分析等方式，主动发现税务风险并积极应对，有效地控制税收成本。及时解决公司税务活动过程中存在的相关问题。

第七章 财务预决算管理

第二十四条 公司执行预算管理，包括年度经营目标、年度经营计划，以及由经营预算、资本预算、资金预算和财务预算构成的年度预算方案。

第二十五条 预算编制和执行需要各部门、各级别人员全员参与，以达到资源的有效配置和成本的有效控制。

第二十六条 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。

第二十七条 公司财务部负责编制年度财务决算，经公司财务负责人审核报总经理定后，提交公司董事会、股东会审议批准。

第八章 分、子公司的财务管理

第二十八条 分、子公司的财务管理制度需报母公司备案。

第二十九条 公司建立分、子公司财务报告制度，掌握分、子公司的财务状况、经营成果和重大财务事项，以便及时、准确地编制合并财务报表，并掌握分、子公司投资、借款、担保、抵押、捐赠等重大财务行为。分、子公司财务部除财务报告、报表外，应对发生的重大财务事项及时向母公司财务部报告。

第三十条 公司财务部每年根据需要对分、子公司经营情况和财务管理制度执行情况进行检查。

第九章 内控制度

第三十一条 公司应当建立合理的财务审核制度，明确业务流程和审批权限，实行财务监控。

第三十二条 明确划分记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限，并相互分离、相互制约。

第三十三条 公司应当建立和完善采购价格管理制度，规范公司采购行为，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

第三十四条 明确重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重

要经济业务事项的决策和执行的相互监督、相互制约程序。

第十章 财务会计信息披露管理

第三十五条 公司按照中国证监会和股转公司相关规定，定期公布年度财务报告和有关临时报告。

第三十六条 公司公开披露财务资料须经公司董事会批准。

第三十七条 在公司有关定期报告未按法定程序正式披露以前，凡是没有正式披露的涉及公司经营和财务会计信息的有关资料均为保密信息，特别是有可能对证券市场产生影响的有关信息，均为公司的商业秘密或内幕信息。所有知悉这些信息的会计人员和公司其他人员均负有保守秘密的责任。

第十一章 会计交接管理

第三十八条 会计人员工作调动或离职，必须将本人所经营的会计工作全部移交给接管人员，一般财务人员调动或离职由财务负责人监交，财务负责人调动或离职由公司负责人监交。对未办妥移交和监交手续的财务人员，不得办理调动或离职手续。办理移交手续前，必须编制移交清册，由交接双方和监交人在移交清册上签名，移交清册填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

第十二章 附则

第三十九条 本制度未尽事宜按照国家的有关法律、法规、规范性文件、《公司章程》执行。若本制度的规定与相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》有抵触，以法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第四十条 本制度自董事会审议通过之日起生效，修订时亦同。

浙江晨泰科技股份有限公司

董事会

2025 年 8 月 19 日