

证券代码：834345

证券简称：房谱科技

主办券商：恒泰长财证券

深圳市房谱网络科技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8月19日公司第四届董事会第七次会议审议了《关于修订<财务管理制度>的议案》。

表决结果：赞成4票，反对1票，弃权0票，回避0票。

该议案无需提交公司股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

深圳市房谱网络科技有限公司

财务管理制度

第一章 总则

第一条 为规范深圳市房谱网络科技有限公司（以下简称“房谱科技”或“公司”）财务管理和财务监督，防范和控制财务风险，根据《公司法》、《会计法》、《企业会计准则-基本准则》等相关法律法规、业务规则及《公司章程》的有关规定，制定本制度。

第二条 本制度适用于房谱科技及其控股子公司（以下简称下属企业）。

第三条 房谱科技实行统一领导、分级管理的财务管理体制，建立以企业价值最大化为财务目标的财务工作运行机制，建立以提高会计信息质量为导向的会计工作运行机制，建立以保证财务活动合规性、效益性为目的的财务监控机制。

第四条 房谱科技股东会是内部财务管理的最高决策机构，负责审议批准利润分配，对资金筹集、提供借款和担保、资产并购、添置或处置、对外投资等重大财务事项作出决策。

房谱科技董事会负责制定房谱科技的财务管理战略、年度财务预算、年度财

务决算和利润分配方案，拟定资金筹集、提供借款和担保、资产并购、添置或处置、对外投资等重大财务事项方案。

房谱科技经营班子负责组织落实董事会的财务管理决策，组织房谱科技财务部实施内部财务日常管理。

第五条 下属企业应当贯彻执行房谱科技的财务政策、财务制度规定，根据自身实际建立健全财务管理制度，建立相互制衡、相互监督的内控机制，完善重大财务事项审核批准程序，履行企业财务管理职责。

第六条 公司及下属企业的法定代表人是所属企业财务监管的第一责任人，对所属企业财务工作和会计资料的真实性、完整性以及对财务监管制度的建立健全和有效实施负全责；主管财务工作负责人是所属企业财务监管的主要责任人；财务机构负责人（以下称财务负责人）是所属企业财务监管的直接责任人。

第七条 财务管理职责主要包括：

- （一）拟订企业的财务政策、财务制度，编制财务预算；
- （二）组织实施企业筹资、融资、投资、担保、资产运营、捐赠、重组和利润分配等财务方案，诚信履行企业偿债义务；
- （三）执行国家有关职工劳动报酬和劳动保护的规定，按时支付职工薪酬，依法缴纳社会保险费、住房公积金等，保障职工合法权益；
- （四）组织财务预测和财务分析，实施成本费用控制、财务风险控制；
- （五）编报企业财务会计报告，如实反映财务信息和有关情况；
- （六）配合有关机构依法进行审计、评估、财务监督等工作。

第八条 房谱科技及下属企业应当制定并完善各项财务管理基本制度和具体规章，主要包括：

- （一）建立财务决策制度，明确决策规则、程序、权限和责任等；
- （二）建立财务决策回避制度，对投资者、经营者个人与企业利益有冲突的财务决策事项，相关投资者、经营者应当回避；
- （三）建立财务风险管理制度，明确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；
- （四）建立财务预算管理制度，细化各责任主体在财务预算管理中的职责、分工与权限，明确财务预算的编制、执行、分析、调整、考核各环节的授权批准制度与程序，对各项财务活动实施预算控制，强化财务预算约束。

第二章 财务机构和财务人员

第九条 根据业务需要设置财务机构，配备财务人员。从事财务工作的人员应当遵守职业道德，具备必要的专业知识和专业技能。担任企业财务负责人以及从事下列会计工作的人员应当取得会计从业资格，并能够胜任财务岗位职能：出纳；稽核；资本、资金核算；收入、支出、债权债务核算；职工薪酬、成本费用、财务成果核算；财产物资的收发、增减核算；总账；财务会计报告编制；会计机构内会计档案管理；其他会计工作。企业不得任用（聘用）不具备会计从业资格的人员从事会计工作。

担任企业财务负责人的，除必须取得会计从业资格证书以外，还应当具备助理会计师以上专业技术职务资格并从事财务会计工作三年以上，以及具有主管一个单位或者单位内一个重要方面的财务会计工作三年以上的经历。

第十条 设置财务工作岗位应当遵循不相容职务相互分离原则，明确职责权限，形成相互制衡机制。财务工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

第十一条 任用财务人员实行回避制度。与企业领导班子成员、审计部门负责人有亲属关系的人员不得担任所属企业及其所属企业财务负责人；与财务负责人有亲属关系的人员不得担任所属企业财务负责人，不得在所属企业的财务机构担任出纳工作。

第十二条 下属企业应当按照规定履行上报审批程序，任免或建议任免所属企业的财务负责人。

第十三条 建立财务负责人岗位责任制、考核奖惩办法等管理制度，明确财务负责人职责，规范财务负责人履行职务的行为，定期对所委派的财务负责人进行业绩考核和评价。财务负责人的绩效奖金与考评结果挂钩。

第十四条 建立健全财务人员工作岗位轮换制度，岗位轮换应当考虑轮换周期、轮换面及工作的平稳衔接。

第三章 财务预算管理

第十五条 加强财务预算工作的组织领导，明确预算管理体制以及各预算执行单位的职责权限、授权批准程序和工作协调机制，设立预算管理相关机构履行预算管理职责。企业财务部门应当在预算管理相关机构领导下，负责组织财务预算编制、报告、执行和日常监控工作。

第十六条 在预测和决策的基础上，围绕企业的战略规划和经营计划，以业务预算、资本预算、筹资预算为基础，以收入、成本、费用、利润、资金为核心，以成本费用控制、经营风险监控和现金流量分析为重点，进行财务预算编制。

第十七条 财务预算编制至少应当关注下列风险：

（一）业务部门参与度较低，可能导致预算编制不合理，预算管理权、利不匹配，各个预算之间缺乏整合；

（二）基础数据不足，可能导致预算编制准确率降低；

（三）预算编制程序不规范，横向、纵向信息沟通不畅，可能导致预算目标缺乏准确性、合理性和可行性；

（四）预算编制方法选择不当，可能导致预算目标缺乏科学性和可行性；

（五）编制预算的时间太早或太晚，可能导致预算准确性不高，或影响预算的执行。

第十八条 预算编制应遵循全面性、完整性原则，将下属企业预算情况纳入财务预算编制范围，明确企业各个部门、单位的预算编制责任，使企业各个部门、单位的业务活动全部纳入预算管理，全面完整地反映企业预算经营成果和财务状况。

第十九条 预算编制应当按照上下结合、分级编制、逐级汇总的程序，依据财务管理关系，层层组织做好各级子企业财务预算编制工作。

第二十条 预算编制应充分考虑符合自身业务特点、基础数据管理水平、生产经营周期和管理需要的原则，根据预算项目不同，选择或综合运用固定预算、弹性预算、滚动预算等方法编制预算。

第二十一条 财务预算编制要形成年度财务预算报告，综合反映企业财务预算方案。财务预算方案应当包括财务预算报表、财务预算编制说明及其他相关材料等内容。

第二十二条 各预算执行单位应当认真组织实施经批准下达的财务预算，及时将预算指标进行分解，横向分解为若干相互关联的因素，寻找影响预算目标的关键因素并加以控制；纵向层层分解落实到责任部门和最终责任人，形成全方位的预算执行责任体系；时间上分解细化为季度、月度预算，通过实施分期预算控制，实现年度预算目标。

第四章 财务核算管理

第二十三条 贯彻执行会计法律法规和国家统一的会计准则制度，根据房谱科技相关规定和下属企业业务特点，制定并实施所属企业会计核算办法，明确所属企业会计政策和会计估计，建立规范的会计工作秩序，实现财务核算管理规范化，提高会计信息质量。

第二十四条 财务核算应当遵守以下规定：

（一）设置会计科目，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告，使用会计政策和会计估计，应当严格执行会计法律法规和国家统一的会计准则制

度，必须符合房谱科技的规定。

（二）以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。

（三）以企业本身实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告，如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息，保证会计信息真实可靠、内容完整。

（四）提供的会计信息应当具有可比性，不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用一致的会计政策，不得随意变更。确需变更的，需履行审批程序。

（五）对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行会计确认、计量和报告，不得提前或者延后。

（六）对交易或事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎，不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。

（七）每年至少进行一次账证、账账、账实核对工作，发现不符应及时查明原因，于期末结账前作出更正和处理。

（八）对会计凭证、账簿、报表和其他会计资料，应遵循国家有关会计档案管理的规定进行管理。

（九）实行会计信息化的企业，应当建立电子会计资料备份管理制度，确保会计资料的安全、完整和会计信息系统的持续、稳定运行。

第二十五条 推行财务信息化，通过建立财务信息系统实现财务系统核算，实现资产管理、预算控制、成本管理等财务管理信息化，逐步实现财务分析、全面预算管理、风险控制、绩效考核等决策支持信息化，并促进财务信息系统与业务信息系统的一体化，以及根据实际情况开展所属企业信息系统与银行、供应商、客户等外部单位信息系统的互联。

第二十六条 指定专人负责发票管理，按照发票管理规定领购、保管、开具和使用发票。企业在发生经营业务确认营业收入时开具发票，未发生经营业务一律不准开具发票。严禁虚开发票、代开发票和私借发票。开具发票应当按照规定的时限、顺序、栏目，全部联次一次性如实开具，并加盖发票专用章。

采购商品、接受服务以及从事其他经营活动支付款项，应当向收款方取得发票。取得发票时不得要求变更内容、品名和金额。不符合规定的发票，不得作为财务报销凭证。

第二十七条 加强对相关业务的会计控制，主要包括：

（一）加强对购买、验收、付款业务的会计控制，详细记录供应商情况、请购申请、采购合同、采购通知、验收证明、入库凭证、商业票据、款项支付等情

况，确保会计记录、采购记录与仓储记录核对一致；

（二）加强对销售、服务、收款业务的会计控制，详细记录业务客户、业务合同、业务流转单、商业票据、款项收回等情况，确保会计记录、业务记录核对一致；

（三）加强对资产的会计控制，定期清查盘点，进行账实核对和账账核对，及时对资产盘盈、盘亏、毁损、闲置以及需要报废的资产进行处置，及时发现减值迹象并作出相应处理；

（四）加强对固定资产的会计控制，至少每年进行固定资产全面清查，对清查中发现的问题，及时查明原因，妥善处理；关注固定资产处置中的定价和关联交易；规范固定资产抵押管理；

（五）加强对投资项目的会计控制，根据对被投资方的影响程度，合理确定投资会计政策，建立投资管理台账，详细记录投资对象、金额、持股比例、期限、收益等事项，妥善保管投资合同或协议、出资证明等资料；

（六）加强对筹融资业务的会计控制，建立筹融资业务的记录、凭证和账簿，正确核算和监督资金筹集、本息偿还、股利支付等相关业务，妥善保管筹融资合同或协议、收款凭证、入库凭证等资料，定期与资金提供方进行账务核对；

（七）加强对营运资金的会计控制，严格规范资金的收支条件、程序和审批权限；

（八）加强对担保业务的会计控制，建立担保事项台账详细记录担保对象、金额、期限、用于抵押和质押的物品或权利以及其他有关事项。

第五章 资产运营管理

第二十八条 加强资金营运全过程的管理，统筹协调经营过程中的资金需求，切实做好经营各环节的资金综合平衡，确保资金及时收付，实现资金的合理占用和营运良性循环。

第二十九条 银行账户的开立或销户应当按规定履行报批或备案手续。不得开立与经营业务无关的银行账户，对已开立未使用或长期不使用的久悬账户应及时办理销户。严禁私自开立账外银行账户或租借账户，严禁出租出借银行账户。

第三十条 资金收付过程中不相容岗位必须实行有效分离，不得由一人办理资金收付全过程业务，严禁将办理资金支付业务的相关印章和票据集中一人保管，网上银行业务交易的执行与审核授权不得由同一人员操作。

第三十一条 资金收入应当及时入账，不得账外设账，严禁收款不入账、设立小金库，严禁企业资金体外循环。

第三十二条 建立资金支付管理制度，规范资金支付管理，完善资金支付内部控制，明确集体决策审批及授权审批的范围、权限和程序。

第三十三条 根据相关规定，结合自身实际情况，在规定限额内制定房谱科技及下属企业的大额资金标准。大额资金使用事项必须履行集体决策程序，并按照规定权限依次办理业务事项审批和资金支付审批。业务事项未经批准不得签订合同，支付事项未经批准不得办理资金支付。

第三十四条 建立内部调剂资金制度，规范调剂资金管理。内部调剂资金贯彻有偿使用原则，实行以银行同期贷款基准利率为基础的可浮动利率，按照规定权限进行审批。调剂资金应当签订借款合同，按照借款用途使用和管理资金，按期还本付息。

第二十五条 对外提供借款应当履行内部决策程序，经房谱科技股东会或董事会审议。未经房谱科技批准，下属企业不得对所投资企业或实际管理企业以外的企业提供借款，不得对所投资企业提供超过其持股比例的借款。

第三十六条 对外提供担保应当履行内部决策程序，经房谱科技股东会或董事会审议。未经房谱科技批准，下属企业不得为所投资企业或实际管理企业以外的企业提供担保，不得为所投资企业提供超过其持股比例的担保。经批准对外提供担保的，应当根据被担保人的资信状况及偿债能力，采取相应的风险控制措施，并设立备查账簿登记，实行跟踪监督。

第三十七条 财务部门应加强付款的财务监管，完善付款流程，明确付款审核人职责和权利，严格审核合同、相关单据凭证、审批程序等相关内容，审核无误后按照合同规定及时办理付款。付款过程中应合理选择付款方式，严格审查发票的真实性、合法性和有效性。发现虚假发票的，应查明原因，及时报告处理。涉及大额或长期的预付款项，应定期进行追踪核查，综合分析预付款项的期限、占用款项的合理性、不可收回风险等情况，发现有疑问的预付款项，应当及时采取措施。

第三十八条 建立固定资产购建、使用、处置制度，规范固定资产的请购、审批、购置、验收、领用、维修、处置、报废及核算管理，对固定资产从“进”到“出”的每个环节应履行的手续和审批程序进行规范。购建重要的固定资产、进行重大技术改造，应当经过可行性研究。建立固定资产清查制度，至少每年进行全面清查。对固定资产清查中发现的问题应当查明原因，落实责任，妥善处理。

第三十九条 发生关联交易的，应当遵守国家有关规定，按照独立企业之间的交易计价结算，不得利用关联交易非法转移企业经济利益或者操纵关联企业的利润。

第六章 成本控制

第四十条 强化成本约束，重点抓好经营成本、三项费用管理，实行成本费用归口管理、分级管理和预算控制，建立必要的费用开支范围、标准和报销审批制度。成本管理重点抓好劳务成本支出；销售费用以职工薪酬、销售服务费等为控制重点。市场开发管理、客户关系管理、品牌建设管理和产品销售管理等活动应有完整的投入计划和预算，事先确定控制目标。销售人员薪酬体系、费用报销应当与激励机制联动。管理费用控制重点是直接支付费用项目，包括职工薪酬、业务招待费、差旅费、审计费、诉讼费、租赁费、水费电费、办公费、修理费、汽车运行费等。费用支出必须厉行节约，严格审批。

第四十一条 发生销售折扣、折让以及支付必要的佣金、手续费、劳务费、提成、返利、进场费、业务奖励等，应当签订相关合同，履行内部审批手续。企业向个人以及非经营单位支付费用的，应当严格履行内部审批及支付的手续。

第四十二条 建立和完善业务接待费审批制度。业务接待费开支应当以合理需要，务实节俭，有利于经营活动为原则，厉行勤俭节约，严格开支范围和标准，严格支出报销审核。严禁按照职务设置业务接待费支出配额。不得用公款报销或者支付应由个人负担的费用。

第四十三条 聘用承办企业审计业务的会计师事务所，聘用承办企业所得税汇缴清算鉴证业务的社会中介机构，聘用承办企业资产评估业务的评估机构，应按房谱科技相关规定进行选聘。

第四十四条 加强工资薪金总额管理，按规定及时向员工支付工资薪金，工资薪金计入当期损益或相关资产成本。

第四十五条 职工福利费应当遵循制度健全、标准合理、管理科学、核算规范的原则和要求进行管理。职工福利费支出原则上控制在不超过实际发放给职工的工资薪金总额的 14%。企业发放给职工或为职工支付的福利待遇支出，于实际发生时作为职工福利费计入当期损益或相关资产成本。

第四十六条 职工教育经费按照实际发放给职工的工资薪金总额的 2.5%提取。企业应当足额提取职工教育经费，列入成本费用开支，专项用于企业职工后续职业教育和职业培训。职工教育经费列支范围包括：上岗和转岗培训；各类岗位适应性培训；岗位培训、职业技术等级培训；专业技术人员继续教育；职工参加的职业技能鉴定、职业资格认证等经费支出；

第四十七条 工会经费按照实际发放给职工的工资薪金总额的 2%提取并拨缴工会。工会经费于提取时列入成本费用开支，于拨缴时应取得工会开具的《工会经费收入专用收据》，作为企业所得税税前扣除的凭据。

第四十八条 依法按章纳税。财务处理与税收法律、法规规定不一致的，纳税时应当依法进行调整。积极进行纳税筹划，在法律规定许可的范围内，通过对

筹融资、经营的事先筹划和安排，尽可能节省税费支出。

第四十九条 不得列支应由职工个人承担的支出，包括：

- （一）娱乐、健身、旅游、招待、购物、馈赠等支出；
- （二）购买商业保险、证券、股权、收藏品等支出；
- （三）个人行为导致的罚款、赔偿等支出；
- （四）购买住房、支付物业管理费等支出；
- （五）应由个人承担的其他支出。

第七章 收益分配

第五十条 投资者、经营者及其他职工履行所属企业职务或者以企业名义开展业务所得的收入，包括销售收入以及对方给予的销售折扣、折让、佣金、手续费、劳务费、提成、返利、进场费、业务奖励等收入，全部属于企业。

第五十一条 发生的年度经营亏损，依照税法规定弥补。税法规定年限内税前利润不足弥补的，用以后年度的税后利润弥补，或者经投资者履行决策程序后用盈余公积弥补。但是，资本公积金不得用于弥补企业的亏损。

第五十二条 年度净利润，除法律、行政法规另有规定外，按照以下顺序分配：

（一）弥补以前年度亏损。

（二）按弥补亏损后所余提取 10%列入法定公积金。法定公积金累计额为企业注册资本 50%以上的，可以不再提取。

（三）提取任意公积金。任意公积金提取比例由股东会决议。

（四）向投资者分配利润。弥补亏损和提取公积金后，所余税后利润可向投资者分配，没有可供分配的利润时，不得向投资者分配利润。企业以前年度未分配的利润及本年度提取公积金后所余的税后利润为当年可供分配的利润，可一并向投资者分配。

第五十三条 按照法律法规、公司章程或者投资者保护性权利等规定，向投资者分配利润。利润分配方案应按有利于投资者利益最大化，兼顾现金流量状况和企业发展战略的原则制订，避免分配过度或分配不足。

第八章 财务信息管理

第五十四条 严格执行财务会计法律法规和国家统一的会计准则制度，按照房谱科技的统一部署，及时列报财务报表。母公司除列报所属企业财务报表外，应当列报合并财务报表。合并财务报表的合并范围以控制为基础予以确定，对具

有实际控制权的所投资企业，母公司应当将其纳入合并财务报表的合并范围。

第五十五条 财务报表是对企业财务状况、经营成果和现金流量的结构性表述，各下属公司财务报表是房谱科技财务报表的组成部分，各下属公司报送财务报表时间按照房谱科技的规定执行。编制财务报表应重点关注会计政策和会计估计，子公司采用的会计政策与母公司应一致的。

第五十六条 编制年度财务报表前，应当进行必要的资产清查、减值测试和债权债务核实。对外提供的年度财务报表，应当依法经过会计师事务所审计。

第九章 财务监督

第五十七条 依法接受政府主管部门机关的财务监督和财务审计。

设立监事会或者监事人员的，监事会或者监事人员应依照法律法规、公司章程等规定，履行企业内部财务监督职责。

设立内部审计机构或者内审人员的，内部审计机构或者内审人员应依照法律法规、内部审计相关规定，实施企业内部财务监督。

第五十八条 建立、健全内部财务监督制度，实施内部财务控制，实施内部审计监督，配合投资者或者企业监事会以及中介机构的检查、审计工作。

第十章 附则

第五十九条 本制度经公司董事会批准后，自发布之日起实行，修订时亦同。

第六十条 本制度由公司财务部负责解释。

深圳市房谱网络科技股份有限公司

董事会

2025年8月19日