

深圳市兴森快捷电路科技股份有限公司

财务管理制度

1.0 总则

1.1 为适应深圳市兴森快捷电路科技股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理的需要，加强公司财务管理和会计监督职能，规范会计确认、计量和报告行为，规范公司财务行为，加强公司财务管理，有效防范财务风险，保证会计信息质量，保障公司长期稳健发展，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，结合公司具体情况制定。

1.2 本制度是公司财务管理的基本规定，是指导制定公司财务规定、办法和操作细则的基本依据。适用于公司及子公司。本制度所称“子公司”是指公司直接或间接持股的全资子公司、控股子公司。子公司财务管理部门可以结合自身具体情况，在本制度框架内建立和健全相应的财务管理制度。

2.0 财务管理体制

2.1 公司股东会、董事会依据《公司章程》规定的职责权限，负责审议批准或实施财务管理与会计核算工作中的有关重大事项。公司审计委员会依据《公司法》等法律法规及《公司章程》对财务会计工作进行监督。

2.2 公司财务管理工作实行统一管理、分级负责原则，财务管理体系中各层级、各岗位必须严格执行岗位责任制，坚守职业道德，按照相应的职责和权限履行财务管理职责，承担相应的责任。

2.3 公司财务负责人为公司主管会计工作负责人，负责和组织公司各项财务管理工作。财务负责人由公司总经理提名，董事会聘任。

2.4 公司设财务管理部，财务管理部在财务负责人的领导下开展工作，协助公司财务负责人完成财务工作职责。

2.5 公司财务管理部应当按照财务岗位职责进行分工，明确各岗位的具体分工及职责范围，执行内部控制体系，严格执行不相容职务分离原则，关键岗位轮岗原则等，确保各项经济活动相互制衡、相互协调。

2.6 公司财务会计人员应具有良好的道德品行，以及与所任岗位相称的专业知识和工作经验，依法从事财务工作。

3.0 会计核算基本原则

3.1 公司进行会计核算和编制财务报表必须符合《会计法》和《企业会计准则》及其他有关会计法规的要求。

3.2 公司及子公司应当按照《企业会计准则》，结合公司实际需要设置会计科目，会计科目的设置遵循以下原则：

1) 合法性原则：会计科目应当符合国家统一的会计制度的规定；

2) 相关性原则：会计科目应当为提供有关各方所需要的会计信息服务，满足对外报告与对内管理的要求；

3) 实用性原则：会计科目应当符合公司自身特点，满足公司实际需要。

3.3 公司在会计核算时遵循以下基本原则：

1) 会计年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止；

2) 本公司及境内子公司以人民币为记账本位币，本公司之境外子公司根据其经营所处的主要经济环境中的货币确定为其记账本位币；

3) 会计确认、计量、记录和报告以公司正常的持续经营为前提；

4) 会计核算应当以公司实际发生的交易或事项为依据选择会计要素，如实反映公司的财务状况、经营成果和现金流量；

5) 记账方法：借贷记账法；

6) 计量属性：历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允价值；

7) 会计核算以权责发生制为基础；

8) 会计核算应当按照公司规定的会计处理方法进行，且前后各项应当保持一致，不得随意变更，会计指标应当口径一致、相互可比；

9) 会计核算时，收入与其成本、费用应当相互配比，同一会计期间内各项收入和与其相关的成本、费用，应当在会计期间内确认；

10) 公司的各项财产在取得时应当按照实际成本计量。各项财产如果发生减值，应当按照相关规定计提相应的减值准备。除法律、法规和会计制度另有规定外，一律不得自行调整其账面价值；

11) 会计核算应当合理划分收益性支出与资本性支出的界限。凡支出的效益涉及一个会计年度（或营业周期）以上的，应当作为资本性支出；

12) 公司在进行会计核算时，应当遵循谨慎性原则的要求，不得高估资产或收益、低估负债或费用。

4.0 会计政策和会计估计

4.1 公司统一执行国家制定的会计法律法规、会计准则及公司制定的会计政策和会计估计，按照统一口径进行会计核算和编制财务会计报告。

4.2 会计政策是根据《企业会计准则-基本准则》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。

4.2.1 公司采用的会计政策，在每一会计期间和前后各期应当保持一致，不得随意变更。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。

4.2.2 满足下列条件之一的，可以变更会计政策：

- 1) 法律、法规或者国家统一的会计制度等要求变更；
- 2) 根据业务事项的实际变动情况自主变更会计政策，且该会计政策变更能够提供更可靠、更相关的会计信息。
- 3) 公司不得随意变更会计政策及会计估计，不得利用会计政策变更和会计估计变更操纵净利润、所有者权益等财务指标。

5.0 资金管理

5.1 公司及子公司应规范资金管理，确保资金安全，提高资金使用效率。

5.2 财务管理部负责公司的资金收入、管理及支出等业务。公司通过建立货币资金业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，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。

5.3 公司资金管理原则为：

- 1) 集中管理原则：资金管理原则上采用集中管理模式，管理模式根据公司管理需求适时调整。
- 2) 分权管理原则：根据子公司不同规模及其性质，赋予不同资金审批权限。
- 3) 资金效益原则：在保证资金流动性、安全性的前提下，控制资金成本，追求资金效益最大化。
- 4) 资金有偿使用原则：公司对各子公司的内部资金调剂和使用，收取及支付相应利息。
- 5) 资金风险规避原则：资金管理需合理使用各种金融工具，防范资金风险。
- 6) 预算和计划管理原则：资金管理实行预算及计划管理，需编制年度资金预算和月度资

金计划。

5.4 资金管理采用统一管理模式，公司设立虚拟资金结算中心，由财务管理部统一负责虚拟资金结算中心的管理。

5.5 公司各项资金的支付必须严格按照规定权限和程序审批，按照规定制度加强对现金、银行存款、支票和汇票的管理和监督。

6.0 资产管理

6.1 应收款项管理

6.1.1 应收款项分为应收账款、其他应收款等。

6.1.2 公司应完善相关业务流程，确保应收款项安全、完整。

6.1.3 公司各类应收款项，由产生债权经济事项的责任机构及其具体责任人员负责清收，财务管理部进行监督管理。

6.1.4 公司应加强对各类应收款项的管理，做好对账、清查和催收工作。对超过正常期限的应收款项，产生债权经济事项的责任机构及其具体责任人员应提出应对措施和解决办法，防止或减少坏账损失。

6.1.5 公司应收款项按照预期信用损失模型测算并计提损失准备。

6.2 存货管理

6.2.1 公司应规范存货管理，保证存货的安全完整，提高存货周转效率，防范经营风险，加强各类存货实物和价值管理。

6.2.2 公司存货主要包括原材料、低值易耗品、在产品、产成品、发出商品等，应按照制度进行存货的出入库、存储及核算管理。

6.2.3 存货按照成本进行初始计量，存货成本包括采购成本、加工成本和其他成本。

6.2.4 发出存货的计价方法，采用加权平均法核算；低值易耗品及包装物的摊销方法，采用“一次摊销法”核算。

6.2.5 存货的盘存制度，采用永续盘存制。

6.2.6 资产负债表日，存货按照成本与可变现净值孰低计量，按照单个存货成本高于可变现净值的差额计提存货跌价准备。但如果某些存货与在同一地区生产和销售的产品系列相关、具有相同或类似最终用途或目的，且难以与其他项目分开计量的存货，合并计提存货跌价准备。对于数量繁多、单价较低的存货，公司按照存货类别计提存货跌价准备。

6.3 在建工程管理

6.3.1 在建工程按实际发生的成本计量，实际成本包括在建期间发生的各项必要工程支出、工程达到预定可使用状态前的应予资本化的借款费用以及其他相关费用等。

6.3.2 在建工程在达到预定可使用状态时结转为固定资产。

6.4 固定资产管理

6.4.1 公司应建立和完善固定资产的日常管理制度，确保固定资产的安全和有效使用。

6.4.2 公司固定资产主要包括房屋建筑物、机器设备、运输设备、电子设备及其他。

6.4.3 固定资产按取得成本进行初始计量，按类别、估计的经济使用年限和预计的净残值率分别确定折旧年限，并按年限平均法计提折旧，折旧方法一经确定，不得随意变更。每年年度终了，应对固定资产的预计使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核。

6.5 无形资产管理

6.5.1 无形资产按实际成本计量。外购的无形资产，其成本包括购买价款、相关税费以及直接归属于使该项资产达到预定用途所发生的其他支出。

6.5.2 公司内部研究开发项目的支出分为研究阶段支出 and 开发阶段支出。研究阶段的支出，于发生时计入当期损益；开发阶段的支出，满足资本化条件的支出确认为无形资产，不满足资本化条件的支出计入当期损益。

6.5.3 公司于取得无形资产时分析判断其使用寿命，划分为使用寿命有限和使用寿命不确定的无形资产。使用寿命有限的无形资产自无形资产可供使用时起，采用能反映与该资产有关的经济利益的预期实现方式的摊销方法，在预计使用年限内摊销；无法可靠确定预期实现方式的，采用直线法摊销。公司将无法预见未来经济利益期限的无形资产视为使用寿命不确定的无形资产，对于使用寿命不确定的无形资产不进行摊销。

6.5.4 公司于每年年度终了，对使用寿命有限的无形资产的使用寿命及摊销方法进行复核。如果无形资产的使用寿命及摊销方法与以前估计不同的，改变摊销期限和摊销方法。

6.6 资产盘点

6.6.1 公司及各子公司应定期对各类资产进行清查盘点。出现盘盈、盘亏或毁损等情况的，应查明原因并经规定权限审批后及时进行账务处理，确保账账、账实相符。

6.7 资产减值

6.7.1 公司应定期对各项资产进行清查，并进行减值测试，对减值迹象发生变化的资产计提或转回相应的资产减值准备，但股权投资、投资性房地产、固定资产、在建工程、商誉、无形资产已计提的减值准备不能转回。

7.0 债务管理

7.1 债务是指生产经营过程中形成的经营性债务（包括应付账款、其他应付款、应付职工薪酬、应交税费等）和因向银行融资或发行债券等形成的融资性债务。

7.2 公司应综合考虑发展战略、投资计划、资金需求、资本结构等因素，制定年度融资方案，合理布局债务性及权益性融资渠道，严控财务风险，年度融资方案经批准后方可具体实施。

7.3 经营性债务，由经营业务责任人负责管理、财务管理部进行监督；因向银行借款形成的融资性债务由财务管理部负责管理；因发行债券形成的非经营性债务由董事会办公室负责管理、财务管理部进行监督。

7.4 公司年度授信额度在获得相关审议批准流程后，根据实际需求办理授信贷款的后续事宜。

8.0 收入管理

8.1 收入是指公司对外销售产品或提供服务等日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

8.2 公司在履行合同中的履约义务，即在客户取得相关商品控制权时确认收入。履约义务是指合同中向客户转让可明确区分商品的承诺，公司在合同开始日对合同进行评估以识别合同所包含的各单项履约义务。同时满足下列条件的，作为可明确区分商品：

- 1) 客户能够从该商品本身或从该商品与其他易于获得资源一起使用中受益；
- 2) 向客户转让该商品的承诺与合同中其他承诺可单独区分。

下列情形通常表明向客户转让该商品的承诺与合同中其他承诺不可单独区分：

- 1) 需提供重大的服务以将该商品与合同中承诺的其他商品整合成合同约定的组合产出转让给客户；
- 2) 该商品将对合同中承诺的其他商品予以重大修改或定制；
- 3) 该商品与合同中承诺的其他商品具有高度关联性。

8.3 交易价格是公司因向客户转让商品而预期有权收取的对价金额，不包括代第三方收取的款项以及公司预期将退还给客户的款项。在确定合同交易价格时，如果存在可变对价，公司按照期望值或最可能发生金额确定可变对价的最佳估计数，并以不超过在相关不确定性消除时累计已确认收入极可能不会发生重大转回的金额计入交易价格。合同中如果存在重大融资成分，公司将根据客户在取得商品控制权时即以现金支付的应付金额确定交易价格，该交

易价格与合同对价之间的差额，在合同期间内采用实际利率法摊销，对于客户取得商品控制权与客户支付价款间隔不超过一年的，公司不考虑其中的融资成分。因转让商品而有权向客户收取的对价是非现金形式时，公司按照非现金对价在合同开始日的公允价值确定交易价格。非现金对价公允价值不能合理估计的，公司参照其承诺向客户转让商品的单独售价间接确定交易价格。公司预期将退还给客户的款项，除了为自客户取得其他可明确区分商品外，将该应付对价冲减交易价格。应付客户对价超过自客户取得的可明确区分商品公允价值的，超过金额作为应付客户对价冲减交易价格。自客户取得的可明确区分商品公允价值不能合理估计的，公司将应付客户对价全额冲减交易价格。在对应付客户对价冲减交易价格进行会计处理时，公司在确认相关收入与支付（或承诺支付）客户对价二者孰晚的时点冲减当期收入。

8.4 合同中包含两项或多项履约义务的，公司在合同开始日，按照各单项履约义务所承诺商品的单独售价的相对比例，将交易价格分摊至各单项履约义务，按照分摊至各单项履约义务的交易价格计量收入。交易价格发生后续变动的，公司按照在合同开始日所采用的基础将该后续变动金额分摊至合同中的履约义务。对于因合同开始日之后单独售价的变动不再重新分摊交易价格。

8.5 满足下列条件之一的，公司属于在某一时段内履行履约义务；否则，属于在某一时点履行履约义务：

- 1) 客户在公司履约的同时即取得并消耗公司履约所带来的经济利益；
- 2) 客户能够控制公司履约过程中在建的商品。

公司履约过程中所产出的商品具有不可替代用途，且公司在整个合同期间内有权就累计至今已完成的履约部分收取款项。

8.6 对于在某一时段内履行的履约义务，公司在该段时间内按照履约进度确认收入，但是，履约进度不能合理确定的除外。公司按照投入法（或产出法）确定提供服务的履约进度。当履约进度不能合理确定时，公司已经发生的成本预计能够得到补偿的，按照已经发生的成本金额确认收入，直到履约进度能够合理确定为止。

8.7 对于在某一时点履行的履约义务，公司在客户取得相关商品或服务控制权时点确认收入。在判断客户是否已取得商品或服务控制权时，公司会考虑下列迹象：

- 1) 公司就该商品或服务享有现时收款权利，即客户就该商品或服务负有现时付款义务；
- 2) 公司已将该商品的法定所有权转移给客户，即客户已拥有了该商品的法定所有权；
- 3) 公司已将该商品实物转移给客户，即客户已占有该商品实物；

4) 公司已将该商品所有权上的主要风险和报酬转移给客户，即客户已取得该商品所有权上的主要风险和报酬：

5) 客户已接受该商品或服务。

8.8 公司根据在向客户转让商品或服务前是否拥有对该商品或服务的控制权，来判断从事交易时公司的身份是主要责任人还是代理人。公司在向客户转让商品或服务前能够控制该商品或服务的，公司为主要责任人，按照已收或应收的总额扣除应支付给其他相关方的价款后的净额，或者按照既定的佣金金额或比例等确认收入；否则，公司为代理人，按照预期有权收取的佣金金额或比例等确认收入。

8.9 公司向客户转让商品前能够控制该商品的情形包括：

1) 企业自第三方取得商品或其他资产控制权后，再转让给客户；

2) 企业能够主导第三方代表本企业向客户提供服务；

3) 企业自第三方取得商品控制权后，通过提供重大的服务将该商品与其他商品整合成某组合产出转让给客户。

8.10 在具体判断向客户转让商品前是否拥有对该商品的控制权时，公司综合考虑所有相关事实和情况，这些事实和情况包括：

1) 企业承担向客户转让商品的主要责任；

2) 企业在转让商品之前或之后承担了该商品的存货风险；

3) 企业有权自主决定所交易商品的价格；

4) 其他相关事实和情况。

8.11 通常仅包含转让商品的履约义务。公司通常在综合考虑了下列因素的基础上，以到货验收完成时点确认收入：取得商品的现时收款权利、商品所有权上的主要风险和报酬的转移、商品的法定所有权的转移、商品实物资产的转移、客户接受该商品。

9.0 成本费用管理

9.1 公司应按《企业会计准则》等相关要求，结合本单位实际，制定切实可行的成本费用管理制度，明确允许列支费用的项目、标准、归集分配方法、审批权限及审批程序等，确保成本费用真实、有效。

9.2 财务人员应根据经审批的成本费用管理制度和相关报销制度，严格审核各项费用并及时入账。

9.3 公司按照权责发生制原则核算成本费用，各项成本费用应取得合法、真实、有效的原

始凭证。同时，应正确划分资本性支出和收益性支出，做到成本、费用精细化管理。

9.4 公司根据会计核算的需要，分设生产成本、制造费用、销售费用、管理费用、研发费用、财务费用等科目对成本和费用进行归集和核算，研发费用还应按研发项目进行明细核算。

9.5 公司应加强对产品生产成本费用的控制，定期分析产品生产成本波动的原因。

10.0 税务管理

10.1 公司应对涉税工作及发票管理各环节进行相应的规范性要求，规范公司的税务管理工作，降低税务风险。

10.2 公司的纳税申报、税款缴纳等日常税务工作事项和税务登记、账簿凭证管理、税务档案管理以及其他税务资料的准备和报备等涉税事项均应符合税法相关规定，做到合法经营，诚信纳税。

10.3 公司应做好发票管理工作，加强对税收法律、法规、政策的宣传教育工作，有关人员应及时掌握税收法律、法规、政策，熟悉各类税种、税率，依法申报纳税。

10.4 公司应准确填制纳税申报表，做到及时申报、纳税，并按要求向税务机关报送相关会计报表、资料。

11.0 财务报告管理

11.1 财务报告是指公司根据国家统一会计制度要求和内部管理需要编制的，反映公司某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的文件。

11.2 公司总经理和财务负责人、会计机构负责人对本公司财务报告和财务分析工作的真实性、完整性负责。

11.3 公司及子公司应定期编制财务报告，包括财务会计报表和财务会计报表附注。

11.4 财务报告应当根据完整、无误的会计账簿记录和其他有关资料编制，做到数据真实、计算准确、内容完整、说明清晰。

11.5 公司应当依照法律、行政法规等相关要求，及时对外提供财务会计报告，并对外披露合并财务报告。

11.6 公司会计报表和相关财务资料须经公司财务负责人审核、公司法定代表人签批后在规定时间内送达有关部门或单位。

11.7 凡是未正式披露的涉及公司经营与财务会计的有关资料，均为公司商业秘密，相关知悉或掌握的人员，均应履行保密义务。

12.0 境外子公司管理

12.1 公司应加强对境外子公司的财务管理和控制，进一步建立健全公司对境外子公司的财务会计监督机制。

12.2 公司财务管理部是境外子公司财务管理的责任部门，负责境外子公司的重大内控制度制定及执行，资金运用、固定资产管理、利润管理、财务数据转换等事项。境外子公司的总经理是经营或使用境外子公司资产的责任人，在人、财、物方面对公司负责。

12.3 境外子公司资金管理、预算管理、固定资产管理、成本管理及利润分配管理按照境外子公司管理制度执行。

12.4 公司对境外子公司实施定期财务检查，子公司必须配合检查，接受总部监督和指导。检查方式分为远程检查和现场检查，由公司财务管理部结合实际情况组织实施。

13.0 筹资及投资管理

13.1 公司应规范公司投资运作和管理，保证投资资金的安全和有效增值，实现筹投资决策的科学化和经营管理的规范化。

13.2 筹资管理

13.2.1 筹资管理主要包括权益性筹资及债务性筹资。权益性筹资由证券投资部提出方案，经董事会、股东会审议通过并取得监管部门批准后，方可开展筹资活动。债务性筹资包括发行债券和从银行及其他金融机构借款等，债务性筹资工作经法定审批程序后实施。

13.2.2 筹措资金到位后，财务管理部须对筹措资金使用的全过程进行有效控制和监督，确保筹措资金的合理有效使用。

13.3 投资管理

13.3.1 投资是指公司为获取未来收益而预先支付一定数量的货币、实物或出让权利，投入新项目或扩大经营规模，谋求经济效益的经营行为。包括：建设项目投资、重大技改项目和更新、股权投资、债权投资、证券投资等。

13.3.2 公司投资应当遵守法律、法规和国家有关政策的规定，符合公司发展战略的要求，进行可行性研究，按照内部审批制度履行批准程序，落实决策和执行的责任。

13.3.3 公司投资应制定投资决策、投资实施及投资损失工作流程，按照工作流程和审批程序进行管理和监督。

14.0 会计档案管理

14.1 会计档案是指在会计核算过程中接收或形成的，记录和反映经济业务事项的，具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计资料，包括会计凭证、会计账簿、财务报告、财务

系统数据备份以及其他会计核算资料。

14.2 公司应当严格按照国家相关法规制定公司会计档案管理办法，严格按照要求保管会计档案，在进行会计档案查阅、复制过程中，禁止篡改和损坏会计档案。会计档案原则上不得对外借出。确因工作需要且根据国家有关规定必须借出的，借出时应当严格按公司规定履行审批登记手续。

14.3 会计档案应按国家规定期限予以妥善保管，销毁会计档案应履行相关审批手续，严禁任何人擅自销毁会计档案。

14.4 会计档案应存放在专门的档案室。档案室应满足防潮、防霉、防蛀、防火、防盗等条件。

15.0 全面预算管理

15.1 公司应规范预算管理工作，建立科学、合理、规范的全面预算管理体系，有效配置公司资源，推动提高公司经营水平，规范预算的编制、控制、调整、分析及考核流程。

15.2 全面预算工作包括预算编制、预算控制、预算调整及预算考核。

15.3 公司实行分层管理、逐级汇报的预算管理体系，公司总经理为预算决策人，财务管理部为预算管理机构，各业务单位负责人及各责任部门为预算执行机构。

15.4 公司预算工作基本原则：

1) 全面预算原则：预算涉及公司的全流程、参与预算管理的单位全面。

2) 目标管理原则：公司年度预算目标确定并分解至各预算责任单位后，各单位应对预算目标实行动态监控，对目标完成情况进行分析，对出现的偏差采取必要的措施以控制风险，及时披露、报告经营情况。

3) 实事求是原则：预算目标的制定、预算的编制，应在综合考虑内外部环境变化的基础上，经过科学论证确定，既要有挑战性，又要有可实现性；预算分析报告、预算考评的结果应真实完整地反映预算的实际执行情况。

4) 及时性原则：各预算责任单位须按时、按期完成预算编制，预算执行分析报告应及时反映预算及经营管理的各项问题，及时跟进、调整与改善。

15.5 公司年度预算目标确定后，各预算责任单位应认真组织实施严格执行，以确保公司整体预算目标的实现；公司财务管理部门应定期编制并向公司管理层汇报预算执行情况分析报告，对预算目标的执行情况进行定期的汇总、分析和预警，反映预算执行中存在的问题、分析问题形成的原因，并提出改进措施和建议等。

16.0 附则

16.1 本制度未尽事宜或与相关法律法规、规范性文件、《企业会计准则》及《公司章程》的相关规定不一致的，按照相关法律法规、规范性文件、《企业会计准则》及《公司章程》等的规定执行。

16.2 本制度由公司财务管理部负责解释和修改，自公司董事会审议通过之日起实施，修改时亦同。

深圳市兴森快捷电路科技股份有限公司

二〇二五年八月二十五日