

凯撒（中国）文化股份有限公司

财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为了规范凯撒（中国）文化股份有限公司（以下简称“公司”）的会计确认、计量和报告行为，加强公司内部财务管理，有效地防范财务风险，确保公司的各项具体财务管理和核算工作制度化，保证会计信息质量，根据《公司法》《会计法》《企业会计准则》等相关法律、法规以及公司章程的规定，结合公司具体情况，特制定本制度。

第二条 公司财务管理的基本任务是规范各项财务收支的计划、控制、核算、分析和考核工作，依法合理筹集资金，有效利用公司各项资产，为股东创造最大收益。

第三条 本制度适用于公司及控股子公司、分公司，其他参股公司可参照执行。

第二章 财务管理体制

第四条 公司实行“财权相对集中，分级授权管理”的财务管理体制，在集中领导下，按分管权限及责任对财务收支进行核算、管理和监督。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的职权。

第五条 股东会是公司的权力机构，对公司的财务行使下列职权：

- （一）选举和更换非由职工代表出任的董事，决定有关董事的报酬事项；
- （二）审议批准董事会报告；
- （三）审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （四）对公司增加或者减少注册资本作出决议；
- （五）对发行公司债券作出决议，该事项股东会也可授权董事会决议；
- （六）对公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式等事项作出决议；
- （七）对公司聘用、解聘会计师事务所作出决议；
- （八）审议公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易、银行融资等须股东会审议通过的事项；
- （九）审议批准变更募集资金用途事项；
- （十）审议股权激励计划。

第六条 董事会对股东会负责，对公司财务行使下列职权：

- (一) 决定公司的经营计划和投资方案;
- (二) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案;
- (三) 制订公司增加或者减少注册资本的方案以及发行公司债券或其他证券及上市方案;
- (四) 拟订公司重大收购、收购公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案;
- (五) 在股东会授权范围内,决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项;
- (六) 根据总经理的提名,聘任或者解聘财务负责人,并决定其报酬事项和奖惩事项;
- (七) 制订公司合并、分立、解散或者变更公司形式的方案;
- (八) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所;
- (九) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

第七条 董事长是公司法定代表人,是公司财务会计行为的责任主体,对公司财务行使下列职权:

- (一) 检查董事会通过的各项财务决议的实施情况;
- (二) 签署财务会计报告,保证财务会计报告的完整、合法;
- (三) 督促经营者建立科学有效的财务管理、内部控制和会计核算体系;
- (四) 保证公司会计机构、会计人员依法履行职责;
- (五) 签署公司股票、债券、担保、抵押等经济合同及有关法律文件。

第八条 总经理对董事会负责,根据董事会的授权,对公司财务行使下列职权:

- (一) 组织实施公司年度经营计划和投资方案;
- (二) 组织实施董事会通过的其它财务问题决议;
- (三) 审议财务总监拟订的利润分配方案、弥补亏损方案及其它重大财务处理方案,并按照权限提交报董事会讨论批准;
- (四) 审议财务总监拟订公司财务机构设置方案,并依照董事会决定设置财务机构;
- (五) 审议财务总监拟订有关财务管理制度、内部控制制度和会计核算制度及政策,需报董事会的并报董事会讨论;
- (六) 提请董事会聘任或解聘财务负责人(财务总监),聘任或解聘财务经理,支持并保障财务人员依法履行职责。聘任财务经理时,应由财务总监对拟聘人进行业务考核;
- (七) 授权财务经理组织日常会计核算、财务管理,审查财务收支;
- (八) 审批权限范围内的各项财务收支事项;
- (九) 董事会、董事长授权处理的其它财务事项。

第九条 财务总监为公司财务负责人,对 董事会负责,对公司财务行使下列职权:

- (一) 列席董事会会议；
- (二) 在公司总经理的领导下，全面负责监督审查公司资金运行，主管公司财务收支审批工作，负责公司会计政策和财务管理制度的制定并监督检查其执行情况；
- (三) 参与拟订生产经营计划、投资方案，签署财务决算报告、财务预算报告、财务收支计划、成本费用计划、信贷计划、财务专题报告，并监督检查其执行情况；
- (四) 监督检查各项资金收支活动，审查重要财务事项及其它例外财务事项；
- (五) 监督检查公司会计核算、财务管理工作，确保会计核算、财务管理的真实、合法、有效；
- (六) 审核会计报表、财务报告等财务资料，并承担相应的责任；
- (七) 负责对公司财务机构的设置和会计人员的配备、会计专业职务的设置和聘任提出方案；组织会计人员的业务培训和考核；支持会计人员依法行使职权。
- (八) 会计人员的任用、晋升、调动、奖惩，应当事先征求财务总监的意见。财务经理或者会计主管人员的人选，应当由财务总监进行业务考核，依照有关规定任免。对违反公司财务管理条例的员工有处罚建议权；
- (九) 董事长、总经理授权处理的其它财务收支事项。

第十条 财务经理在财务总监领导下对公司财务行使下列职权：

- (一) 组织财务机构及所属分公司、控股公司财会人员贯彻执行国家有关财经法律、法规、方针、政策和制度；
- (二) 按照公司财务管理制度及管理要求，遵照国家有关财经管理制度，拟订并实施财务管理办法（细则）及其它相关财务规定，组织会计核算以及编制会计报表和财务报告；
- (三) 组织编制和执行各项财务预算、财务收支计划等，拟订并组织实施资金筹措和使用方案；
- (四) 在授权范围内审批日常财务开支；
- (五) 审核、签署财务报告，对提供的财务资料的真实性、完整性、合法性承担相应的责任；
- (六) 协调财务部门与公司各职能部门之间的关系，定期检查财务预算执行情况，统筹解决执行中的问题，并与有关职能部门协作配合，开展经济活动分析，督促各单位降低成本、节约支出、提高效益；
- (七) 依法维护财经纪律和财务制度，制止和纠正违法和违纪行为，依法维护公司权益，保护公司财产安全、完整，接受董事会、总经理、财务总监的监督检查；
- (八) 参与公司重大经济问题的分析与决策；
- (九) 在履行上述职责时，对主要经营管理 人员违反公司规定、侵犯公司权益的行为，

有责任向财务总监、总经理报告。

第十一条 对外投资、对外担保的审批权限统一由股份公司行使，未经股份公司批准，各子公司不得对外提供任何形式的投资和担保。各下属单位或子公司、控股子公司财务部门应依据本制度做好本单位财务管理工作，并接受公司财务部指导。

第三章 财会人员岗位责任制度

第十二条 公司财务部按照销售核算、采购和生产核算、税务会计、财务报告五个部分设立岗位。

五个线条各岗位可以根据工作需要实行一人多岗或一岗多人。

第十三条 销售核算职能岗位责任

- (一) 各模式销售合同的收集，销售收入确认：系统发票开具及增值税票申请；
- (二) 销售货款回款核算、记账，协助公司商务人员与客户对账；
- (三) 管理费用、销售费用的审核及记账，月末清账；
- (四) 协助公司商务人员进行代理商信用管理。

第十四条 采购核算职能岗位职责

- (一) 采购定单与客户报价审核，采购合同的收集；
- (二) 采购发票校验付款申请审核；
- (三) 采购类业务的核算；
- (四) 公司固定资产/无形资产的核算及记账。

第十五条 资金管理职能岗位职责

- (一) 现金银行出纳、工资发放,根据指令，进行资金调配；
- (二) 年度预算，实施融资计划，负责各种对外融资业务的管理和核算，办理与资金筹措有关的其他事宜；
- (三) 资料印章整理、保管、网银审核；
- (四) 收集及统计合并范围内公司数据。

第十六条 税务会计职能岗位职责

- (一) 与税局相关的业务：税票的申领、抵扣，纳税报表，纳税调整、减免等；
- (二) 涉税业务的账务处理指导和涉税问题的咨询；
- (三) 及时从公开渠道获取最新的税制、优惠信息。

第十七条 财务报告岗位职责

- (一) 收集、分析合并范围各个核算主体的数据，编制合并财务报表；
- (二) 编制合并财务报表及附注；
- (三) 按照公司要求编制资金报表等收集；
- (四) 指导子公司财务核算及其他相关事宜的协调。

第四章 会计政策及会计估计

第十八条 财务报表的编报基础

本公司财务报表以持续经营假设为基础，根据实际发生的交易和事项，按照财政部于 2006 年 2 月 15 日颁布的企业会计准则，并基于适用于公司经营及行业的会计政策、会计估计而编制。

第十九条 会计期间

本公司以 1 月 1 日起至 12 月 31 日为一个会计年度。

第二十条 记账本位币

本公司以人民币为记账本位币。

第二十一条 公司在进行会计核算和财务报表编制时，必须严格遵循财政部发布的《企业会计准则》、《企业会计准则应用指南》、《企业会计准则解释》，以及中国证监会发布的《监管规则适用指引——会计类》等规定进行。

财政部和证监会适用于公司的相关政策、规定发生变化时，公司应及时进行会计政策或会计估计变更，并按照规定程序履行审批手续后予以公告。

第二十二条 公司因行业或经营情况变化，需要变更公司执行的会计政策或会计估计时，必须按照规定的流程履行审批程序和进行公告。

第五章 财务预算管理

第二十三条 财务预算是公司对计划年度内资金收支、经营成果和财务状况等的预算和筹划，是公司年度生产经营计划的重要组成部分，是进行年度综合财务管理、评价公司绩效的依据。财务预算应以完成目标利润为中心，公司的一切资产与负债、收入与支出、筹资与投资、成本与费用，都必须纳入财务预算。

第六章 货币资金的管理

第二十四条 货币资金包括现金、银行存款和其他货币资金。

(一) 货币资金的管理目的是协调资产的流动性、盈利性和安全性，以提高 资金利用效率。财务部根据国家有关财经纪律和规定，组织好货币资金收支管理；

(二) 公司财务部门内部实行钱账分管、印鉴分管，出纳、制单、审批、复 核分别设岗，实行专人负责、分工管理；

(三) 公司应加强货币资金收支的计划性管理，财务部编制月度（或季度） 资金收支计划，报财务总监审核、总经理批准。财务部门应以批准的资金月收支 计划为依据，合理安排资金使用，对货币资金实行总量控制，财务总监、财务机构负责人必须加强对资金划出的管理和监督。

第二十五条 现金的管理

(一) 现金使用管理既要遵守相关法律法规等有关的统一规定，又要满足生产经营的实际需要。公司应按有关规定在合理的使用范围内收付现金，合理核定库存现金限额，并严格按库存限额掌握使用现金，不准挪用、私分现金，不准借用账户套取现金。公司实行现金收支两条线的管理办法，各部门不得截留、坐支。

(二) 建立现金的内部控制制度

- 1、公司的现金出纳和会计工作，必须严格分开,并实行内部牵制。一切货币 的收支、物资进出以及会计手续的处理，都必须由两人以上经手，以便彼此制约， 互相监督。
- 2、严格执行现金清查盘点制度，每天核对库存现金与现金日记账的余额是否相符，做到日清月结，并与财务总账核对相符，不得以“白条”抵充库存现金。现金如有溢余或短缺,应及时反映并查明原因，书面报告财务机构负责人处理，财务机构负责人应每月抽查现金盘点制度的执行情况。
- 3、财务总监、财务机构负责人认真组织落实安全责任制和防范措施，提送大量现金要有两人以上，公司派车或保卫人员护送。
- 4、现金出纳因公外出，由公司财务经理指定专人按照现金管理制度临时办理现金收支业务。

(三) 备用金的管理

- 1、年初根据各部门及分公司经营需要及申请，由财务部核定备用金使用部门及年度备用金额度，按规定的审批权限报批；如因工作需要确需调增备用金额度的，要按规定的审批权限报批。
- 2、部门和个人必须在规定期限内办理结算报账手续，及时归还借款。按照“先清后借” 的原则，对逾期不还者，停止其办理借款，并从其工资等个人收入中扣回。
- 3、备用金发生遗失，由借款部门、借款人或责任人赔偿并承担相关责任。
- 4、财务部门对借用备用金的部门和人员进行 定期和不定期的检查，发现问题及时纠正；年

度终了时进行当年备用金清理，并重新核定新一年度备用金额度。

第二十六条 银行存款的管理

(一) 公司应遵循各项银行结算纪律，不得出租出借公司账户，不准签发空头支票、远期支票和银行预留印鉴不符的支票，以保证各种结算业务的正常进行，并灵活运用各种结算方式，达到节约资金，降低资金成本的目的。

(二) 财务部门应随时了解和掌握银行存款的收支动态和结存余额情况。月度终了，财务部门与银行对账单核对，编制“银行存款余额调节表”，保证账实相符，对“未达账款”要及时查询，财务经理要进行审核。

(三) 公司如需要实行网上交易、电子支付等方式办理货币资金支付业务，应当与承办银行签订网上银行操作协议，明确双方在资金安全方面的责任与义务、交易范围等。操作人员应当根据操作授权和密码进行规范操作。用网上交易、电子支付方式办理货币资金支付业务，不应因支付方式的改变而随意简化、变更支付货币资金所必需的授权批准程序。公司在严格实行网上交易、电子支付操作人员不相容岗位相互分离控制的同时，应当配备专人加强对交易和支付行为的审核。

第二十七条 其他货币资金的管理

其他货币资金应按不同的用途，在银行开立账户，并设置相应的银行日记账。

第七章 募集资金管理

第二十八条 募集资金是指通过公开发行证券（包括首次公开发行股票、配股、增发、发行可转换公司债券等）以及非公开发行股票向投资者募集并用于特定用途的资金。

第二十九条 募集资金只能用于募股说明书所承诺的投资计划，或经股东会批准的投资项目。

第三十条 违反国家法律、法规、公司章程和股东会决议，致使募集资金遭受损失的，相关责任人应承担民事赔偿责任。

第三十一条 为方便募集资金的使用和对使用情况进行监督，公司建立募集资金专户存储制度。对募集资金实行集中存放，并与保荐机构、存放募集资金的商业银行签订三方监管协议，并及时报交易所备案并公告协议。

第三十二条 公司在进行项目投资时，资金支出必须严格按照资金管理制度履行资金使用审批手续。凡涉及每一笔募集资金的支出均必须由有关部门提出资金使用计划，在董事会授权范围内，经主管经理签字后报财务部。财务部审核后的资金使用计划，经项目负责人、财

务负责人及总经理签字后予以付款；凡超过董事会授权范围的，应报董事会审批。

第三十三条 公司董事会可根据需要另行拟定制度加强募集资金管理。

第八章 财务监督与审计

第三十四条 公司各项经济活动、财务收支，有义务接受所有者、债权人的监督、检查；公司内部应不断完善对财务管理、会计核算的审计、监督、控制机制，从而促进公司健康稳定发展。

第三十五条 审计委员会有权监督、检查公司的财务会计工作，对公司董事、经理人员违反财经纪律的行为进行监督，并可委托内部审计部门及社会中介机构，对有关财务问题进行不定期审计检查。

第三十六条 公司实行内部审计制度，配备专职审计人员，对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。审计负责人对董事会负责并报告工作。

第九章 附则

第三十七条 国家有关法律、法规、会计准则或公司章程修改，出现本制度与法律、法规、会计准则及公司章程有抵触的，执行国家有关法律、法规、会计准则和公司章程的规定，同时对本制度进行相应修改调整。

第三十八条 本制度经公司董事会审议通过后生效，董事会负责对本制度作出修订及解释。

第三十九条 本制度与公司相关财务及其他管理制度配套使用，财务部门负责制定本制度的有关实施细则。

凯撒（中国）文化股份有限公司董事会

2025 年 8 月 27 日