

浙江天铁科技股份有限公司

财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范浙江天铁科技股份有限公司（以下简称“公司”）财务管理工作,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》《企业会计制度》等相关法律、法规、规范性文件和《浙江天铁科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司本部及下属各分公司、全资及控股子公司。

第三条 下属企业可根据本制度和本企业生产经营特点制定实施细则。

第四条 公司的一切财务活动必须遵守国家相关法律、法规、公司章程及本制度的规定，严格执行国家规定的各项财务开支范围和标准，正确处理、如实反映财务状况和经营成果，依法计算并缴纳各项税收，接受股东会、董事会、董事会审计委员会等机构以及证券监管、税务、审计等部门的检查监督。

第二章 财务管理组织机构

第五条 财务部门机构设置：

（一）董事会对公司会计核算及财务管理的建立健全、有效实施以及经济业务的真实性、合法性负责。公司财务工作在董事会领导下由总经理组织实施，公司财务负责人对董事会和总经理负责。

（二）公司设立财务总监，是公司的财务负责人，全面负责和组织公司会计核算和财务管理工作。财务总监必须按《公司法》《公司章程》和有关规定的任职条件与聘用程序进行聘用或解聘。

（三）公司设置财务中心，履行公司会计核算与财务监督职能，公司所属分、子公司设置财务部门作为独立的会计机构，配备必要的会计人员，办理公司的财务会计工作。

（四）公司对下属全资、控股公司财务会计工作实行垂直统一管理，根据投资公司情况予以委派财务经理或财务人员，并依照规定程序聘任和解聘。

第六条 公司财务负责人具体工作职责如下：

- （一）全面负责公司的日常财务工作，审查重要的财务文件并向总经理报告工作；
- （二）控制公司生产经营成本，审核、监督公司资金运用；
- （三）定期或不定期向总经理提交财务分析报告，提出改善生产经营的建议；
- （四）指导、检查、监督各分公司、子公司的财务工作；
- （五）为董事会制订公司年终利润分配和资本公积金转增股本方案提供建议；
- （六）对公司出现的财务异常波动情况，须随时向总经理汇报，并及时提出正确的解决方案；
- （七）完成总经理交办的其他工作。

第七条 财务中心的职责：

- （一）制定并执行符合相关管理部门与公司要求的财务管理制度和财务工作程序，对各分公司、子公司各项经营活动进行指导和监督；
- （二）组织公司会计核算，编制公司各类对外财务报告，配合外部相关管理部门检查和外部审计工作；
- （三）按照中国证监会及深圳证券交易所要求，配合公司证券法务部完成上市公司的信息披露工作，对财务报告及时、真实、准确、完整负责；
- （四）负责公司资产管理工作，定期或不定期组织财产清查，保证公司财产的安全、完整；按照相关制度办理资金结算，合理调配资金，提高资金使用效率；
- （五）按照国家税法相关规定进行税务风险管理，统筹管理各分公司、子公司办理税务申报、缴纳及汇算清缴工作，对税务合法、筹划有效负责；
- （六）负责公司资金报表编制及现金流量的预测、计划，合理控制现金流；
- （七）根据公司要求编制内部管理报表，对公司生产经营和财务状况进行汇总分析，并从财务角度对公司提高经营效益提出建议；
- （八）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。

第八条 会计人员职业道德：

- （一）树立正确的职业品质和严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量；
- （二）敬业爱岗，努力钻研业务，使自己的知识和技能适应所从事工作的要

求；

（三）实事求是，客观公正地办理会计事务，坚持原则，廉洁奉公；

（四）熟练运用国家会计法规，保证所提供的会计核算信息合法、真实、准确、及时、完整；

（五）保守公司财务及商业秘密，除公司授权外，不能私自向外界提供或者泄露会计信息。

第九条 财务人员因徇私舞弊、重大失职、泄露机密等对公司造成经济损失或重大影响，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 会计核算的一般原则

第十条 公司执行《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》《会计基础工作规范》及有关补充规定等法律、法规及规范性文件，采用国家规定的会计制度的会计科目和会计报表，并按有关规定办理会计事项。

第十一条 记账方法采用借贷记账法，公司以权责发生制为记账基础。以人民币为记账本位币、人民币同其他货币折算，按国家规定的会计制度规定办理。

第十二条 本公司对发生的外币业务，采用业务发生日的即期汇率折合为人民币记账。资产负债表日，外币货币性项目按即期汇率折算，由此产生的折合人民币差额，除筹建期间及固定资产购建期间可予资本化部分外，其余计入当期损益。以历史成本计量的外币非货币性项目，仍采用交易发生日的即期汇率折算，不改变其记账本位币金额。

第十三条 公司采用的会计处理方法，前后各期必须一致，如需变更，应经董事会审议通过并按照有关规定在中国证监会、深圳证券交易所指定媒体进行公告。

第四章 资金管理

第十四条 货币资金包括公司所拥有的现金、银行存款和其他货币资金。

第十五条 财务中心下设出纳，负责银行结算业务和现金收付业务。

第十六条 公司货币资金的支付均须经过相应的授权批准，具体参照公司资金管理办法执行。

第十七条 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人员职务不相容，相互分离、制约和监督，确保货币资金的安全。

第十八条 银行账户管理

公司所称银行账户包含基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户、专用存款账户、贷款账户等。

（一）银行账户的开立。财务中心办理银行开户事项，需要提交书面《银行账户审批表》，说明开立银行账户的性质、用途、开户银行、是否开通网银等，按规定程序批准后，方可办理。

（二）银行账户的撤销。财务中心办理银行销户事项，需要提交书面《银行账户审批表》，说明销户银行、账户、账户余额及余额转至哪个账户，按规定程序批准后，方可办理。

第十九条 票据管理：公司使用的票据包括银行承兑汇票和商业承兑汇票等，公司票据实行专人负责、集中保管。

第五章 预算管理

第二十条 公司实行全面预算管理，预算围绕公司未来年度经营计划开展，是反映预算年度预计财务状况、经营成果以及现金流量等价值指标的各种预算总和，其内容包括业务预算、投资预算、融资预算、财务预算。

第二十一条 公司设立预算管理委员会履行全面预算管理职责。预算管理委员会全面负责预算工作，包括拟定预算目标和预算政策；制定预算管理的具体措施和办法；组织编制、平衡预算草案；协调解决预算编制和执行中的问题等。由财务中心牵头组织公司的规划预算工作开展，包括制定编制预算整体时间计划、组织各部门开展年度预算、监控预算达成等。

第二十二条 各部门、子公司根据正式下达的预算指标，严格控制各项费用支出。

第六章 对外投资管理

第二十三条 对外投资是指公司根据国家法律法规的规定，在境内外以货币

资金、实物资产、无形资产向其他单位投资或购买其他单位的股票、债券等有价证券。

第二十四条 对外投资应遵循的基本原则：符合公司发展战略，合理配置企业资源，促进要素优化组合，创造良好经济效益。

第二十五条 对外投资的审批权限

1、公司对外投资实行专业管理和逐级审批制度。

2、公司对外投资的审批应严格按照《公司法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》和中国证券监督管理委员会的有关法律、法规及《公司章程》以及《股东会议事规则》《董事会议事规则》等规定的权限履行审批程序。

第二十六条 公司根据批准的投资方案，与被投资方签订合同或协议，明确双方权利和义务。公司按规定的权限和程序审批后履行投资合同或协议。

第二十七条 公司证券投资由公司财务中心会同证券法务部在保证营运资金的前提下，按相关审批权限经批准后实施。

第二十八条 重大事项报告及信息披露

公司对外投资应严格按照公司法及其他有关法律、法规及公司章程等的规定履行信息披露义务。

第七章 资产管理

第二十九条 公司资产是指应收款项、应收票据、存货、固定资产、在建工程、投资性房地产、无形资产和其他资产。

第三十条 财务中心应建立和完善资产管理办法，规范资产管理行为，依法管理和经营公司资产，保证公司资产的安全和完整，促进资产的保值增值。

第八章 负债管理

第三十一条 公司负债包括对外借款、应付款项、应付职工薪酬、应交税费、预计负债等。

第三十二条 公司应定期清理各项债务，按期发放工资及缴纳各项税费，合理调配资金偿还债务，避免形成债务纠纷。

第三十三条 公司应根据或有事项合理预计公司范围内可能发生的债务，不

得遗漏重大或有债务，合理反映预计负债。

第九章 利润分配管理

第三十四条 股东权益包括股本、资本公积金、盈余公积金和未分配利润。

第三十五条 公司股本，是在核定的股本总额和核定的股份总额范围内发行股票取得的，或经公司股东会决议由资本公积、盈余公积转增形成。

第三十六条 公司的资本公积金，包括资产评估增值、股本溢价、接受捐赠、投资准备等。资本公积可用于转增股本。

第三十七条 公司发行股票应于收到现金或资产时，按其面值登记股本账户，超过面值部分，应计入资本公积。

第三十八条 盈余公积金包括法定公积金、任意盈余公积。

（一）法定公积金，按所得税后利润的10%提取，公司法定公积金已达注册资本的50%时可不再提取。

（二）任意盈余公积，按股东会决议提取。

（三）盈余公积金按照规定可以用于弥补亏损，用于弥补亏损的盈余公积金，应自盈余公积金账户转入有关利润分配账户。

（四）盈余公积金按照规定可以转增资本。用于转增资本的公积金，应自盈余公积金账户转入股本账户。

第三十九条 公司利润分配、任意盈余公积金的提取等根据《公司章程》及相关法律法规进行审批及执行。

第四十条 公司股东会对利润分配方案作出决议后，公司董事会须在股东会召开后两个月内完成股利(或股份)的派发事项。

第十章 费用管理

第四十一条 公司的费用指在经营活动中发生的与经营活动有关的支出，包括销售费用、管理费用、财务费用等。

第四十二条 公司对期间费用实行预算控制。每年年初财务中心根据公司年度费用预算，向各部门下达费用计划，各部门负责人为预算责任人，在预算内开支，对执行结果承担考核责任。

第四十三条 公司对期间费用的审批按照审批权限制度执行，明确审批人对费用的权限、程序、责任和相关控制措施。各部门应严格执行费用开支范围和标准，严格费用支出申请、审核、审批、支付程序。各部门负责人对本部门费用支出的真实性、合理性、合法性负责。

第十一章 税务管理

第四十四条 公司财务中心为税务管理的统筹部门，负责日常税务管理、税务检查应对、纳税风险评估与防范、以及税务档案管理工作。公司及财务人员必须严格遵守国家税收法律、法规和政策，依法纳税。

第四十五条 公司的纳税申报、税款缴纳等日常税务工作、税务登记、账簿凭证管理及税务档案管理等事项，均应符合税法相关规定，确保合法经营和诚信纳税。

第四十六条 公司应加强发票管理，并积极宣传税收法律、法规与政策，确保有关人员及时掌握相关信息，熟悉各类税种和税率，依法申报纳税。

第四十七条 公司应定期组织学习与研究税收相关法律法规、规章制度，提升纳税管理和税费核算能力，积极配合税务检查，以降低涉税风险，提高企业涉税管理水平。

第十二章 财务报告

第四十八条 财务报告是指公司对外提供的反映公司某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息的文件。

第四十九条 财务报告的编制，严格依照公司的会计政策和会计估计，对财务报告产生重大影响的交易和事项的处理应当按公司规定进行审批。

第五十条 会计政策和会计估计变更：公司会计政策和会计估计如需变更，应参照相关法律法规、规范性文件等进行审批。

第五十一条 公司财务中心按照国家统一的会计准则制度规定，根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制财务报告，做到内容完整、数字真实、计算准确，不得漏报或者随意进行取舍。

第十三章 会计档案管理

第五十二条 会计档案包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告、纳税申报表等有关资料以及存储在计算机硬盘中的财务数据、以其他磁性介质或光盘存储的财务数据。

第五十三条 公司应当加强会计档案管理工作, 建立和完善会计档案的收集、整理、保管、利用和鉴定销毁等管理制度, 采取可靠的安全防护技术和措施, 保证会计档案的真实、完整、可用、安全, 会计档案应指定专人负责管理。

第五十四条 会计档案装订时应保证每册封面要书写工整、编号清楚。

第五十五条 会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限一般分为10年和30年。会计档案的保管期限, 从会计年度终了后的第一天算起。

第五十六条 会计档案一般不得对外借阅。遇有特殊情况, 需办理相关的档案借阅审批手续, 填写借阅登记簿, 限期归还。

第五十七条 由于会计人员的变动或会计机构的改变等, 会计档案需要转交时, 须办理转交手续, 并由监交人、移交人、接交人签字或盖章。

第十四章 附 则

第五十八条 本制度未尽事宜, 按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。涉及授权内容, 若董事会或股东会有专门授权, 按专门授权执行。

第五十九条 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释, 自公司董事会审议通过之日起执行, 其修改时亦同。

浙江天铁科技股份有限公司

2025年9月