

证券代码：874827

证券简称：元立光电

主办券商：东莞证券

东莞市元立光电股份有限公司财务管理基本制度

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

本制度于 2025 年 9 月 29 日经东莞市元立光电股份有限公司（以下简称“公司”）第一届董事会第十次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

东莞市元立光电股份有限公司

财务管理基本制度

第一章 总 则

第 1 条 为规范本公司财务管理行为，依据《公司法》《会计法》《企业会计准则》等国家法律法规以及公司章程等内部管理规定，结合公司实际情况，制订本制度。

第 2 条 本制度适用于公司本部及下属全资公司、控股子公司、分公司。向合营公司、参股公司派出的董事和管理人员在参与所在公司财务管理决策时，应遵照本制度规定。

第一节 财务管理的基本原则

第 3 条 本公司一切财务活动必须遵守国家法律、法规和内部财务管理制度，严格执行国家规定的各项财务开支范围和标准，以及公司内部制订的预算规定及标准。正确反映公司的财务状况和经营成果，按章纳税，依法接受内、外部监管部门或审计机构的检查监督。

第4条 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，有效地利用各项资产，确保财务信息真实、完整，为公司高管及董事会决策提供依据，为股东创造最大的投资回报。

第5条 本公司财务管理的基本原则包括：

1、合法性原则：财务管理必须符合国家法律法规，保证公司各项经营活动的合法性。

2、稳健性原则：公司实行审慎的财务会计政策，对各项经济活动要严格控制，对财务风险要进行监控。

3、整体性原则：本财务管理制度应涵盖公司全部经济业务的各环节以及各部门、岗位，并重点对业务处理过程中的关键控制点做出规定。

4、职责明确，控制有序：部门机构、岗位的设置和职责权限划分，应使不相容职务相分离，完善各项经济业务的授权审批手续，形成相互制衡的机制。

5、经济性原则：财务管理体系的建立应体现经济效益原则，符合公司实际情况，操作性强。

6、一贯性原则：各项财务管理制度必须保持连续性和一致性。

7、发展性原则：财务管理制度应根据内外部环境的变化和管理要求及时修订和完善。

第二节 财务管理的制度体系

第6条 本公司财务管理制度分为三个层次：财务管理基本制度、专项财务管理制度及其实施细则、所投资企业及下属分支机构的财务制度。

第7条 财务管理基本制度对公司财务和会计工作的原则、体制进行规定，由公司经营管理层组织拟定并报董事会审批，由董事会授权经营管理层解释。

第8条 专项财务管理制度及其实施细则在财务管理基本制度的基础上，根据经营管理需要对公司财务管理的相关操作性内容进行明确规范，由公司财务部与相关部门联合拟定，报公司经理审核，董事长签发。对涉及投资、融资、主要会计政策和会计估计等方面的管理制度，经董事会下设的审计委员会和战略发展委员会或类似机构与人员审议，报董事会批准。专项财务管理制度及其实施细则由公司财务部与相关部门联合制定并解释。

第9条 公司投资企业及下属单位以本制度为依据，结合本单位具体业务特点和

管理需要，制订适合本公司的财务制度，并经管理层审批，报公司本部财务部备案。所投资企业及下属分支机构的财务制度原则上不得与公司本部制订的财务制度相悖，特殊情况无法遵照时，需报公司本部核准。

第 10 条 公司投资企业及下属分支机构财务管理制度的修订，由原审批机构批准。

第二章 财务管理体制

第 11 条 公司实行“财权集中、分级授权管理”的财务管理体制。各级管理机构按照本分级财务管理体制，行使职权，承担责任。

第 12 条 股东会是公司最高权力机构，按照章程和《股东会议事规则》行使财务管理职权。

第 13 条 董事会受股东会委托，负责经营管理公司的法人资产，并按公司章程和《董事会工作议事规则》行使财务管理职权，对股东会负责。

第 14 条 审计委员会向股东会负责，对公司财务、重大生产经营活动以及董事、高级管理人员的职务行为实行监督，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 15 条 审核委员会就公司的经济运行和财务活动、财务政策、财务工作程序、内部监控、外部审计、内部审计、财务信息报告和财务数据真实性准确性等方面提供独立及客观的审核，协助董事会履行其相关职责。

第 16 条 董事长作为公司的法定代表人，以单位负责人的名义签署财务会计报告和各类经济合同、文件，保证公司的会计工作和资料以及财务会计报告的真实、完整；并按照公司章程和《董事会议事规则》的规定履行其它财务管理职责。

第 17 条 公司经营管理层向董事会负责，按照董事会的授权行使日常财务管理职权。

第 18 条 公司所投资企业及下属分支机构依照所在公司董事会或本公司各项财务管理制度行使财务管理职权；公司本部对所投资企业及下属分支机构的财务工作进行指导和监督。

第三章 财务机构和人员

第 19 条 公司及所投资企业和下属分支机构应设置独立的财务机构，配备专职财务人员。

第 20 条 公司设财务总监一人，由经理提名，董事会任命。财务总监为公司财务负责人，对董事会与董事长负责。

第 21 条 财务人员必须具有专业能力，根据法规或行业惯例需要执业资格才能担任的职位，必须委聘具有相应资格的人员。担任财务主管的人员还必须具备以下条件：

- 1、坚持原则，廉洁奉公，无不良从业记录；
- 2、具有大学专科以上学历，具备会计师以上专业技术资格；
- 3、从事财务会计工作 3 年以上，其中主管一个单位或者单位内一个重要方面的财务会计工作时间不少于 2 年；
- 4、熟悉国家财经法律、法规、规章和方针、政策，掌握本行业业务管理的有关知识；
- 5、具有较强的组织和实施能力；
- 6、身体状况能够适应本职位工作要求。

第 22 条 岗位设置，在满足业务需要的同时，必须体现成本效益原则和内部牵制原则。财务人员的工作岗位应当有计划的轮换。

第 23 条 公司财务负责人由董事会任免；下属分支机构及全资子公司的财务负责人由公司财务部提名，经理任免；控股子公司的财务负责人由所在公司董事会任免，报公司本部备案；合营公司、参股公司财务负责人的任免按照合作合同和章程的规定进行。

第 24 条 财务人员的任用采取回避制度。各公司经营负责人的直系亲属不得担任所在公司的财务负责人、财务主管人员。财务负责人、财务主管人员的近亲属或其他关系密切人士不得在本公司从事出纳工作。

第 25 条 财务机构和人员具有诚信勤勉义务，须如实反应和监督公司的各项经济业务活动，不得利用职权为自己或他人谋求私利，公司管理层应保障其依法行使职权和履行职责。

第 26 条 财务人员工作调动或因故离职，须按规定办理交接手续。已调动或离职的财务人员对其在原岗位接触的财务信息或资料负有保密义务。

第 27 条 除必须参加的后续教育培训之外，公司应定期组织一定的财务人员进行培训，提高财务人员素质，更新业务知识。

第四章 预算管理

第 28 条 当条件具备时，公司应实行预算管理制度，以增强经营活动的前瞻性，合理配置资源，提高经济效益。

第 29 条 公司预算体系应分为业务预算、收入及费用预算、筹资预算、长短期投资预算和基本建设预算等；按编制时限分为长期预算和短期预算，长期预算是指公司的五年发展规划，短期预算是指公司年度预算。各项预算要以预算项目为起点，形成利润预算、资产负债预算、现金流量预算。

第 30 条 公司应对各预算责任单位实行目标管理。年度预算经董事会批准后正式下达到各预算责任单位，作为其年度经营目标和业绩考核指标。各预算责任单位应将年度预算指标分解落实到各环节和各岗位，形成全方位的预算执行责任体系。

第 31 条 公司财务活动应遵守董事会已批准的预算执行。为简化审批手续，对日常经营费用、小额固定资产购置类的预算外支出，其金额应控制在董事会已批准年度预算总金额 5% 以内，由董事会授权经营管理层审批，且每半年向董事会报告；超过此限额的支出，须由董事会批准方可开支。涉及投资、融资、担保、抵押、金额在人民币 50 万元以上的固定资产购置以及达到本制度规定需上报董事会批准限额的资产减值和处理损失等预算外财务事项，按一事一报原则报董事会批准。

第 32 条 公司年度预算如经批复执行，一般不予调整。在执行中由于客观经营环境或政策法规等发生重大变化，使预算执行结果产生重大偏差，或原有预算不可行，经董事会审核批准后，可以调整预算。

第 33 条 公司财务部每季度须向公司董事会通报公司预算执行情况，董事会根据需要，委托公司审计部或其它外部审计机构对预算执行情况进行检查。

第 34 条 对公司投资企业和下属分支机构的预算考核由公司本部经营管理层组织实施，对公司整体预算执行情况的评价由董事会负责。

第五章 资产管理

第 35 条 资金的筹措和使用应制订切实可行的计划，保障业务用款需要，降低资金成本。

第 36 条 如有募集资金和专项资金，应按规定专户管理，专款专用，不得擅自改变其用途。

第 37 条 对现金资产的保管、使用、银行账户开设的管理按照国家颁布的《现金管理条例》《银行结算办法》《银行账户管理办法》等规定，实行专人负责、分工管理、不兼容职责相分离。

第 38 条 对暂时闲置资金，应存放在信誉良好的商业银行，并根据资金使用计划，做出合理期限的存款安排，提高资金收益。一般情况下，不得将资金直接拆借给其它公司或个人。如果发生拆借行为，需经董事会审批，并需由具备担保能力的人员全额提供担保。

第 39 条 建立健全应收、预付款项的合约管理和催收制度，对未按约定期限收回的款项或产品、劳务的，应落实责任人，采取必要的催收措施，依据结果实行奖惩。

第 40 条 建立健全存货的采购、保管、领用、记录和盘点制度，保证账、卡、物相符。

第 41 条 建立健全固定资产的购置预算、授权购买、登记核算、维护保养、转移和处置等制度，并采取统一登记核算和归口管理相结合的日常管理办法。

第 42 条 定期组织财产的清查盘点。对清查盘点中发现的盘盈、盘亏、积压、毁损以及呆坏账等情况，应认真查明原因，提出具体的处理意见，报公司经营管理层批准后方可处理。

第 43 条 定期全面检查所经营的资产，根据审慎性原则，合理预计各项资产可能发生的损失，计提减值准备。

第 44 条 已提取减值准备的资产需要核销，或由于环境变化、管理因素等导致价值又有恢复，按照与计提资产减值准备相同的确认审批程序，作为资产损失冲销已计提的资产减值准备，或在原计提减值准备的范围内增加资产账面价值。

第六章 投资管理

第 45 条 定期编制投资规划和年度投资计划，以指导投资工作的有效开展。

第 46 条 所有投资由公司本部统一管理，公司投资企业和下属分支机构一般不得进行短期投资。

第 47 条 短期投资应建立健全的内部控制程序，明确管理机构，在充分调研的基础上，采取安全有效的方式进行。短期投资方案须报请公司董事会批准。

第 48 条 项目投资应建立相应的立项、论证、审查、决策、实施等内部控制程序。在项目论证和审查过程中，应聘请专家进行论证，提出专业意见，防范投资风险，

投资项目的筛选应与公司战略发展相匹配。

第 49 条 投资项目正式运营二至三年后，应组织有关人员或聘请外部中介机构进行财务评价分析。

第 50 条 公司基本建设，要实行项目管理责任制和项目建设招投标制。

第 51 条 规范建设项目管理程序，在设计、计划、招投标、工程变更、完工结算、竣工决算等各个环节建立相应的内部控制流程，合理控制工程造价，保障工程质量和施工安全。

第 52 条 及时办理已完工程的竣工决算手续，正确计算工程成本。

第七章 资金筹集管理

第 53 条 资金筹集包括资本金筹集和负债资金筹集。资金筹集由财务部统一管理。

第 54 条 公司应根据战略发展，制订中长期融资计划，并在此基础上制订年度日常资金的筹集计划。

第 55 条 资金筹集的渠道和方式必须合法、合规，在满足资金使用需要的同时，将资金成本控制在合理的水平。

第 56 条 公司应保持稳健的财务结构，合理控制债务水平，并根据中长期的财务计划、资金流动性、灵活性及利率等因素对债务期限、方式做出合理的安排。按时偿还债务，保持良好信誉。

第 57 条 根据公司发展和内部财务管理的需要，结合国家相关政策、外部资本市场的变动和时机，充分在资本市场融资。

第 58 条 根据内部管理需要和公司股份变动情况，可在适当时机购回部分股份，以改善资本结构，增强市场信心。

第八章 利润分配管理

第 59 条 公司实现利润在依法缴纳所得税后按公司章程规定提出初步分配方案，经董事会审议后，提交股东会批准。

第 60 条 公司缴纳有关税项后的利润，按下列须序分配：

- 1、弥补亏损；
- 2、提取法定盈余公积金；

3、提取任意盈余公积金；

4、支付普通股股利。

第 2 款提取的比例按照相关法律规定；第 3、4 款的具体分配比例，由董事会根据公司经营状况和发展需要拟订，报请股东会审批。

第 61 条 公司在弥补亏损、提取法定公积金前，不得分发股利。

第 62 条 公司采用稳定的股利分配政策，每年度将一定比例的正常经营盈利用于分配股利。

第 63 条 公司可以用现金和股票形式分配股利，对公司所投资的企业一般应以现金形式分配股利。

第九章 收入管理

第 64 条 收入包括销售收入、其他业务收入、股利收入、利息收入等。对经营业务收入，应建立健全相应的内部控制制度，落实管理责任，妥善制订信用政策，确保收入及时足额收取。

第 65 条 对应收取的股利收入，须及时收回。公司派出董事和管理人员负责督促所在公司按时将股利分配款分回，财务部对所投资企业的股利分配情况进行监督检查。

第 66 条 对应取得的其他收入，财务部应建立相应的催收和审核程序，确保收入及时足额收取。

第十章 成本费用管理

第 67 条 成本费用管理以业务和成本费用预算为基础，实施目标成本管理责任制。根据内部机构和人员分工，按照可控性原则逐级分解成本费用指标，调动全体员工积极性，合理控制成本费用开支。

第 68 条 公司及所投资企业按照国家统一规定和内部要求，结合本公司实际，制订各项成本费用的开支范围和标准，严格履行审批程序，财务等部门对本公司的成本费用开支情况进行分析和监督。

第 69 条 重大财务支出实行联签制。公司根据实际情况，采取由经理和董事长，或另一董事，或指定的副经理（总监）联签。

第 70 条 公司及所投资企业应依法经营，按章纳税，并在内部建立税收管理制度，及时了解和掌握税收政策，提高税费管理水平。

第 71 条 每年年终，对成本费用目标完成情况进行全面评价及分析，并纳入年度工作综合考评体系。

第十一章 财务风险管理

第 72 条 公司不得为股东、股东的控股子公司、股东的附属企业或个人债务提供担保。不得为外单位借款等需要将自己的资产抵押。

第 73 条 未经公司董事会或股东会批准，不得擅自代表公司签订资产抵押和担保合同。除因诉讼程序需要，按司法部门要求为公司自身的诉讼请求提供担保或抵押。

第 74 条 对外提供担保的最高额度不得超过被担保企业总资产的 40%，担保时必须采用反担保等措施来防范风险。如果反担保的方式是抵押或质押，则标的物价值不应低于担保额度，并且标的物不能重复抵押或质押在办理抵押时应该办理公证并完成相关的登记备案手续；如果反担保的方式是第三方提供保证，则提供保证企业的总资产值至少应为担保额的两倍。

第 75 条 已担保的债务若到期不能清偿，一般不得再为其提供额外的担保，特殊情况，需要报公司董事会批准。

第 76 条 对外单位提供用于抵押或质押的资产或权益，应按规定及时办理审批登记手续，妥善保存有关文件资料，并定期检查抵押或质押物的合法性和有效性。

第 77 条 对于现金相关的票据，应明确其购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序，并专设登记簿记录，防止空白票据的遗失和盗用。

第 78 条 凡以公司名义对外发生经济活动，一般应依法订立合同，并由专人保管。相关部门应做好合同履行情况的跟踪管理，切实防范违约风险。

第 79 条 对成本监控系统和电算化财务管理系统，应定期检查、评价和升级，严格按照岗位职责进行系统授权，保障系统数据的安全、准确。

第 80 条 公司应建立财务风险预警系统。财务等部门通过对财务信息和各项财务指标的分析评价，及时有效地识别各类财务风险，为经营管理和风险控制提供决策依据。

第十二章 对所投资企业和下属分支机构的财务管理

第 81 条 财务部对公司所投资企业和下属分支机构的财务工作进行监督指导。

第 82 条 下属分支机构及全资子公司的重大财务事项决策权归属于公司本部，

对控股子公司，合营公司、参股公司的重大财务决策事项，公司派出的董事或管理人员须先报公司本部批准，并依据批准意见参与所在公司的决策。

第 83 条 公司应建立所属投资企业和下属分支机构的财务报告制度，及时掌握其财务状况、经营成果和重大财务事项。

第 84 条 公司财务、审计部应定期和不定期地对各所投资企业和下属分支机构进行财务检查和内部审计,杜绝违纪现象,堵塞财务漏洞。

第十三章 会计核算和财务会计报告管理

第 85 条 公司实行统一会计政策。对所属投资企业、下属分支机构、合营公司和在境外注册公司在执行的会计政策与公司本部不一致时，编制合并财务会计报告时应按统一会计政策调整。

第 86 条 会计年度为自公历每年一月一日起至十二月三十一日止。公司的法定账目应按中国《企业会计准则》的规定进行核算。境外注册公司按当地会计准则要求进行法定账目核算，并按中国会计准则进行备查账核算。

第 87 条 对应进行会计核算的经济业务事项，必须取得或填制原始凭证，及时送交财务部审核后入账。

第 88 条 公司财务部应按国家统一会计制度规定和会计业务的需要设置会计账簿，会计科目的设置保持统一。并且根据经审核的原始凭证和记账凭证，按照会计制度规定登记会计账簿，编制财务会计报告。

第 89 条 财务会计报告分为法定财务会计报告和内部财务分析报告。法定财务会计报告按照中国财政部及证监会等相关部门规定编制，内部财务分析报告按照公司内部管理要求编制。

第 90 条 财务会计报告必须根据真实的交易事项和完整、准确的账簿记录等资料进行编制，做到编制合规、数字真实准确、内容完整、说明清楚。

第 91 条 法定财务会计报告必须按照相关法律法规规定对外报送和披露。对定期对外披露的财务会计报告，须经会计师事务所审计或审阅，审核委员会审核，董事会批准，董事长、经理、财务总监和财务部门负责人签章，并对其真实性、完整性、合法性承担相应责任。

第 92 条 财务信息披露由公司的董事会秘书处管理，在正式对外公告之前，有关财务信息应当严格保密。

第 93 条 对外披露的财务信息必须真实、准确、完整、及时，没有虚假、严重误

导性陈述或重大遗漏。依据所在上市地监管机构的信息披露标准，遵循披露内容从多不从少，披露时间同步的原则，公平进行财务信息披露。

第 94 条 内部财务分析报告根据管理需要，由公司财务部统一制订报送时间和报送内容，各所属投资公司及下属分支机构按规定报送。

第 95 条 各类财务会计报告和会计凭证、会计账簿等资料，应当建立档案，妥善保管，按期销毁。有关财务电子数据、会计软件等资料作为会计档案管理。

第十四章 财务会计监督

第 96 条 公司的各项经济活动、财务收支、会计记录，依法接受股东、外部中介机构及监管机构的监督、检查。

第 97 条 对不符合会计制度和会计基础规范化要求或审批手续不全的财务资料，财务人员有权拒绝接受；对违反财经纪律的行为，财务人员必须制止和纠正，制止和纠正无效的，应向公司负责人及董事会报告。

第 98 条 财务部和财务人员对公司各项经济活动进行财务监督，内部审计部依据董事会审核委员会工作职责对公司及所投资企业、下属分支机构进行审计监督。

第十五章 附则

第 99 条 本制度所称“以下”、“以上”、“不超过”含本数；“低于”、“超过”不含本数。

第 100 条 国家有关法律、法规或公司章程修改，出现本制度与法律、法规及公司章程有抵触的，执行国家有关法律、法规和公司章程，同时对本制度进行相应的修改调整。

第 101 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。

东莞市元立光电股份有限公司

董事会

2025 年 9 月 30 日

