

广东银禧科技股份有限公司

货币资金管理制度

第一章 总 则

第一条 为了加强对广东银禧科技股份有限公司（以下简称“公司”）货币资金的内部控制，保证货币资金的安全，提高货币资金的使用效益，根据公司《内部控制基本规范》以及国家有关法律法规，并结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于广东银禧科技股份有限公司及其控股子公司。（本制度所称控股子公司，是指公司持有其 50%以上的股份，或者能够决定其董事会半数以上成员的当选，或者通过协议或其他安排能够实际控制的公司。）

第三条 本制度所称货币资金，是指企业所拥有或控制的现金、银行存款和其他货币资金。

第四条 公司在建立和实施货币资金管理制度中，应当强化对以下关键方面或者关键环节的风险控制，并采取相应的控制措施：

（一）职责分工、权限范围和审批程序应当明确，机构设置和人员配备应当科学合理；

（二）现金、银行存款的管理应当符合法律要求，银行账户的开立、审批、核对、清理应当严格有效，现金盘点和银行对账单的核对应当按规定严格执行；

（三）与货币资金有关的票据的购买、保管、使用、销毁等应当有完整的记录，银行预留印鉴和有关印章的管理应当严格有效。

第二章 职责分工与授权批准

第六条 公司应当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。

货币资金业务的不相容岗位至少应当包括：

（一）货币资金支付的审批与执行；

- (二) 货币资金的保管与盘点清查;
- (三) 货币资金的会计记录与审计监督。

出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

第七条 公司应当配备合格的人员办理货币资金业务。

第八条 公司应当建立货币资金授权机制和财经审核批准机制,并按照规定权限和程序办理货币资金支付业务。

(一) 支付申请。公司有关部门或个人用款时,应当提前向经授权的审批人提交货币资金支付申请,注明款项的用途、金额、预算、限额、支付方式等内容,并附有效经济合同、原始单据或相关证明。

(二) 支付审批。审批人根据其职责、权限和相应程序对支付申请进行审批。对不符合规定的货币资金支付申请,审批人应当拒绝批准,性质或金额重大的,还应及时报告有关部门。

(三) 支付复核。复核人应当对批准后的货币资金支付申请进行复核,复核货币资金支付申请的批准范围、权限、程序是否正确,手续及相关单证是否齐备,金额计算是否准确,支付方式、支付企业是否妥当等。复核无误后,交由出纳人员等相关负责人员办理支付手续。

(四) 办理支付。出纳人员应当根据复核无误的支付申请,按规定办理货币资金支付手续,及时登记现金和银行存款日记账。

第九条 严禁未经授权的部门或人员办理货币资金业务或直接接触货币资金。

第三章 现金和银行存款的控制

第十条 公司应当加强现金库存限额的管理,超过库存限额的现金应当及时存入开户银行。

第十一条 公司应当根据中华人民共和国财政部《现金管理暂行条例》的规定,结合本公司的实际情况,确定本公司的现金开支范围和现金支付限额。不属于现金开支范围或超过现金开支限额的业务应当通过银行办理转账结算。

第十二条 公司现金收入应当及时存入银行，不得坐支现金。

公司借出款项必须执行严格的审核批准程序，严禁擅自挪用、借出货币资金。

第十三条 公司取得的货币资金收入必须及时入账，不得账外设账，严禁收款不入账。

第十四条 公司应当加强对银行账户的管理，严格按照规定开立账户，办理存款、取款和结算。银行账户的开立应当符合公司经营管理实际需要，不得随意开立多个账户，禁止公司内设管理部门自行开立银行账户。

公司应当定期检查、清理银行账户的开立及使用情况，发现未经审批擅自开立银行账户或者不按规定及时清理、撤销银行账户等问题，应当及时处理并追究有关责任人的责任。

公司应当加强对银行结算凭证的填制、传递及保管等环节的管理与控制。

第十五条 公司应当严格遵守银行结算纪律，不得签发没有资金保证的票据或远期支票，套取银行信用；不得签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据；不得无理拒绝付款，任意占用他人资金；不得违反规定开立和使用银行账户。

第十六条 公司应当指定专人定期核对银行账户，每月至少核对一次，编制银行存款余额调节表，并指派对账人员以外的其他人员进行审核，确定银行存款账面余额与银行对账单余额是否调节相符。如调节不符，应当查明原因，及时处理。

第十七条 公司应当加强对银行对账单的稽核和管理。出纳人员不得同时从事银行对账单的获取、银行存款余额调节表的编制等工作。

第十八条 公司实行网上交易、电子支付等方式办理货币资金支付业务时，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。

使用网上交易、电子支付方式办理货币资金支付业务时，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。

第十九条 公司应当定期和不定期地进行现金盘点，确保现金账面余额与实

际库存相符。发现不符，及时查明原因，做出处理。

第二十条 公司应当按照国家统一的会计准则的规定对现金、银行存款和其他货币资金进行核算和报告。

第四章 票据和财务印章管理

第二十一条 公司应当加强与货币资金相关的票据的管理，明确各种票据的购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和处理程序，并专设登记簿进行记录，防止空白票据的遗失和被盗用。

公司因填写、开具失误或者其他原因导致作废的法定票据，应当按规定予以保存，不得随意处置或销毁。对超过法定保管期限、可以销毁的票据，在履行审核批准手续后进行销毁，但应当建立销毁清册并由授权人员监销。

公司应当设立专门的账簿对票据的转交进行登记；对收取的重要票据，应留有复印件并妥善保管；不得跳号开具票据，不得随意开具印章齐全的空白支票。

第二十二条 公司应当加强银行预留印鉴的管理。财务专用章应当由专人保管，个人名章应当由本人或其授权人员保管，不得由一个人保管支付款项所需的全部印章。

按规定需要由有关负责人签字或盖章的经济业务与事项，必须严格履行签字或盖章手续。

第五章 关联方资金往来和内部资金调拨

第二十三条 为有效防止控股股东及其附属企业占用公司资金、侵害公司利益，由公司财务负责人牵头，加强公司财务过程控制，严格资金流出的内部审批及支付程序，建立对公司日常资金收支行为的监控机制，防止发生控股股东及其他关联方与公司的资金、业务往来；公司在日常生产经营过程中与控股股东及其他关联方发生经营性业务，须严格按照相关法律法规及上市公司财务管理制度的相关要求进行核算，不得损害上市公司利益，严格按公司财务管理制度履行审批及支付程序，保障资金安全，防止出现资金被占用情形，如有异常，应及时向

经营层汇报。

第二十四条 公司与股东及其他关联方的资金往来，应当遵守如下规定：

（一）公司与关联方发生的经营性业务和资金往来时，应严格监控资金流向，防止资金被占用。公司不得为股东及其他关联方垫支工资、福利、保险、广告等期间费用，也不得互相代为承担成本和其他支出。

（二）公司不得以下列方式将资金直接或间接地提供给股东及其他关联方使用：

- （1）有偿或无偿地拆借公司的资金给控股股东及其他关联方使用；
- （2）通过银行或非银行金融机构向关联方提供委托贷款；
- （3）委托控股股东或其他关联方进行投资活动；
- （4）为控股股东或其他关联方开具没有真实交易背景的商业承兑汇票；
- （5）代控股股东或其他关联方偿还债务；

第二十五条 注册会计师在为公司年度财务会计报告进行审计工作中，应当根据相关规定事项，对公司存在控股股东及其他关联方占用资金的情况出具专项说明。

第二十六条 公司与股东或者实际控制人之间提供资金、商品、服务或者其他资产的交易，应当严格按照《深圳证券交易所股票上市规则》关于关联交易的决策程序履行董事会、股东会的审议程序，关联董事、关联股东应当回避。

第二十七条 控股股东应严格依法行使出资人的权利，控股股东不得利用关联交易、利润分配、资产重组、对外投资、资金占用、借款担保等方式损害公司和社会公众股东的合法权益，不得利用其控制地位损害公司和社会公众股东的合法权益。

第二十八条 公司董事会建立对大股东所持股份“占用即冻结”机制，即发现控股股东侵占公司资产立即申请司法冻结，凡不能以现金清偿的，通过变现股权偿还所侵占公司资产。

第二十九条 公司合并会计报表范围内的主体之间内部资金调拨或转账必须执行严格的审核批准程序，子公司之间相关资金调拨或相互转账须经调出单位总经理和上一级公司（母公司调出资金或相互转账时由母公司财务总监和总经理共同批准）财务总监共同批准，并报送公司财务部备案。

附则

第三十条 本制度由财务部负责解释，经总经办会议审议通过之日起生效。