

广东TCL智慧家电股份有限公司

成本费用管理制度

第一章 总则

第一条 为加强广东TCL智慧家电股份有限公司（以下简称“公司”）对成本费用的内部控制和管理，保证生产经营活动发生的成本费用合法、合规，降低成本，增强竞争能力，提高经济效益，根据《中华人民共和国会计法》等法律法规、规范性文件的相关规定，结合公司的实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及其控股子公司、分支机构。

第二章 定义及控制原则

第三条 本制度所指成本是公司进行生产经营活动而发生的各种耗费；费用是指公司在日常活动所发生的、会导致所有者权益减少的、与向所有者分配利润无关的、除成本之外的其他经济利益的总流出。

第四条 成本费用控制应遵循以下原则：

1. 有效性原则

公司应确保每一项成本费用都是为实现公司目标和增加价值所必要的。通过分析和评估，确定对公司具有最大效益的投入，并将资源集中用于这些领域。

2. 经济性原则

公司应追求在相同质量和效果下以最低的成本完成工作。公司做出决策前，应充分进行成本效益分析，通过评估和优化生产过程、供应链管理和库存控制等方面，确保资源的合理利用。

3. 弹性原则

公司应具备灵活性，能够根据市场需求和经营环境的变化来调整和控制成本费用。公司需要及时响应变化，并采取相应的措施，如调整生产规模、优化供应链、降低库存等。

4. 可持续性原则

公司应考虑成本费用控制的长期影响，并采取可持续性的措施。例如，通过节约能源、减少废物和污染物排放降低环境成本；通过培训和发展员工，提高劳动生产率，降低人力成本。

5. 透明度原则

公司应建立透明的成本费用管理体系，确保成本费用的记录、监控和分析工作得以有效进行。及时发现问题，采取必要的纠正措施，并提供决策支持。

第三章 范围及核算

第五条 产品成本的范围

1. 材料成本，包含原材料成本和辅助材料成本。

2. 直接人工，是指公司在生产产品过程中直接从事产品生产的工人的工资薪酬，主要包括直接从事产品生产员工的工资、加班费、奖金、社会保险费、住房公积金、福利费、工会经费、教育经费、外包人力等。直接人工应按投入的实际工时（定额工时或其他标准）进行分配。

每月末，由工资核算责任单位（财务/人力资源）根据当月人员出勤工时、加班工时等情况，预估当月工资金额，并提交给财务会计计提入账。

3. 制造费用，是公司为生产产品和提供劳务发生的各种间接费用，包括职工薪酬、折旧费、办公费、水电费、物料消耗、劳动保护费、季节性和修理期间的停工损失、低值易耗品摊销等。制造费用应按投入的实际工时（定额工时或其他标准）进行分配。

4. 委外加工费，是指公司因自身生产能力、成本或技术等方面的原因，将产品的某个工艺、工序或整个产品交给外协厂进行生产加工产生的费用。

第六条 期间费用的范围

1. 管理费用，指公司为组织和管理公司生产经营所发生的费用，包括董事会和行政部在公司的经营管理中发生的或者应由公司统一负担的公司经费、工会经费、董事会费、咨询服务费、业务招待费等。

2. 销售费用，指公司销售商品和材料、提供劳务的过程中发生的各种费用，

包括保险费、推广费等以及为销售本公司商品而专设的销售机构的职工薪酬、业务招待费、折旧费等经营费用。

3. 研发费用，指公司在产品、技术、材料、工艺、标准的研究、开发过程中发生的各项费用。

4. 财务费用，指公司为筹集生产经营所需资金等而发生的各项费用，包括公司发生的利息支出（减利息收入）、汇兑损益、金融机构手续费。

第七条 产品成本与期间费用的核算

成本费用核算资料必须正确完整，财务人员核算时，应收集确定各种产品的生产量、入库量、在制品盘存量以及材料、工时、动力消耗等，并对所有已发生费用进行审核，如实反映生产经营过程中的各种支出。有关成本核算中的凭证、账册、费用汇总和分配表等，内容必须齐全、真实，并及时记载和编制。

公司应认真做好财产物资的盘点清查工作，严格划分产品费用，准确核算成本。财产盘点清查后发现盘盈、盘亏和毁损的，均应说明盈亏和毁损原因。对因个人失职造成财产损失的，必须追究主管人员和经办人员的责任。

公司应逐步细化产品成本，延伸核算对象，合理制定成本定额，为优化成本结构和提高利润率提供依据，以适应公司业务发展、市场竞争等方面的需要。

第四章 控制与分析

第八条 成本费用控制

公司应建立健全成本费用控制体系，完善成本费用考核办法，把成本费用的事前预算、事中控制、事后考核有机地结合起来，严格控制可控成本及非生产性开支。

公司应根据公司战略和目标，制定合理的成本费用预算，并将其分配给各个部门或项目。同时，设定明确的目标和指标。对预算的执行情况实施跟踪、检查和分析，控制成本费用的执行结果。

强化审批和授权程序，确保在公司内部建立严格的审批和授权程序，以控制各项费用的支出。确定成本费用控制的主管部门和审核责任人及其对应的审批权限和报销流程，并建立健全物资采购、收发、领退、计量、检验等相关手续。

年度预算内的各项成本开支，各单位的用款人在发生支用时，必须完成相应

的审批，经批准后，财务部方可办理支付手续。对无审批或无预算的开支项目，财务部有权不予办理各种借款、垫款和报销手续。

第九条 成本费用的分析、监督与检查

公司应加强全面预算管理，强化各项预算定额和费用标准的约束力，实现成本费用有效控制。公司做出决策前，应充分进行成本费用效益分析，评估不同方案或决策下的成本和效益，选择对公司最有利的方案。

成本费用分析的内容主要体现为产品生产成本、制造费用、销售费用、管理费用、财务费用和其他业务支出的预算执行情况、成本结构、成本增减变动等因素分析。公司应定期审查成本控制体系，总结和推广成本管理的先进经验和做法，提出降低成本的具体意见和措施，并根据实际情况进行调整和改进，以保证本公司成本预算控制目标的实现。

各单位相关部门应定期或不定期地加强成本费用的监督，确保成本费用开支的合法性、真实性，成本资料的可靠性、准确性。定期监控实际发生的成本和费用，并与预算进行比较，及时发现和解决偏差或异常情况。向管理层和相关利益相关者提供详细的成本监控报告，包括实际成本、预算偏差和成本控制措施的执行情况。对于不符合规定开支的项目，要按有关的规定进行调整和控制，对违反规定的行为，必须严格按照规定查处。

审计部门以及根据公司章程或制度规定有权检查公司成本费用管理的其他人员，有权对公司的成本费用管理进行监督检查。

成本费用检查的内容主要体现为审查和评估成本和费用记录的真实性、准确性、完整性和合规性，确保符合相关法规和内部控制要求，包括是否严格执行开支范围和标准，有无违反规定擅自扩大成本开支范围，提高开支标准，虚列挤占成本；评估潜在的风险和威胁，例如成本波动、资源浪费等，并采取适当的风险管理措施。

第五章 附则

第十条 本制度未尽事宜，按照有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

本制度的任何条款，如与届时有效的法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定相冲突，应以届时有效的法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第十一条 本制度由财务部负责解释，自董事会审议通过之日起生效。

广东TCL智慧家电股份有限公司

二〇二五年十月