

浙江尖峰集团股份有限公司

应收账款管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范浙江尖峰集团股份有限公司应收账款管理，提高资金的使用效果，根据国家有关法律法规和《内部控制基本规范》，特制定本制度。

第二条 适用范围：本制度适用范围为浙江尖峰集团股份有限公司、全资子公司和控股子公司。

第三条 本制度所称应收账款指企业因销售商品、产品或提供劳务等，应向购货单位或接受劳务的单位收取的款项及代垫的运杂费等。

第二章 管理职责

第四条 应收账款业务的管理

1、财务部门

- (1) 负责销售与收款等应收款项的结算与记录，监督管理货款回收；
- (2) 负责应收账款的日常管理与控制；
- (3) 按应收账款合理额度进行监控管理；
- (4) 在退货手续完备的情况下调整应收账款及相关业务处理；
- (5) 根据应收款核销认定原则核销处理坏账损失。

2、营销部门

- (1) 负责处理客户管理，签订合同、执行销售政策和信用政策；
- (2) 负责催收货款、对账确认债权、取得货物签收回执、销售退回审批；
- (3) 负责清收逾期的应收账款。

3、物流部门

(1) 负责审核销售发货单据是否齐全，按照销售发货单据组织发货，确保库存账物相符。

第五条 部门职责

1、财务部门

(1) 按客户设置应收账款明细账，及时反映每一客户应收账款的发生，余额的增减变动，监督销售合同的执行情况；

(2) 编制应收账款明细表，并对应收账款账龄进行分析，提供给公司领导及营销部门；

(3) 对应收账款数额过大或超过合同付款期等情况提供预警信息反馈。

2、营销部门

(1) 对新发生业务的客户和招投标等环节的建设方，应重点考查新客户或建设方的资信能力、项目审批手续、资金来源渠道、履约能力等，应选择诚信、合法、有实力的客户；

(2) 按客户设置应收账款台账，并对客户进行信用评级，详细记录应收账款基础资料；

(3) 对已经发货实现物权转移的必须及时开具发票，核实确认应收款项；

(4) 应收账款的发生和形成要附有完整的反映销售交易情况和货物所有权交割情况的有效凭证，包括经过授权审批的合同，经过公司授权审批的销售政策及客户签收回执。以上材料应作为销售货物、形成应收账款的原始资料归档保存；

(5) 发生销售退回时，由营销部门主管领导审核批准并及时告知财务部门，使其可以对已开具的增值税发票进行相应的处理；

(6) 营销部门销售业务经办人员对其经办的应收账款全程负责，并对客户的经营情况、支付能力进行追踪分析，及时了解客户资金持有量与调剂程度，保证应收账款的回收；

(7) 营销部门销售业务经办人员应对应收账款客户分类管理，合同期限内的应收账款应及时提醒客户按约付款，不能放松监督以防发生新的拖欠；

(8) 超过履约期的应收账款，销售业务人员应填写《应收款项报告表》(附件一)交营销部门领导审阅，并呈报总经理。《应收款项报告表》应包括但不限于欠款单位、商品数量金额、开票时间、坏账计提情况、款项拖欠时间、经办人、欠款原因、采取措施及回款时间限制等内容；

(9) 对于恶意拖欠、信用品质不良的客户应当从信用清单中除名，并加紧催收。催收无果而金额较大的应通过诉讼方式解决。对于超过履约期但以往信用记录一向正常甚至良好的客户，争取在延续、增进相互业务关系中妥善的解决应

收账款拖欠问题，如果逾期的应收账款金额较大，应在诉讼时效内及时通过诉讼方式解决；

（10）因经办人的责任导致应收账款超过诉讼时效而丧失胜诉权的，由经办人承担法律责任；

（11）营销部门销售业务经办人员工作调动，该销售业务人员经办或接管的应收账款应作为主要内容逐笔进行交接，后任业务人员必须接任应收账款清欠责任，发生逾期呆账、坏账的，应根据具体情况同时追究前任、后任销售人员的责任；

（12）营销部门、财务部门至少每年年中年末两次对应收账款进行全面清查，营销部门销售业务经办人员应定期与客户对账，对账结果使用《询证函》（附件二）加以确认。《询证函》应由双方盖章（必须是单位公章或财务部门的章），并及时交财务部门，确保债权明确有效。双方对账有问题的，必要时由财务部门提供对账支持，和业务人员共同与客户对账；

（13）对于在制定本制度前已形成的超过诉讼时效并且原销售业务经办人已调离本公司又没有业务往来的应收账款，由公司制定专门的清欠办法进行清收。

第三章 坏账核销管理程序

第六条 坏账损失认定原则

1、债务人被依法宣告破产、撤销的，应当取得破产宣告、注销工商登记或吊销执照的证明或者政府部门责令关闭的文件等有关资料，在扣除以债务人清算财产清偿的部分后，对仍不能收回的应收款项，作为坏账损失；

2、债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡，其财产或者遗产不足清偿且没有继承人的应收款项，应当在取得相关法律文件后，作为坏账损失；

3、债务人遭受重大自然灾害或意外事故，损失巨大，其财产（包括保险赔款等）无法清偿的应收款项；

4、涉诉的应收款项，已生效的人民法院、仲裁机关所做出的裁判文书及虽然胜诉但因无法执行被裁定终止执行的，作为坏账损失；

5、逾期3年的应收款项，具有企业依法催收磋商记录，并且能够确认3年

内没有任何业务往来的，在扣除应付该债务人的各种款项和有关责任人员的赔偿后的余额，作为坏账损失；

第七条 公司对造成坏账损失的销售业务人员，根据其产生的原因，视情节追究个人责任。

第八条 坏账损失应依据税法的有关规定向主管税务机关申报并经审批后处理。

第九条 坏账核销处理程序

1、营销部门提出坏账核销申请，填写《应收款项核销申请表》(附件三)阐明坏账损失的原因和事实，提供企业内部证明材料和外部具有法律效力的证明文件，涉及诉讼的坏账损失，由企业委托律师出具法律意见书；逐级上报部门负责人、投资部、财务部、分管领导、总经理、董事长审批；全资子公司和控股子公司按各公司审批权限及流动资产审批流程表，逐级上报审批；

2、逾期三年以上的应收账款形成的坏账损失，实行账销案存，继续保留追索权，由业务部门或单位内部清欠部门追索；

3、本制度自颁布之日起执行，之前与本制度冲突的制度，以本制度为准。

第四章 附 则

第十条 本制度未尽事宜，按有关法律法规及规范性文件要求和公司《章程》有关规定执行。

第十一条 本制度由董事会授权总经理负责编制并解释，经总经理批准之日起生效，修改亦同。

浙江尖峰集团股份有限公司董事会

二〇二五年十一月