

江苏东方盛虹股份有限公司

财务管理制度

(2025年12月5日，经公司第九届董事会第三十三次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了加强江苏东方盛虹股份有限公司（以下简称“公司”）财务管理工作，发挥财务管理在公司经营管理中的作用，规范财务管理工作，防范经营风险，实现股东利益最大化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国会计法》（以下简称“《会计法》”）、《企业会计准则》《江苏东方盛虹股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等法律法规及有关规定，制定本制度。

第二条 本制度适用范围为公司及其所属全资、控股子公司（以下合称“下属企业”），下属企业可根据自身实际情况，制定各自的财务管理制度，报公司同意后施行。

第三条 公司及其下属企业必须依法经营，必须严格执行《会计法》《企业会计准则》和国家有关的法律、法规及公司有关财务管理的规章制度，同时应结合自身的经营特点，制定企业内部财务管理制度并严格执行。

第二章 组织机构

第四条 财务管理组织机构设置：

（一）公司设置财务部门，履行公司会计核算与财务监督职能，公司下属企业可以设置财务部门作为会计机构，配备必要的会计人员，办理公司的财务会计工作；

（二）财务负责人是公司财务管理的直接责任人，全面负责和组织公司会计核算和财务管理工作。相关人员必须按《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）公司对下属企业财务会计工作实行垂直统一管理，根据被投资公司情况委派财务主管人员，并依照规定程序聘任和解聘。

第五条 公司财务部门的职责：

（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，对各下属企业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（以下简称“深交所”）要求，配合董事会秘书办公室完成公司的信息披露工作，对财务报告的真实、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，合理资金调配，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，统筹管理各下属企业办理税务申报、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) 编制企业内部管理报表，定期撰写财务分析报告，对公司生产经营和财务状况分析进行汇总分析，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。

第六条 由于工作失职或违反相关法律法规、本制度相关规定，给公司带来不良影响或经济损失的，公司将视情节轻重给予相关责任人相应的处分，并向其追偿损失；涉嫌违法或犯罪的，公司将按相关法律法规的规定移送司法机关进行处理。

第三章 主要风险和关键控制点

第七条 财务管理的主要风险：

(一) 岗位职责划分不清，授权审批程序不明确，可能造成公司运营混乱、资金使用不当；

(二) 资金调度不合理、营运不畅，可能导致公司陷入财务困境或资金冗余；

(三) 资金活动管控不严，可能因重大差错、舞弊、欺诈而导致损失；

(四) 会计核算以及相关会计信息不合法、真实、完整，可能导致财务报告失真；

(五) 会计政策与会计估计的执行与变更违反国家相关法规要求，可能导致财务报告数据不能反映真实的经营情况，或遭受外部处罚、经济损失和信誉损失。

第八条 财务管理的关键控制点：

(一) 职责分工、权限范围和授权审批程序必须明确规范，机构设置和人员配备必须科

学合理。在财务管理中，执行、审批、监督、记录岗位职责必须做到相互分离；

（二）根据公司经营计划与筹资投资计划，编制资金预算。严格执行资金预算，所有资金收付业务必须经财务部门及相关负责人审核；

（三）资金的使用、调拨必须严格执行授权审批规定，资金的会计记录必须真实、准确、完整和及时；

（四）成本费用的计划、分配、使用、核算、控制必须严格执行相关授权审批规定；

（五）会计核算必须按照会计准则执行，并严格执行相关审核流程，保证会计核算数据的真实、完整、准确；

（六）对于会计政策以及会计估计变更必须经过董事会审批，并严格按照相关法规执行，信息披露必须及时有效。

第四章 资金管理

第九条 加强资金营运全过程的管理，统筹协调内部各机构在生产经营过程中的资金需求，切实做好资金在采购、生产、销售等各环节的综合平衡，全面提升资金营运效率。

第十条 充分发挥全面预算管理在资金综合平衡中的作用，严格按照预算要求组织协调资金调度，确保资金及时收付，实现资金的合理占用和营运良性循环。

第十一条 公司在生产经营及其他业务活动中取得的资金收入应当及时入账，不得账外设账，严禁收款不入账、设立“小金库”。禁止资金的体外循环，切实防范资金营运中的风险。

第十二条 定期组织召开资金调度会或资金安全检查，对资金预算执行情况进行综合分析，发现异常情况，及时采取措施妥善处理，避免资金冗余或资金链断裂。出现临时性资金短缺的，可以通过短期贷款以及应付票据等方式获取资金。资金出现短期闲置的，可以通过购买国债等多种方式，提高资金效益。

第十三条 资金支付业务中应明确支出款项的用途、金额、预算、限额、支付方式等内容，并附原始单据或相关证明，履行严格的授权审批程序后，方可安排资金支出。

第十四条 资金收付业务中应遵守现金和银行存款管理的有关规定，不得由一人办理货币资金全过程业务，严禁将办理资金支付业务的相关印章和票据集中一人保管。

第十五条 加强对营运资金的会计系统控制，严格规范资金的收支条件、程序和审批权限。

第十六条 加强资金收付业务中的人力资源管理，明确办理资金业务的人员素质要求，并

结合实际情况，对办理资金业务的人员定期进行岗位轮换。关键财会岗位原则上不超过五年的时间内进行岗位轮换。

第十七条 建立资金业务的岗位职责，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。建立资金授权审核批准程序，并按照规定的权限和程序办理资金支付业务。

第五章 会计核算

第十八条 根据《会计法》《会计基础工作规范》《会计档案管理办法》等相关规定，明确会计凭证、会计账簿的编制方法，会计档案管理办法。

第十九条 公司会计人员必须具备一定的财务知识和专业技能。

第二十条 对公司各下属企业实行会计人员委派制度，所有委派的会计人员向公司负责。

第二十一条 严格按照《公司会计准则》以及公司各管理规定进行会计核算。按照公司要求，按时保质保量完成财务报表编制，准确提供各项财务资料，并对重大会计事项及时反馈上报。

第二十二条 会计核算必须遵循重要性原则的要求，在会计核算过程中对交易或事项必须区别其重要程度，采用不同的核算方式。对资产、负债、损益等有较大影响，并进而影响财务会计报告使用者据以作出合理判断的重要会计事项，必须按照规定的会计方法和程序进行处理，并在财务会计报告中予以充分、准确地披露；对于次要的会计事项，在不影响会计信息真实性和不至于误导财务会计报告使用者作出正确判断的前提下，可适当简化处理。

第六章 成本管理

第二十三条 对成本费用业务建立严格的授权审批程序，明确审批人对成本费用业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人办理成本费用业务的职责范围和工作要求。

第二十四条 开展成本费用预测，须本着费用最少、效益最大的原则，明确合理的期限，充分考虑公司整体战略目标以及不确定因素，按照最优方案确定成本费用定额标准。

第二十五条 公司应规范成本费用开支项目、标准和支付审批程序，从严控制费用支出。相关授权人根据费用预算和支出标准，按照授权审批程序所规定的权限，对费用支出申请进行审批。

第二十六条 对未列入预算的成本费用项目，如确需支出，必须按照规定程序申请追加预

算，且必须报相关部门和领导从严审批。

第二十七条 对已列入预算但超过开支标准的成本费用项目，必须由相关部门提出申请，报相关部门和领导从严审批。

第七章 往来管理

第二十八条 及时办理经营业务收入入账及收款业务。对以银行转账方式办理的收款，必须通过核定的账户进行结算，不得账外设账。

第二十九条 建立应收账款账龄分析和逾期应收账款催收机制。业务部门负责应收账款的催收，催收记录（包括往来函电）要妥善保管，财务部门督促业务部门加紧催收。对催收无效的逾期应收账款可通过法律程序予以解决。

第三十条 应收账款须分类管理，针对不同性质的应收款项，采取不同方法和程序。必须严格区分并明确收款责任，建立科学、合理的清收奖励以及责任追究和处罚办法。

第三十一条 对于可能成为坏账的应收账款，必须按照国家统一的会计准则制度规定计提坏账准备，并按照权限范围和审批程序进行审批。对确定发生的各项坏账，必须查明原因，明确责任，并在履行规定的审批程序后做出会计处理。

第三十二条 核销的坏账必须进行备查登记，做到账销案存。已核销的坏账又收回时必须及时入账，防止形成账外款。

第三十三条 定期与往来客户通过函证等方式，核对应收账款、预收账款、应付账款、预付账款等往来款项。如有不符，必须查明原因及时处理。

第八章 附则

第三十四条 本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布、修改的相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、深交所其他规定或《公司章程》等相冲突的，按照相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、深交所其他规定和《公司章程》的规定执行。

第三十五条 本规则由公司董事会负责解释、修订，自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同

江苏东方盛虹股份有限公司

2025年12月