

证券代码：875008

证券简称：帝盛科技

主办券商：平安证券

福建帝盛科技股份有限公司财务管理制度

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

本制度已于 2026 年 2 月 9 日经公司第二届董事会第二次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

福建帝盛科技股份有限公司 财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为适应福建帝盛科技股份有限公司（以下简称“公司”）发展的需要，规范经营管理行为，加强财务管理，明确经济责任，维护股东的合法权益，根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》《会计基础工作规范》《公司章程》及公司相关规章制度制定本制度。

第二条 根据公司财务工作内容，本制度涉及公司财务管理体系、会计核算、财务管理、风险控制等内容，公司及各控股子公司财务活动需遵守本制度的相关规定。

第三条 公司财务部门应根据本制度及国家相关法律法规的规定，建立和健

全公司财务管理体系，完善各项财务内控制度，切实做好财务管理各项基础工作，正确处理、如实反映公司财务状况和经营成果。

第二章 财务管理体系

第四条 公司按独立核算的原则，设置和健全财务会计管理机构，配备相应的财会人员，并按岗位责任制从事财会工作。

第五条 公司设财务负责人一人，财务负责人是公司财务总监，财务负责人对公司财务管理的建立健全、有效实施以及经济业务的真实性、合法性负责。公司财务管理工作在董事会领导下由总经理组织实施，公司财务负责人对董事会和总经理负责。公司股东会、董事会以及审计委员会按照《公司法》等有关法律法规以及公司章程的规定，对公司财务工作行使相关职权。公司财务负责人由公司总经理提名，董事会聘任。

第六条 公司设置财务部，公司财务部由财务负责人、会计、出纳等人员组成。财务人员不得在控股股东、实际控制人及其近亲属持有的其他企业中兼职。

第七条 财务负责人职责：

1. 全面领导、组织、协调整个公司的财务会计工作，依照《会计法》、公司有关规章制度及总经理授予的权限行使职责；
2. 严格执行财经纪律和公司财务会计管理制度，强化财务监督；
3. 建立、完善公司财务会计工作体系，合理配备财务人员，负责财务人员的培训与考核，提报公司奖惩；
4. 根据公司年度经营计划组织编制公司财务预决算、利润分配及弥补亏损方案；
5. 加强财务会计基础工作，保证财务会计信息的真实、完整、及时、准确，审核公司对外财务报告，并在财务报告上签字；
6. 组织财务分析，对生产经营活动提出改进措施，努力降低成本费用，提高经济效益；
7. 领导和监督各控股子公司的财务工作；
8. 负责组织领导财务管理信息系统。

第八条 财务部职责：

- 在公司总经理、财务负责人的领导下，认真贯彻执行国家有关法律法规和规章制度，建立健全公司各项财务制度，不断提高公司财务管理和会计核算水平，保证公司财务活动的正常进行；
- 按照《企业会计准则》的要求，进行财务会计核算，编制和报送财务报告，进行财务分析，及时、准确地提供财务会计信息；
- 组织编制公司的全面预算；
- 加强公司各部门费用开支管理，严格审核各项收支的合理、合法性；
- 定期或不定期组织财产清查，保证公司财产的安全、完整；
- 负责公司发票的管理，协调、办理各项税务事宜；
- 负责公司资金管理，具体负责融资（不包括股权投资和对外公开发行的债务融资）、担保事项；
- 负责财务管理信息系统的操作管理及日常维护；
- 完成公司领导交办的其他工作。

第三章 财务会计核算管理

第九条 公司会计核算应严格按照国家统一的会计准则和制度执行。会计政策一经确定，不得随意变更；确需变更的，应按照国家有关规定及公司决策程序进行，并按照有关法律法规、监管规则及公司信息披露制度的要求履行信息披露义务。

第十条 原始凭证是经济业务发生的证明，必须内容真实、项目完整、手续齐全、填制规范。严禁使用虚假票据。

第十一条 记账凭证应根据审核无误的原始凭证填制，做到依据合法、内容完整、科目正确、摘要清晰、金额准确、签章齐全。

第十二条 公司按照规定设置总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿，根据审核无误的会计凭证登记会计账簿，做到账目清晰、登记及时、核对相符。

第十三条 公司定期对资产进行清查盘点，年度终了前必须进行一次全面清查，确保账实相符、账证相符、账账相符、账表相符。对盘盈、盘亏、毁损、报废的资产，应查明原因，按规定权限报批后进行账务处理。

第十四条 公司应严格按照《会计档案管理办法》的规定，建立健全会计档

案的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度。积极稳妥推进会计凭证、账簿、报表等会计资料的电子化归档与管理。

第十五条 公司除法定的会计账册外，不另立会计账册。公司的资产不得以任何个人名义开立账户存储。

第四章 资金管理

第十六条 公司实行资金集中统一管理，严格资金授权审批制度，明确各级管理人员的资金审批权限和责任。

第十七条 银行借款由公司财务部集中统一管理，公司财务部根据经营预算和投资预算进行资金需要量的预测和资金成本的分析，确定合理的负债比例和债务结构，拟定资金筹措方案，报总经理批准后执行。银行借款应遵守银行借款的规定，接受银行的监督，借款到期应按期归还，如遇特殊情况不能按期归还应及时向银行申请展期，避免逾期罚息支付。借款利息等相关费用应根据合同规定逐笔进行复核。

第十八条 严格遵守银行结算办法的规定，不准签发空头支票和过期支票，不准办理与经营无关的业务，不准出租、出借账户。日常银行存款的收付事项必须认真审核，根据真实、合法、手续完备的凭证办理收付，并及时准确地登记银行日记账。

第十九条 公司筹集资金采取抵押贷款办法的，应事前报批。资产抵押程序由公司财务部提出方案，经财务负责人审核，根据公司章程及相关制度的规定履行相应决策程序。

第二十条 各控股子公司因业务需要单设账户的，必须报公司财务负责人审核批准。其在银行开设的账户只能用于往来结算，不能办理贷款事项。其在开户银行的存款统一纳入公司的银行存款管理。控股子公司向银行组织借款应报公司财务负责人审核批准。

第二十一条 公司加强票据管理，明确各类票据的购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序，防止空白票据遗失和被盗用。严禁签发空头支票和远期支票。

第五章 预算管理

第二十二条 公司董事会应当对企业财务预算的管理工作负总责。公司董事会可以根据情况设立预算管理委员会或指定财务部负责财务预算管理事宜，并对公司董事会负责。

第二十三条 财务部在公司董事会的领导下，具体负责组织公司财务预算的编制、审查、汇总、上报、下达、报告等具体工作，跟踪监督全全面预算的执行情况，分析全面预算与实际执行的差异及原因，提出改进管理的措施和建议。

第二十四条 公司编制全面预算应当按照先业务预算、资本预算、筹资预算，后财务预算的流程进行，并按照各预算执行单位所承担经济业务的类型及其责任权限，编制不同形式的财务预算。

第六章 财务报告与分析

第二十五条 公司应按照企业会计准则和相关监管规定，定期编制财务报告，包括半年度报告和年度报告。

第二十六条 财务报告应当真实、准确、完整地反映公司的财务状况、经营成果和现金流量，不得有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。公司法定代表人、主管会计工作负责人、会计机构负责人应保证财务报告的真实、准确、完整。

第二十七条 公司应严格按照《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规则》等规定，在规定期限内披露定期报告和临时报告。财务报告须经公司董事会审议通过后方可披露。

第七章 会计档案管理

第二十八条 会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务报告等会计核算专业材料，是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据。其中包括：

1. 会计凭证类：原始凭证，记账凭证，汇总凭证，其他会计凭证。
2. 会计账簿类：总账，明细账，日记账，固定资产卡片，辅助账簿，其他会计账簿。
3. 财务报告类：半年度、年度财务报告，包括会计报表、附表、附注及文字说明，其他财务报告。

4. 其他类：银行存款余额调节表，银行对账单，其他应当保存的会计核算专业资料，会计档案移交清册，会计档案保管清册，会计档案销毁清册。

第二十九条 会计档案由财务部按照归档要求，负责整理立卷，装订成册，编制会计档案保管清册。当年形成的会计档案，在会计年度终了后，可暂由财务部保管一年，期满之后，应当由财务部编制移交清册，移交本公司行政部统一保管，保管期不得低于法律法规的最低要求。

第三十条 公司保存的会计档案原则上不得借出。如有特殊需要，需经财务负责人批准，可以提供查阅或者复制，并办理登记手续。

第八章 财务信息系统管理

第三十一条 公司使用电子计算机进行会计核算的，其软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，必须符合国家统一的会计准则和会计制度的规定，并确保会计数据的安全、保密和可追溯。

第三十二条 公司应建立财务信息系统操作管理制度，明确操作权限、密码管理、数据备份、病毒防范等要求，保证系统安全、稳定运行。

第三十三条 财务部严格执行《会计法》和相关的财税制度，接受财政、税务、审计等部门的检查、监督，保证会计资料合法、真实、及时、准确、完整。

第九章 财务监督与审计

第三十四条 财务监督的目的是不断完善对财务管理、会计核算的审计、监督、控制机制，完善内部控制，促进公司健康发展。

第三十五条 财务监督方式为定期检查和专项审计相结合。公司实行内部审计制度，配备专职审计人员，对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。审计负责人对董事会负责并报告工作。

第三十六条 审计委员会有权监督、检查公司的财务会计工作，对公司董事、经理人员违反财经纪律的行为进行监督，并可委托内部审计部门及社会中介机构，对有关问题进行不定期审计检查。

第三十七条 公司财务部应建立有效的财务风险控制与预警管理体系，有效预防财务风险，及时向决策层警示潜在的风险，确保公司生产经营持续、稳定、

健康发展。

第十章 附 则

第三十八条 本制度所称“以内”、“以下”都含本数，“超过”不含本数。

第三十九条 本制度所称“累计”是指近连续十二个月累计。

第四十条 本制度由董事会制订，经股东会审议通过后生效，修改时亦同。

第四十一条 本制度未尽事宜或与有关法律法规、《公司章程》相抵触的地方，以有关法律法规或《公司章程》为准。

福建帝盛科技股份有限公司

董事会

2026年2月10日