

证券代码：874266

证券简称：永益泵业

主办券商：华西证券

## 成都永益泵业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

公司于2026年4月24日召开第三届董事会第十六次会议审议通过了《关于修改相关内部控制制度的议案》，表决结果：同意5票，反对0票，弃权0票。本议案尚需提交公司股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 成都永益泵业股份有限公司

### 财务管理制度

#### 第一章 总则

第一条 为建立符合成都永益泵业股份有限公司（以下简称“公司”）管理要求的财务制度体系，加强财务管理和内部控制，规范公司及控股子公司的财务行为，维护股东合法权益，特制定本制度。本制度依据《公司法》《会计法》《企业会计准则》等相关法律法规以及公司章程的规定，结合公司实际情况制定。

第二条 本制度适用于公司及其控股的下属子公司。子公司可根据本制度，结合实际情况制定实施细则，报公司备案后实施。

#### 第二章 财务管理体系

第三条 公司实行统一领导、分级管理的内部财务管理体制。

第四条 公司股东会、董事会、监事会等按《公司法》等相关法律法规、公司章程及相关管理制度的规定行使相关财务职权。

董事长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。

总经理在董事会领导下组织实施公司财务管理工作。

公司财务总监，全面负责和实施财务管理和会计核算工作。

第五条 公司按照《会计法》和《会计基础工作规范》的规定，结合公司财务管理的实际需要，设置财务部，配备会计人员，并建立岗位责任制度，加强对会计人员的管理。

第六条 财务部是公司财务管理的职能部门，负责公司的会计核算和财务管理、财务管理制度的拟定、合并报表的编制和财务分析等工作。

第七条 财务部应当按照内部牵制原则合理设置会计岗位、设定岗位职责。相关岗位设置可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管、收入、费用、债权债务账目的登记工作。

会计人员各岗位实行定期轮岗制度。

会计人员出现离职、换岗及其他临时需要离岗的情况，必须将其所经管的全部工作移交给接交人。移交时，移交人应将手头的工作处理完毕，并制作移交清单。接交人应逐一核对清单内容，如有历史遗留问题，应写出书面说明。清点完毕后移交、接交双方应签字确认责任，移交须有双方的直接上级进行监交。

第八条 公司在经济业务的处理中应当严格设定审批管理权限及流程，财务部及所有会计人员应严格执行相关授权规定和审批程序。

### 第三章 会计基础工作

第九条 会计人员必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。

第十条 会计人员必须按照国家统一的会计制度规定，设置和使用会计科目；对于规定的会计科目名称、编号、核算内容和对应关系，不得任意改变。

第十一条 对于发生的每一项经济业务，除结账和更正错误的情况外，会计人员必须取得或填制原始凭证。

第十二条 会计人员应当根据审核无误的原始凭证填制记账凭证。记账凭证的填制、编号及审核等应当符合会计规范。

第十三条 对于记载不正确、不完整、不符合规定的原始凭证，会计人员应当退回补填或更正；对伪造、涂改或经济业务不合法的原始凭证，会计人员应当

拒绝受理，并及时向公司报告。

第十四条 会计人员应当妥善保管会计凭证，按照分类和编号顺序保管，不得散乱丢失。所有凭证上，相关签章、记录必须俱全。

第十五条 会计账簿登记，必须以经过审核的会计凭证为依据，并符合有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。会计账簿包括总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿。

第十六条 会计人员应当定期将会计账簿记录与实物、款项及有关资料相互核对，保证会计账簿记录与实物及款项的实有数额相符、会计账簿记录与会计凭证的有关内容相符、会计账簿之间相对应的记录相符、会计账簿记录与会计报表的有关内容相符。

第十七条 财务会计报告应当根据经过审核的会计账簿记录和有关资料编制，并符合《会计法》和国家统一的会计制度关于财务会计报告的编制要求、提供对象和提供期限的规定；其他法律、行政法规另有规定的，从其规定。

财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告，其编制依据应当一致。有关法律、行政法规规定会计报表、会计报表附注和财务情况说明书须经注册会计师审计的，注册会计师及其所在的会计师事务所出具的审计报告应当随同财务会计报告一并提供。

第十八条 公司对会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料应当建立档案，妥善保管。

第十九条 公司应当定期或不定期成立财产清查小组对于公司全部财产物资、往来款项进行清查，根据其流动性分别确定清查期限。

财产清查小组由财务部、审计部及公司各业务部门等人员组成。对于财产清查中发现的财产物资盘盈、盘亏或毁损，财务部和业务等部门应当配合核实情况，调查分析产生的原因，明确经济责任，公司应当依据规定的程序予以处理。

#### 第四章 全面预算管理

第二十条 财务预算是公司对于计划年度内资金收支、经营成果和财务状况等的预算和筹划，是公司年度生产经营计划的重要组成部分，是进行年度综合财务管理、评价公司绩效的依据。公司实行全面预算管理，由总经理、主管会计工作

负责人、财务部及各相关部门负责人组成的预算管理委员会执行。

第二十一条 全面预算，包括经营预算、专门决策预算、财务预算三大类。

其中：

（一）经营预算：包括销售预算、生产预算、采购预算、成本预算、费用预算、人力资源预算等；

（二）专门决策预算：包括固定资产投资与技术改造预算，对外投资预算等；

（三）财务预算：包括资金预算、预算资产负债表、预算损益表等。

第二十二条 公司全面预算管理的基本原则包括：

（一）战略导向原则：预算管理围绕公司战略和业务计划有序开展，引导各预算责任主体聚焦战略、专注执行、达成绩效；

（二）过程控制原则：预算管理应通过监控、分析等手段及时把握预算目标的实现进度，并实施有效评价，对企业经营决策提供有力支撑；

（三）融合性原则：预算管理应以业务为先导，以财务为协同，将预算管理嵌入企业经营管理活动的各个领域、层次、环节。

（四）平衡管理原则：预算管理应平衡长期目标与短期目标、整体利益与局部利益、收入与支出、结果与动因的关系，促进企业可持续发展。

（五）权变性原则：预算管理应刚性和柔性相结合，强调预算对经营管理的刚性约束，又可根据内外环境的重大变化调整预算，并针对例外事项进行特殊处理。

第二十三条 公司全面预算管理环节包括：预算编制与审批、预算分解与执行、预算调整与控制、预算分析与考核。

第二十四条 财务部负责全面预算管理工作。子公司财务部负责本单位预算管理的日常工作。

第二十五条 公司按照“自上而下”和“自下而上”相结合的方式，由财务部按“量入为出、统筹兼顾”的原则进行综合平衡，然后编制全面预算并提交审批。

第二十六条 经批准后的预算指标由财务部分解落实到预算责任单位组织实施。

第二十七条 各预算责任单位要根据公司预算管理的要求，结合本单位的实

际制订具体的措施，对预算执行过程进行控制，保证预算指标的实现。

第二十八条 财务部根据实际情况，及时进行预算调整、差异分析，并按季度、半年度或年度组织进行预算考核。

## 第五章 资金管理

第二十九条 财务部应当加强资金管理，统筹协调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。

第三十条 财务部应当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，编制资金预算，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。

第三十一条 财务部应当定期组织召开资金调度会，对资金安全进行风险评估，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。

公司在营运过程中出现临时性资金短缺的，财务部可以通过银行贷款等短期融资方式获取资金，并在董事会、股东会批准的融资方式、融资额度范围之内进行。

资金出现短期闲置的，在保证安全性和流动性的前提下，经批准，财务部可以通过购买国债等多种方式，提高资金效益。

第三十二条 财务部应当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。

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”。

财务部办理资金支付业务，应当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。

财务部办理资金收付业务，应当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。

## 第六章 筹资管理

第三十三条 公司应当根据筹资目标和规划，结合年度全面预算，拟订筹资方案，明确筹资用途、规模、结构和方式等相关内容，对筹资成本和潜在风险作出充分估计。

第三十四条 公司应当对筹资方案进行科学论证。重大筹资方案应当形成可行性研究报告，全面反映风险评估情况。

公司可以根据实际需要，聘请具有相应资质的专业机构进行可行性研究。

第三十五条 公司应当按《公司章程》及相关管理制度的规定对筹资方案进行严格审批。筹资方案需经有关部门批准的，应当履行相应的报批程序。筹资方案发生重大变更的，应当重新进行可行性研究并履行相应审批程序。

第三十六条 公司应当根据批准的筹资方案，严格按照规定权限和程序筹集资金。银行借款或发行债券，应当重点关注利率风险、筹资成本、偿还能力以及流动性风险等；发行股票应当重点关注发行风险、市场风险、政策风险以及公司控制权风险等。

公司通过银行借款方式筹资的，应当与有关金融机构进行洽谈，明确借款规模、利率、期限、担保、还款安排、相关的权利义务和违约责任等内容。双方达成一致意见后签署借款合同，据此办理相关借款业务。

公司通过发行债券方式筹资的，应当合理选择债券种类，对还本付息方案作出系统安排，确保按期、足额偿还到期本金和利息。

公司通过发行股票方式筹资的，应当依照《中华人民共和国证券法》等有关法律法规和证券监管部门的规定，优化企业组织架构，进行业务整合，并选择具备相应资质的中介机构协助企业做好相关工作，确保符合股票发行条件和要求。

第三十七条 公司应当严格按照筹资方案确定的用途使用资金。由于市场环境变化等确需改变资金用途的，应当履行相应的审批程序。严禁擅自改变资金用途。

上述相关募集资金的存放、使用、管理等，执行相关法律法规、部门规章、规范性文件的规定。

第三十八条 公司应当加强债务偿还和股利支付环节的管理，对偿还本息和支付股利等作出适当安排。

财务部应当按照筹资方案或合同约定的本金、利率、期限、汇率及币种，准

确计算应付利息，与债权人核对无误后按期支付。

公司应当选择合理的股利分配政策，兼顾投资者近期和长远利益，避免分配过度或不足。股利分配方案应当经过股东会批准，并按规定履行披露义务。

第三十九条 财务部应当加强筹资业务的会计系统控制，建立筹资业务的记录、凭证和账簿，按照国家统一会计准则制度，正确核算和监督资金筹集、本息偿还、股利支付等相关业务，妥善保管筹资合同或协议、收款凭证、入库凭证等资料，定期与资金提供方进行账务核对，确保筹资活动符合筹资方案的要求。

## 第七章 投资管理

第四十条 公司应当根据投资目标和规划，合理安排资金投放结构，科学确定投资项目，拟订投资方案，重点关注投资项目的收益和风险。

第四十一条 公司对外投资管理，执行公司《对外投资管理制度》的规定。

## 第八章 担保管理

第四十二条 公司应当加强担保业务管理，明确担保的对象、范围、方式、条件、程序、担保限额、禁止担保事项，规范调查评估、审核批准、担保执行、日常监控等工作，防范担保业务风险。

第四十三条 公司担保管理，执行公司《对外担保管理制度》的规定。

## 第九章 成本管理

第四十四条 公司应当加强成本管理，提高企业成本管理水平，实现降本增效，提升公司盈利空间和市场竞争能力。

第四十五条 财务部应当在公司营运过程中实施成本预测、成本决策、成本计划、成本控制、成本核算、成本分析和成本考核等系列管理活动，实现公司成本管理目标。

第四十六条 公司应当实施全面成本控制。包括：

（一）全部成本控制：指对生产经营过程中所耗费的全部成本，包括料、工、费各项支出进行严格监督和限制，不仅对变动成本要进行控制，对固定成本也要进行控制。

（二）全过程成本控制：指对产品设计、工艺、采购、制造、销售、使用的整个过程发生的成本进行控制，不仅对构成产品生产成本的整个过程进行控制，也要对生产前的设计、工艺和生产后的销售、使用所发生的成本进行控制。

(三) 全员成本控制：指发动公司管理人员、技术人员和全体员工树立成本意识，参与成本的控制。

## 第十章 资产管理

第四十七条 公司货币资金包括现金、银行存款、其他货币资金等。

公司货币资金的支付必须严格遵守国家财经政策和相关的法律、法规及规范性文件的规定。

第四十八条 公司应收款项包括应收账款、预付账款、其他应收款等债权性资产。

公司应当加强应收款项的管理，加速资产的回收、周转，减少相关资金占用，避免或减少坏账损失发生。

第四十九条 公司存货主要包括原材料、周转材料、库存商品、在产品、发出产品等。存货的盘存制度为永续盘存制。

公司应当加强存货的管理，维护存货的安全、完整，加快存货的循环、周转，减少库存资金占用，避免或减少存货跌价损失。

第五十条 固定资产是指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的，使用年限超过一个会计年度的有形资产。包括：运输工具、机器设备、办公设备及其他等固定资产同时满足下列条件的，才能予以确认：与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业；该固定资产的成本能够可靠地计量。

固定资产以取得时的实际成本入账，并从其达到预定可使用状态的次月起采用年限平均法计提折旧。

公司应当加强固定资产的管理，维护资产安全完整，保持资产处于良好状态，充分发挥资产使用功能，避免或减少相关损失、浪费。

第五十一条 公司无形资产包括专利权以及非专利技术等，按成本进行初始计量。

使用寿命有限的无形资产，在使用寿命内按照与该项无形资产有关的经济利益的预期实现方式系统合理地摊销，无法可靠确定预期实现方式的，采用直线法摊销。使用寿命不确定的无形资产不摊销，公司在每个会计期间均对该无形资产的使用寿命进行复核。

使用寿命确定的无形资产，在资产负债表日有迹象表明发生减值的，按照账

面价值与可收回金额的差额计提相应的减值准备；使用寿命不确定的无形资产和尚未达到可使用状态的无形资产，无论是否存在减值迹象，每年均进行减值测试。

公司应当加强对无形资产的管理，分类制定无形资产管理办法，落实无形资产管理责任制，促进无形资产有效利用，充分发挥无形资产对提升企业核心竞争力的作用。同时加强无形产权益保护，防范侵权行为和法律风险。无形资产具有保密性质的，应当采取严格保密措施，严防泄露商业秘密。

### 第十一章 附则

第五十二条 本制度未尽事宜，按照有关法律、行政法规、规范性文件以及《公司章程》的规定执行。本细则如与日后颁布的有关法律、行政法规、规范性文件或修订后的《公司章程》相抵触，则根据有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并应立即修订本细则。

第五十三条 本制度由公司董事会负责解释。

第五十四条 本制度自董事会审议批准之日起生效并施行。

成都永益泵业股份有限公司

董事会

2026年4月24日