

中体产业集团股份有限公司

财务管理办法

第一章 总则

第一条 为加强中体产业集团股份有限公司（以下简称“集团”或“总部”）财务管理工作，规范财务管理行为，防范财务风险，保证会计信息质量，根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》及上海证券交易所关于上市公司财务管理的相关规定，结合集团实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法是集团财务管理工作的基本制度，适用于集团总部、直属公司及其管控企业。各级公司应根据本办法及国家相关法律、法规、会计准则的规定及本单位的实际情况建立和完善各项相关财务规定，并形成各公司的财务管理制度。

第二章 财务组织机构

第三条 集团设立财务管理部门，实行财务系统垂直管理，在集团财务总监的领导下负责组织集团总部、直属公司及其管控企业进行各项财务管理工作。各级公司的财务核算、预算管理、资金管理及税务管理应服从集团财务管理部门统一部署和安排。

第四条 直属公司财务负责人由集团委派，任免、考核及薪酬标准由集团确定，直属公司财务负责人接受直属公司总经理及集团财务总监双重领导。

第五条 财务管理部门的职责是认真贯彻国家法律、法规和税收政策，按照国家有关的财务会计制度建立健全集团财务制度体系；负责组织会计核算及报表编制工作，保证会计信息及时准确，如实反映公司财务状况；建立集团预算管理体系，负责预算组织、制定、实施、监督；建立健全财务管理机制，加强税务统筹管理，降低整体税负，减少税务风险；管好用活资金，加强对投资资金的风险防范管理，对公司经营活动进行财务控制、监督。同时接受并配合国家监察机构、社会审计机构和公司内部审计监察部门的检查。

第六条 财务管理体系中各层级、各岗位应遵守会计职业道德，按照相应的职责和权限履行财务管理职责、承担相应的责任。

第七条 各岗位财务人员应不断提升专业素质，认真参加集团财务管理部门组织的财务培训，同时集团鼓励财务人员业余时间自学，鼓励财务人员参加会计职称考试，在考试时间、费用方面予以安排考虑。

第三章 财务会计管理

第八条 集团执行统一的会计政策，各级公司统一执行国家制定的会计法律法规、会计准则及集团制定的会计政策和会计估计，按照统一口径进行会计核算和编制财务报告。

第九条 会计年度自公历1月1日起至12月31日止，年度终了办理决算。如遇12月31日为节假日，仍以该日为决算日。

第十条 会计核算以人民币为记账本位币。

第十一条 财务核算应遵循权责发生制的原则，会计记账采用借贷记账法。

第十二条 会计核算应当按照实际发生的交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告，不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。

第十三条 各级公司必须按照集团统一格式的要求，定期编制报送财务报告。集团应该根据《上海证券交易所股票上市规则》等相关规定及时披露定期报告、业绩预告及业绩快报。

第十四条 会计年度终了应办理年度决算，做好清理资金、盘点财产、核对账务及核实损益等工作，及时编制决算报告并及时上报。根据总部要求或其他有关规定应当对财务报告进行审计的，决算完成后，审计报告随同财务报告按照规定的期限报送总部。

第十五条 财务记账凭证要根据原始凭证填制，各岗位应及时将凭证审核、记账、打印、整理后定期装订成册。

第十六条 集团实行会计电算化。各公司在选择财务软件系统时，统一选用总部指定的财务信息系统，如果有特殊情况需经总部批准后方可选用其他财务软件系统。适用本办法的各级公司须根据集团财务管理部门的统一安排规划信息系统设置，对各岗位确定相应的操作权限，人员岗位变动后及时报告集团调整操作权限。

第十七条 各单位的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，应当建立档案，妥善保管。会计档案建档要求、保管期限、销毁办法等依据《会计档案管理办法》（2015财政部国家档案局令79号）、《财政部国家档案局关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》（财会[2020]6号）的规定进行。实行会计电算化的单位，有关电子数据、会计软件资料等应当作为会计档案进行管理。

第十八条 会计人员应认真履行工作职责，做好本职工作。凡是未正式披露的公司经营和财务会计的有关资料，特别是可能对证券市场产生影响的有关信息，均为商业秘密或内幕信息，相关会计人员应当恰当使用所掌握的公司信息，并依法履行保密义务，不得利用公司的财务信息谋取私利或者损害公司利益。

第十九条 会计人员工作调动或者因故离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接替人员。没有办清交接手续的，

不得调动或者离职。接替人员应当认真接管移交工作，并继续办理移交的未了事项。

第二十条 会计人员办理交接手续，必须有监交人负责监交。一般会计人员交接，由公司财务负责人负责监交；财务负责人交接，由公司主要负责人负责监交，必要时可由上级主管部门派人会同监交。

第四章 财务预算管理

第二十一条 集团实行预算管理制度，通过预算编制、执行、分析、控制、调整和考核等一系列活动，明确目标、落实责任、优化资源配置，全面提高集团管理水平和经营效率，实现集团价值最大化。

第二十二条 集团预算管理组织机构包括预算决策机构、预算管理机构 and 预算执行机构。预算决策机构是预算目标制定、预算调整和预算考核评价的决策机构，预算管理机构是预算的日常组织协调机构，预算执行机构是预算的编制和相关工作的具体执行机构。

第二十三条 财务预算编制以集团战略为指引，遵循战略导向、全面性、平衡性、刚性与弹性相结合等原则。

第二十四条 预算编制内容包括经营预算、投融资预算和财务预算，各项预算之间相互衔接、相互支撑，全面体现集团生产经营和财务活动的计划安排。

第二十五条 各预算执行机构应当严格按照审批后的预算开展管理及生产经营活动。

第二十六条 集团定期召开预算执行分析会议，通报预算执行情况，研究解决预算执行中的问题及偏差，进行责任落实与管理改进，推动预算目标的达成。

第二十七条 预算一经下达，具有高度权威性，不得随意调整。但当出现下述情况时，预算执行机构可以按照提出预算调整申请：

- （一）国家宏观政策和相关行业政策发生重大变化；
- （二）公司重组、合并、分立；
- （三）公司生产经营做出重大调整；
- （四）不可抗拒的自然灾害影响；
- （五）预算决策机构认为应当调整的其他事项。

第二十八条 每个年度终了，财务管理部门向运营管理及绩效考核部门提供预算责任单位的预算执行情况用于考核评价，预算考核纳入集团整体考核评价体系。

第五章 货币资金及融资管理

第二十九条 集团资金管理坚持“稳健性、安全性、效益性、集团化管理”的原则。稳健性指科学管理资金筹措和资金分配及时地满足资金支付的需求，调拨合理，尽量避免资金闲置。

安全性指资金的筹集、运用、调拨的政策安全、结算安全及运用安全。效益性指在满足偿债能力和支付能力的基础上，控制资金管理风险，提高资金收益，保证资金收益率。集团化管理指资金的调配由集团总部集中管理。

第三十条 在符合法律法规的情况下，各公司股东会、董事会及公司在职管理人员在授权范围内进行资金管理，授权须经书面决议并在公司财务管理部门备案。

第三十一条 现金、银行账户、银行承兑汇票、商业承兑汇票等资产由各公司财务管理部门负责管理。

第三十二条 严格控制资金使用，一切资金收支纳入预算管理。公司的所有资金必须纳入法定会计账册核算，不得坐收坐支，严禁账外循环和违规设立“小金库”。

第三十三条 公司的收付款业务，原则上使用汇款等转账方式，减少现金使用量，非必要不使用现金。

现金的使用范围应符合国家《现金管理暂行条例》的规定，各公司不得为任何单位和个人套取现金。

第三十四条 各直属公司及其管控企业开立银行账户或注销银行账户，实行集团总部审批原则。出纳负责管理、维护公司账户，公司所有的银行账户必须由所在公司财务部门统一管理，其他部门不得以任何名义开立银行账户。且银行账户必须以公司名义开立，不得违反规定以其他公司或个人名义开立，

不得出借银行账户给外部单位或个人使用，不得为外单位或个人代收代支，转账套现。对于长期不使用、不需要的银行账户应及时予以注销。

各直属公司及其管控企业银行账户应全部接入到集团资金管理系统中，由集团统一监督和管理。未能接入集团资金管理系统、但确须使用的银行账户，需向集团资金管理部门统一报备其账户的用途及未接入资金管理系统的原因。

第三十五条 各级公司的会计和出纳不能由同一人担任，开具银行票据的印章不得由同一人保管，印章保管人员不得在空白或内容填列不全的银行票据上盖章。

第三十六条 为充分利用闲置资金，在有效控制风险的前提下，各公司可以通过购买银行理财产品、结构化存款、协定存款、大额存单等银行存款类产品，以提高资金利用效率，增加公司收益。

第三十七条 直属公司的资金调拨由集团总裁审批，任何直属公司之间不得自行调拨资金及进行拆借。

第三十八条 各公司包括权益性融资和债务性融资的所有融资方案由集团统一审批，直属公司及其管控企业原则上无权对外融资。未经集团批准，一律不得自行向金融机构或其他外部单位借入资金。

第三十九条 根据融资方案的不同，按照《中华人民共和国证券法》、《上市公司证券发行管理办法》、《中体产业集团股份有限公司公司章程》、《中体产业集团股份有限公司总裁工作细则》的规定，股东大会、董事会、总裁、集团资金管理部门分别行使各自的职权。

第六章 往来账款管理

第四十条 各级公司应建立完善应收及预付款管理制度，完善相应业务流程，确保应收及预付账款的安全收回。

第四十一条 各公司财务管理部门要按照业务类别设立往来款项的总账和明细分类账簿，及时、清晰、准确的按其发生的时间序列登记每一笔往来款业务，往来账款的确定必须有合法索取价款的凭据（包括合同，协议，收条等）。

第四十二条 定期清理、及时催收往来款项，按照规定的程序提取、转回和核销坏账，避免公司资产的损失。符合以下条件之一的往来款项可以作为坏账处理：

（一）债务人被依法宣告破产、撤销，其剩余财产确实不足清偿的往来款项；

（二）债务人死亡或依法被宣告死亡、失踪，其财产或遗产确实不足清偿的往来款项；

(三) 债务人遭受重大自然灾害或意外事故，损失巨大，以其财产(包括保险赔款等)确实无法清偿的往来款项；

(四) 债务人逾期未履行偿债义务，经法院裁决，确实无法清偿的往来款项；

(五) 逾期3年以上仍未收回的往来款项。

第四十三条 公司往来款项的管理和对账工作，实行业务部门与财务管理部门共同管理的原则。财务管理部门与债权债务方不定期的对账清查。对发生的应收账款、其他应收款、预付账款等应收款项，按照经办人负责收回的原则管理。由于客观原因确实无法收回，符合公司坏账确认条件的应收款项，应在取得核销证据后及时按规定程序报请审批后进行坏账核销。

第四十四条 严格控制备用金的使用和员工的个人借款，备用金按照规定用途使用，不得转借给他人或挪作他用。个人借款前款不还，后款不借，借款时严格按照财务支出相关规定进行审批。员工因工作调动、辞退、辞职等原因离开公司的，应结清所欠公司款项，未办妥结清手续的不得办理调动和离职手续。

第七章 负债及担保管理

第四十五条 各公司应适度控制负债规模，严格控制财务风险。

第四十六条 各公司作为担保人提供担保，无论金额大小，须报集团履行相关审批程序后执行。

第四十七条 各公司对下属非全资控股公司提供担保，必须严格控制本次提供的担保比例不超过所持有该非全资控股公司股权比例，并须先报集团财务管理部门审核，并履行相关审批手续。如确需提供超比例担保，须报总部审批，经批准提供超比例担保的，须要求该非全资公司或其他股东提供相应有效的反担保。超比例担保部分应收取担保费用。

第四十八条 原则上不对无股权关系企业或个人提供担保。

第四十九条 担保人提供担保前，应审查债务人的经营能力、资信及财务状况，合理评估担保风险。

第五十条 担保人应对所提供的保证定期审查，及时撤销到期保证；对于到期的抵押或质押，须确保撤销相关法律登记。

第五十一条 担保人如发现已发生或预计发生债权人向其要求履行担保之债务时，须立即向集团报告。

第五十二条 各级公司进行担保事项，需及时向集团财务管理部门备案。

第八章 收入、成本、费用管理

第五十三条 公司的年度经营预算是公司收入、成本和费用管理的基础。

第五十四条 公司各种收入均应有合法的依据、凭证，并按规定全部纳入法定会计账册核算，及时进行确认和反映，依法缴纳各种税费。

第五十五条 成本、费用实行预算管理，各公司、集团各职能部门每年编制费用预算，根据预算对各公司、各部门的费用进行管理。

第五十六条 成本及费用管理根据各公司年度预算和财务支出审批规定执行。

第五十七条 成本、费用的支出应真实、合法，并取得有效的原始凭证。

第九章 税务管理

第五十八条 集团财务管理部门负责协调各直属公司及其管控企业税务管理工作并负责管理总部税务工作，对直属公司及其管控企业重大交易及有关税务事项重大争议提供税务指导，必要时可以聘请税务师事务所进行咨询。各级公司应设置专职或兼职税务管理人员岗位，实施本公司税务管理相关工作。

第五十九条 设立新公司时，财务管理部门应当按相关法律法规规定，向生产经营所在地税务机关办理税务登记。

纳税人税务登记内容发生变化的，应当向原税务登记机关申报办理变更税务登记。

第六十条 财务管理部门应建立健全发票的索取、传递、验证、审批、申报、抵扣等控制程序，确保发票及时取得、传递、按时申报抵扣。

第六十一条 各公司应严格遵守国家相关法律法规的有关规定和公司内部规章制度，准确核算应缴税金，按时合理合法纳税，降低涉税风险。

第六十二条 在依法、合理纳税、规避纳税风险的基础上，根据成本效益原则，应进行纳税管理筹划，合法减轻公司税务负担。

第六十三条 各公司财务管理部门应密切关注税收政策变化，及时收集整理适用的优惠政策，根据自身的实际情况充分合理利用，实现企业利润最大化。

第六十四条 若有重大涉税业务、涉税风险和税务检查，各税务管理人员及时向本公司财务负责人汇报，并逐层报至集团财务管理部门。

第十章 利润分配管理

第六十五条 根据国家有关法律、法规的要求及《公司章程》的规定，各公司各年度的税后利润按照以下顺序分配：

- (一) 如有未弥补的以前年度亏损，弥补以前年度亏损；
- (二) 按法律规定提取法定盈余公积金；

(三) 根据股东会/股东大会的决议提取任意盈余公积金;

(四) 根据股东会/股东大会的决定分配股利。

第六十六条 公积金的提取：法定盈余公积金按照净利润（减弥补亏损）的10%提取，法定盈余公积金已达到注册资本的50%时，可不再提取。任意公积金可根据公司的发展需要，经股东会/股东大会审议通过后提取，相关决议向公司财务管理部门备案。

第十一章 财务制度与规定的审批

第六十七条 集团财务管理执行本办法，各直属公司根据各自业务情况，参照本办法制定各自相关财务规定，报集团财务管理部门备案。

第六十八条 本办法为集团财务管理基本制度，集团财务管理部门可根据本办法制定核算管理、预算管理、资金管理及税务管理等其他具体制度，按公司章程、集团管理制度管理规定报请审批通过后执行。

第十二章 附则

第六十九条 本办法如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程及其修正案相抵触时，执行国家法律、法规和公司章程及其修正案的规定。

第七十条 本办法未尽事宜，参照公司章程及其他相关规定执行。

第七十一条 本办法由集团财务管理部门组织制订并解释。

第七十二条 本办法经董事会审议通过后生效，自颁布之日起实施。