

# 深圳市安车检测股份有限公司

## 财务管理制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范深圳市安车检测股份有限公司（以下简称“公司”）财务制度，加强财务的监督职能，维护股东和债权人的合法权益，保证财务工作有章可循、有据可依、规范有序，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》《企业会计制度》《企业会计准则》等法律法规和《深圳市安车检测股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合本公司具体情况，制订本制度。

**第二条** 本制度适用于公司及下属控股子公司，各控股子公司可根据本制度，结合自身实际情况制定实施细则。

**第三条** 公司的一切财务活动必须遵守国家相关法律、法规、《公司章程》及本制度的规定，严格执行国家规定，正确处理、如实反映财务状况和经营成果，依法计算并缴纳各项税收，接受股东会、董事会、审计委员会等机构以及证券监管、税务等部门的检查监督。

### 第二章 财务组织体系

**第四条** 董事会对公司会计核算及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。公司财务工作在董事会领导下由总经理组织实施，公司财务总监对董事会和总经理负责。

**第五条** 本公司财务部设财务总监，全面负责和组织公司会计核算和财务管理工作。财务总监必须按《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。

**第六条** 公司设置财务部门，履行公司会计核算与财务监督职能，公司所属分、子公司设置财务部门作为独立的会计机构，配备必要的会计人员，办理公司的财

务会计工作。公司对各分、子公司财务会计工作实行垂直统一管理，根据各分、子公司情况予以委派财务经理，并依照规定程序聘任和解聘。

**第七条** 财务部门应建立岗位责任制，并根据会计业务设置工作岗位，会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或一岗多人，但必须满足岗位或职务不相容的内部控制要求。

财务岗位实行直系亲属回避的内部控制要求。公司控股股东、董事、高级管理人员的直系亲属不得担任本单位的财务总监、会计机构负责人和出纳等职务。财务总监和会计机构负责人的直系亲属不得在本公司财务部门工作。

**第八条** 本公司财务部的主要职责为：

（一）根据国家财务、会计、税收、经济及相关法律、法规和政策，负责制定和贯彻执行公司会计政策、会计核算办法和财务管理办法；

（二）准确核算并按规定及时、准确、完整的对内对外报送公司经营情况和财务状况，为公司的经营决策和财务管理提供可靠依据；

（三）根据公司经营战略和目标，负责制定和完善公司财务预决算办法并组织实施，控制和降低成本费用；

（四）建立并保持与银行、税务、会计师事务所的良好沟通关系，创建和谐的外部环境；

（五）进行公司所有部门的会计核算工作，做好公司各种会计帐务及凭证的制作和登录，按时编制公司的财务报表；

（六）按照规定妥善保管财务资料和会计档案，及时将各类凭证、数据归档，妥善保管；

（七）负责公司财务印章管理，严守公司机密。

**第九条** 财务会计人员实行定期或不定期轮岗办法。会计人员具体轮岗时间由财务部门分管领导结合实际情况确定，由公司审核通过后执行。

**第十条** 财务会计人员轮岗人员必须办理交接手续。会计人员因工作调动或离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接管人员，没有办清交接手续的，不得调动或离职。

**第十一条** 财务会计人员因徇私舞弊、重大失职、泄露机密等对公司造成经济损失或重大影响应按照相关法律法规、处罚办法等对其追究刑事、民事责任。

### 第三章 主要会计政策和会计估计

**第十二条** 财务报表的编制基础：本公司根据实际发生的交易和事项，按照财政部颁布的《企业会计准则——基本准则》和具体企业会计准则、企业会计准则应用指南、企业会计准则解释及其他相关规定（以下合称“企业会计准则”）进行确认和计量，在此基础上，结合中国证监会《公开发行证券的公司信息披露编报规则第15号——财务报告的一般规定》的规定，编制财务报表。

**第十三条** 会计期间：采用公历年度，即公历1月1日至12月31日止为一个会计年度。半年度、季度、月度均按公历起讫时间确定。

**第十四条** 记账本位币：公司以人民币为记账本位币。在经济往来中有外币结算的，应按国家外汇结算管理办法的相关规定折算为人民币记账，同时登记外币金额和折算汇率。

**第十五条** 公司记账采用借贷记账法。

**第十六条** 公司应采用统一的会计政策及会计估计，对同一经济事项在会计核算原则、基础和方法上应保持一致。确有必要变更的，应当按照国家统一的会计制度的规定变更，并将变更的原因、情况及影响在财务会计报告中说明。

**第十七条** 会计政策和会计估计变更：公司会计政策和会计估计如需变更，应履行变更申请，由财务总监审核，并参照相关法律法规、规范性文件等报董事会、股东会审批。

**第十八条** 公司根据《企业会计准则第33号——合并财务报表》及其指南编制合并财务报表。合并财务报表的合并范围应当以控制为基础加以确定。

**第十九条** 公司生产经营过程中发生的所有经济业务，根据客观性原则、可比性原则、一贯性原则、及时性原则、谨慎性原则、重要性原则、实质重于形式原则等要求，及时填制真实、完整的原始记录，确保会计核算原始资料的合法、准确、完整。

**第二十条** 会计记录必须以实际发生的经济业务及证明经济业务发生的合法凭证为依据，如实反映财务状况和经营成果，做到内容真实、数据准确、项目完整、手续齐备、资料可靠。

**第二十一条** 公司提供的会计信息必须符合上市公司披露会计信息的要求，满足

各有关方面了解公司财务状况和经营成果的需要，满足公司加强内部经营管理的需要。在会计信息未对外正式披露前各单位应按规定做好会计信息的保密工作。

**第二十二条** 公司根据档案管理的要求，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。

## **第四章 货币资金的管理**

**第二十三条** 货币资金包括公司所拥有的现金、银行存款和其他货币资金。

**第二十四条** 公司实行资金集中管理，各子公司应结合自身实际业务需要做好本公司资金预算与管理工作，按计划执行，财务部门合理安排筹资渠道和方式以满足全公司经营活动、投资活动资金需求，最大限度的降低筹资成本。

**第二十五条** 公司货币资金的支付均须经过相应的授权批准，根据实际情况制定明确的资金支付审批权限和程序，各项资金支付必须严格按照规定权限和程序审批。对于未经规定程序审批或超越权限审批的款项，出纳人员不得支付资金，其他财务人员不得办理有关财务事项。

**第二十六条** 建立货币资金业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理货币资金业务的人员职务不相容，相互分离、制约和监督，确保货币资金的安全。

## **第五章 全面预算管理**

**第二十七条** 公司实行全面预算管理，预算围绕公司未来年度经营计划开展，以建立健全约束机制，规范财务管理行为，降本增效，确保公司发展战略规划和经营目标的实现。

**第二十八条** 公司设置全面预算管理工作机构，明确各机构的职责权限，授权批准程序和工作协调机制，对预算的编制、审批、执行、分析、考核等进行全流程管理。

## **第六章 对外投资的管理**

**第二十九条** 对外投资是指公司为获取未来收益而将一定数量的货币资金、股权

或者经评估后的实物或无形资产作价出资，对外进行各种形式的投资活动，包括股权投资、委托理财、委托贷款、投资交易性金融资产、可供出售金融资产等。

**第三十条** 投资部负责公司投资管理体系的建设。执行股东会、董事会和董事长做出的关于对外投资项目的决策；负责组织编制与报批投资建议书、可行性研究报告；编制投资计划；组织项目实施、验收及后期评价。

**第三十一条** 公司实施对外投资行为应以遵守国家法律、法规，符合国家产业政策、符合公司的发展战略、为公司股东谋求最大的经济利益为原则。

**第三十二条** 财务部要依法设置对外投资核算的会计科目，按会计制度的规定进行投资业务核算，详尽记录投资项目的整个经济活动过程，对投资业务进行会计核算监督，从而有效地担负起核算和监督的会计责任。

## **第七章 资产管理**

**第三十三条** 公司资产是指应收款项、应收票据、存货、固定资产、在建工程、投资性房地产、无形资产和其他资产。

**第三十四条** 财务部门应建立和完善资产管理办法，规范资产管理行为，依法管理和经营公司资产，保证公司资产的安全和完整，促进资产的保值增值。

## **第八章 负债管理**

**第三十五条** 公司负债包括对外借款、应付款项、应付职工薪酬、应交税费、预计负债等。

**第三十六条** 公司应定期清理各项债务，按期发放工资及缴纳各项税费，合理调配资金偿还债务，避免形成债务纠纷。

**第三十七条** 公司应根据或有事项合理预计公司范围内可能发生的债务，不得遗漏重大或有债务，合理反映预计负债。

## **第九章 成本费用管理**

**第三十八条** 公司的成本费用指在经营活动中发生的与经营活动有关的支出，包括销售费用、管理费用、财务费用等。

**第三十九条** 公司对成本费用实行预算控制。本着“降本增效”的原则严格控制，对于不符合公司内外部有关规定的支出，财务人员有权监督、劝阻并建议其修正，责任人员不予修正的，应拒绝办理。

**第四十条** 公司对成本费用的审批按照审批权限制度执行，明确审批人对费用的权限、程序、责任和相关控制措施。各部门应严格执行费用开支范围和标准，严格费用支出申请、审核、审批、支付程序。各部门负责人对本部门费用支出的真实性、合理性、合法性负责。

## **第十章 利润分配管理**

**第四十一条** 股东权益包括股本、资本公积金、盈余公积金和未分配利润。

**第四十二条** 公司股本，是在核定的股本总额和核定的股份总额范围内发行股票取得的，或经公司股东会决议由资本公积、盈余公积转增形成。

**第四十三条** 公司的资本公积金，包括资产评估增值、股本溢价、接受捐赠、投资准备等。资本公积可用于转增股本。

**第四十四条** 公司发行股票应于收到现金或资产时，按其面值登记股本账户，超过面值部分，应计入资本公积。

**第四十五条** 盈余公积金包括法定公积金、任意盈余公积。

（一）法定公积金，按所得税后利润的10%提取，公司法定公积金已达注册资本的50%时可不再提取。

（二）任意盈余公积，按股东会决议提取。

（三）盈余公积金按照规定可以用于弥补亏损，用于弥补亏损的盈余公积金，应自盈余公积金账户转入有关利润分配账户。

（四）盈余公积金按照规定可以转增资本。用于转增资本的公积金，应自盈余公积金账户转入股本账户。

**第四十六条** 公司税后利润按《公司章程》的规定进行分配，任意盈余公积金的提取、股利分配由股东会决议。

## **第十一章 财务报告及财务评价**

**第四十七条** 公司按照《企业会计准则》、《会计法》及其他相关法律法规的要求，根据登记完整、核对无误的会计账簿和其他有关资料编制财务报告，做到内容完整，数据真实，计算准确，能够客观地反映公司的财务状况、经营成果和现金流量。

**第四十八条** 公司建立和持续完善财务报告制度体系，规范公司各类财务报告的编制、报送和披露工作，明确相关工作流程和要求，落实责任，确保财务报告合法合规，真实完整，和有效利用。

**第四十九条** 公司聘用取得“从事证券相关业务资格”的会计师事务所进行会计报表审计。

## **第十二章 会计档案的管理**

**第五十条** 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。

**第五十一条** 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》的规定进行。实行财务信息化的单位，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。

## **第十三章 附则**

**第五十二条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。涉及授权内容，若董事会或股东会有专门授权，按专门授权执行。

**第五十三条** 本制度经董事会审议通过后生效。

**第五十四条** 本制度经公司董事会授权，本制度的解释权、补充权、修改权归公司财务部门。

深圳市安车检测股份有限公司

董事会

2025 年 12 月