

广东宝利来投资股份有限公司

财务会计负责人管理制度

（经 2010 年 10 月 21 日公司董事会十届三次全体会议审议通过）

第一条 目的

为规范公司财务运作，促使财务工作的良性发展，特制定本制度。

第二条 适用对象

公司财务总监、财务部门负责人。

第三条 职责权限

一、财务总监

（一）负责公司全盘财务管理

- 1、协助总经理制定公司发展战略；
- 2、负责公司资金运作管理、日常财务管理与分析、资本运作、筹资方案、税务筹划、对外投融资筹划等；
- 3、负责项目成本核算与控制；
- 4、负责公司财务管理及内部控制，根据公司业务发展的计划完成年度财务预算，并跟踪其执行情况；
- 5、向公司总经理提供财务报告和必要的财务分析，并确保这些报告可靠、准确；
- 6、制定、维护、改进公司财务管理程序和制度，以满足控制风险的要求；
- 7、监控可能会对公司造成经济损失的重大经济活动，并及时向公司总经理报告；
- 8、监控公司重大投资项目，以确保未经批准的项目不实施，批准的项目在预算范围内进行并在控制之中；

- 9、准确把握信息披露中的财务环节；
- 10、负责组织财务预算、决算并督促实施。

（二）负责分管部门的组织管理工作

- 1、负责分管部门的员工队伍建设，提出和审核对下属各部门的人员调配、培训、考核意见；
- 2、主持财务体系管理制度的制定，检查执行情况；
- 3、负责协调分管部门内部、分管部门之间、分管部门与公司其他部门间工作关系。

二、财务部负责人

（一）负责公司财务部的制度建设及制度执行

根据企业会计准则，制定公司财务管理、会计核算方面的各项管理制度及组织实施工作。

（二）负责财务管理的各项事务

- 1、负责会计核算基础工作；
- 2、负责资金管理与控制；
- 3、负责审计工作的配合及跟进工作；
- 4、负责财务人员的岗位设置、绩效计划、绩效管理的实施及改进工作；

（三）财务预算工作的执行

- 1、结合公司年度发展规划，编制财务预算报表；
- 2、对财务预算实际执行做出必要的差异分析，促进财务预算工作有效的推行。

（四）上市公司定期报告财务数据编报

按上市公司季报、半年报、年报信息披露要求，在财务总监的指导下，做好上市公司定期报告的编报工作；

（五）其他日常事务。

第四条 任职资格

一、财务总监

- 1、教育水平：大学专科以上学历，会计师以上职称。
- 2、专业：工商管理、财务管理或会计专业。
- 3、经验：5 年以上高级财务管理经验。
- 4、知识：熟悉法律、证券、税务筹划、财务管理等方面知识；熟练运用计算机办公系统、熟悉公司业务体系。
- 5、个人素质要求：
 - (1) 具有良好的综合素质，擅长沟通和协调；
 - (2) 具有良好的工商管理知识和经验；
 - (3) 具有团队合作精神并能承受工作压力；
 - (4) 善于从财务管理、经济学、金融学等角度分析公司经营状况，进行企业价值评估；
 - (5) 熟悉企业投融资操作流程及财务法律法规，并以此降低企业资金营运风险；
 - (6) 具有良好的人际关系和筹资渠道；
 - (7) 具备建立财务管理体系、控制财务预算与费用的能力、税务筹划管理能力；
 - (8) 对国内外资本运作规则有相当的了解和较丰富的操作经验。
 - (9) 熟悉证券市场法律法规并有上市公司工作经验。

二、财务部负责人

- 1、教育水平：大学专科以上。
- 2、专业：财经类会计专业。
- 3、经验：从事相关工作 5 年以上。
- 4、知识：银行、税务、金融、财务管理、会计法、会计制度等相关制度法规知识；业务知识扎实，熟练使用 word、excel、用友、ERP 等应用软件,熟悉银行、税务、金融办事流程，能统筹财务全局核算工作。
- 5、个人素质要求：具有良好的职业道德，高度的责任心，认真负责的工作

态度及较强的领导组织能力。

第五条 绩效管理

待公司建立系统的考核、激励体系后完善。

第六条 本制度自公司董事会审议通过之日起执行。

广东宝利来投资股份有限公司

二〇一〇年十月二十一日