

证券代码：832774

证券简称：森泰环保

主办券商：招商证券

## 武汉森泰环保股份有限公司备用金管理制度

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

本制度经公司 2020 年 1 月 7 日第二届董事会第二十九次会议审议通过，无需股东大会审议通过。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 第一章 总则

第一条 为加强公司对资金的内部控制，保证资金安全，提高资金使用效率，保障公司和全体投资者的合法权益，依据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》等相关法律法规及规范性文件的规定，特制定本制度。

第二条 公司财务部负责备用金的统一收支、统一核算，公司负责人对公司资金内部控制的建立健全和有效实施以及备用金的安全完整负责，部门负责人和项目负责人对本制度在该部门和该项目部的有效执行、资金的安全完整负责。

第三条 本制度适用于武汉森泰环保股份有限公司(以下简称“公司”)及下属各分支机构。

#### 第二章 备用金的用途

第四条 备用金主要用于公司及各分支机构的经营管理活动，包括市场商务活动、主营业务项目实施以及其他相关经营管理活动。备用金具体用途为上述相关活动所涉及的差旅费、招待费、交通费、会务费、咨询费、办公费、材料费及零星采购等。

第五条 备用金必须用于公司业务，不得挪用、转借他人或用于其他用途。

### 第三章 备用金的形式

第六条 备用金分定额备用金与临时备用金两种形式。定额备用金指因业务需要需频繁支出并周转的现金，适用于周期长、固定用途等情形。临时备用金指因业务需要临时借支的现金。

### 第四章 定额备用金管理

第七条 定额备用金根据用款部门业务需要，由用款人申请、负责人审批后，在本制度核定的额度内拨付现金。具体额度规定如下：

（一）总经理借款额度每次不得超过 10 万元(含 10 万元)。因业务原因需要长期借款的，当年累计借款金额不得超过 50 万元(含 50 万元)。

（二）副总经理级 (含其他高级管理人员)借款额度：每次不得超过 5 万元(含 5 万元)，因业务需要长期借款的，当年累计借款金额不超过 25 万元(含 25 万元)。

（三）市场区域负责人借款额度每次不得超过 10 万元(含 10 万元)。因业务原因需要长期借款的，当年累计借款金额不得超过 30 万元(含 30 万元)。

（四）部门经理、项目经理、区域销售主管借款额度每次不得超过 5 万元(含 5 万元)。因业务原因需要长期借款的，当年累计借款金额不得超过 15 万元(含 15 万元)。

（五）公司其他员工（正式员工）借款额度每次不得超过 1 万元(含 1 万元)。因业务原因需要长期借款的，当年累计借款金额不得超过 5 万元(含 5 万元)。

（六）存在特殊原因（试用期、国外项目等）或累计借款金额超过既定额度的情形，需根据实际需求情况报总经理特批。

第八条 用款人及用款部门按规定的开支范围使用备用金后，需凭相关票据报销冲抵备用金借款。如备用金未使用，需以现金或转账方式退回公司银行账户。

### 第五章 临时备用金管理

第九条 临时备用金需专人借款、专项审批，按照规定用途使用，不得转借他人或挪作他用。

第十条 临时备用金额度一般由用款人按因公事项预计需要的数额领用，原则上每次不超过 2 万元(含 2 万元)。非公事项不得借支备用金。

第十一条 临时备用金支用后一次报销，多退少补。

## 第六章 备用金的申请和审批

第十二条 用款人借用备用金时，需根据公司财务制度流程进行申请，经相关负责人审批后拨付。

## 第七章 备用金的报销

第十三条 用款人报销备用金需根据公司财务制度流程进行。财务部对票据的合法合规性进行审查后进行财务核算。用款人负责提供符合财务要求的报销资料。

第十四条 借款人结清上一笔备用金后，方可再次申请或补充备用金额度。

## 第八章 备用金的清理和归还

第十五条 备用金不允许跨财务年度使用。财务部将于每年 12 月 25 日对备用金进行核定清理。因特殊原因必须跨年度使用备用金，需报总经理特批后重新办理借款手续，并冲销当年借款。

第十六条 备用金在使用中如出现以下情形，财务部负责及时催缴：

（一）用款人工作变动时需先足额清偿备用金，再由接替人员重新办理借款手续。一律不准私下移交备用金。

（二）用款人离职。

（三）年末未及时返还。

（四）备用金相关管理制度调整及其他制度调整情形。

第十七条 公司员工变更或离职前，需提前到财务部办理清账手续。人力资源部及离职人员所在部门负责人有义务通知并敦促其进行财务清账工作。如造成损失，由相关部门分管领导承担责任。

## 第九章 备用金管理的考核

第十八条 部门负责人对该部门的备用金总额负责管理责任。总经理对公司备用金的总额负管理责任。

第十九条 各备用金的借款人在使用资金后，应及时获取符合公司财务制度的合法票据并报销。

## 第十章 监督和检查

第二十条 备用金的用途为因公业务专用，任何人不得以任何理由挪用。公司财务部将组织人员不定期对备用金的使用情况进行核查，对违规情况将严肃处理。

第二十一条 财务部对备用金建立三级明细核算。相关财务专员的台账每月应及

时更新，总账与明细账应每月核对。备用金专员应定期分析备用金的领取、使用、报销、回收情况进行统计和分析，对于异常情况及时预警上报部门负责人。

#### 第十一章 附则

第二十二条 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。如本制度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》相抵触，应按国家有关法律法规和修改后的《公司章程》的规定执行，并应及时修订本制度。

第二十三条 分公司、全资子公司、控股子公司参照本制度制定相关备用金管理制度，按其公司章程规定审议通过后执行。

第二十四条 本制度由公司财务部负责解释和修订。

第二十五条 本制度经公司董事会审议批准后生效并实施。

武汉森泰环保股份有限公司

董事会

2020年1月7日