

证券代码：832009

证券简称：普瑞奇

主办券商：安信证券

普瑞奇科技（北京）股份有限公司资金管理制度

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

（一）董事会审议情况

1.公司于2022年3月28日召开第三届董事会第七次会议，会议审议通过了《资金管理制度》议案。

2.表决结果：同意5票、反对0票、弃权0票。

3. 本议案不涉及回避表决事项，无需回避表决。

（二）监事会审议情况

1.公司于2022年3月28日召开第三届监事会第六次会议，会议审议通过了《资金管理制度》议案。

2.表决结果：同意3票、反对0票、弃权0票。

3. 本议案不涉及回避表决事项，无需回避表决。

（三）股东大会审议情况

本次《资金管理制度》议案无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为了规范普瑞奇科技（北京）股份有限公司（以下简称“公司”）资金的内部控制和管理，保证货币资金安全，提高货币资金的使用效率，降低公司财务风险，保证投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》等相关法律、法规、部门规章及规范性文件和《普瑞奇科技（北京）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），结合公司实

际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指的货币资金管理范围包括：投资性资金、筹资性资金、经营性资金。

1、 投资性资金指对外投资及投资收益、固定资产投资、无形资产及其他长期资产投资等资金的收入与支出。

2、 融资性资金指公司为了弥补经营过程中的资金缺额，向金融机构或其他法律主体借入或归还的资金等；

3、 经营资金指销售商品、提供劳务，以及其他和经营活动相关的资金收入与支出，主要表现为货币资金、有价证券、应收应付款项、存货等。

第三条 本制度所指的货币资金，其表现形式主要包括：

1、 现金，是指公司库存的现金，不包括公司各部门借用的、尚未报销的备用金。

2、 银行存款，是指公司存入银行和其他金融机构的各种存款。

3、 其他货币资金，是指公司的外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款等形式的货币资金，以及其他包括人民币和按国家有关法规允许公司保管或存放的外币。

第四条 货币资金实行预算管理。

第二章 授权与批准

第五条 为提高内部资金使用效率，降低资金成本，对公司内部账户之间的资金往来，授权由财务总监进行审批。

第六条 审批权限。按照公司《财务管理制度》的相关规定执行。

第七条 财务审核。财务部门按照公司财务管理相关制度要求，对资金支付的合法性、合规性、合理性进行审核。

第八条 资金支付须严格按照支出性质逐级审核或审批，严禁越级审核或审批。

第十条 在预算内的支出，可以根据授权范围，由业务部门负责人审核批准使用；超过预算的支出，应由业务部门提出追加预算，按预算批准程序批准后执行。对外投资按公司投资管理制度执行，经审核批准后纳入预算管理。

第三章 关联企业资金往来管理

第十一条 加强对关联企业的资金往来管理。由公司财务负责人负责，建立对公司日常资金收支行为的监控机制，防止发生控股股东及其他关联方资金占用，损害公司的利益。

第十二条 公司在与控股股东及其实际控制人、关联方发生经营性业务和资金往来时，应严格监控资金流向，防止资金被占用。公司不得为控股股东及其实际控制人、关联方垫付工资、福利、保险、广告等期间费用，也不得互相代为承担成本和其他支出。

第十三条 公司不得以下列方式将资金直接或间接地提供给控股股东及其实际控制人、关联方使用：

- 1、有偿或无偿地拆借公司的资金给控股股东及其实际控制人、关联方使用；
- 2、通过银行或非银行金融机构向控股股东及其实际控制人、关联方提供委托贷款；
- 3、委托控股股东及其实际控制人、关联方进行投资活动；
- 4、为控股股东及其实际控制人、关联方开具没有真实交易背景的商业承兑汇票；
- 5、代控股股东及其实际控制人、关联方偿还债务；
- 6、其他方式。

第十四条 如发现公司为控股股东、实际控制人、关联方提供资金或发现有资金被控股股东、实际控制人、其他关联方占用的情形，有可能给公司造成损失的，公司董事会将通过司法程序及时冻结或限制控股股东所持公司的相应股份，及时通过司法程序对控股股东有效资产采取司法保全等措施，避免或减少公司的损失。

第四章 闲置资金管理

第十五条 闲置资金不得直接或者间接投资于以买卖有价证券为主营业务的公司，不得用于股票及其他衍生品种、可转换公司债券等高风险投资。

第十六条 闲置资金可进行现金管理，其投资的产品须符合以下条件：

- （一）投资于安全性高、流动性好、可以保障投资本金安全的理财产品；
- （二）投资产品的期限不得超过 12 个月。投资产品不得质押，产品专用结算账户（如适用）不得存放非专用资金或者用作其他用途。

第五章 内部控制

第十七条 货币资金内部控制的基本要求是：货币资金收支与记帐的岗位分离；货币资金收支的经办人员与货币资金收支的审核人员分离。

第十八条 货币资金的管理遵循国家主管部门颁布的《现金管理暂行条例》、银行结算办法和外汇管理办法等各种法规和规章，正确使用各种银行结算工具，按照规定核定库存现金限额，按现金收付范围使用现金。

第十九条 按照内部控制的原则，出纳人员负责保管银行支票等有编号的银行结算凭证、库存现金，具体办理银行结算和现金收付。出纳人员不兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务帐目的核算、记帐工作。银行结算凭证上使用的印章由支票专用章和私章组成，支票专用章可由财务负责人保管，私章由公司董事长或其授权的其他人保管。

第二十条 货币资金的收支必须有合法、合规、合理的原始凭证为依据。经办人员根据原始凭证填列必要的内部凭证，在预算范围内根据授权原则由各级负责人对收入、支出的合法性、真实性、合理性审批后，到财务部门办理收入和支出手续。

第二十一条 财务负责人或财务主管对各部门收入、支出的原始凭证的合法性、真实性和合理性进行复核。对于非法的支出，会计人员应拒绝办理；对于合法但明显不合理的支出应报告公司总经理处理。会计人员根据经过审核的原始凭证编制记帐凭证，作为出纳人员办理收付的依据。

第二十二条 控制现金坐支，当日收入现金应及时送存银行。出纳人员每日盘点现金，并与现金日记帐余额核对相符。每月月末，会计人员必须将现金、银行存款、其他货币资金总帐余额与出纳人员的银行存款日记帐、现金日记帐、其他货币资金日记帐核对相符。

第二十三条 财务部经理应对库存现金不定期地进行检查，以保证现金的安全。应每月检查银行存款帐单核对情况，发现问题，及时纠正。对未达帐项组织清理，并及时处理。

第二十四条 加强货币资金收支业务的内部审计。货币资金的管理应纳入公司内部审计的重要内容。定期审计货币资金内部控制制度的执行情况，审计货币资金的收入、支出的合法性、真实性和合理性，审计货币资金保管的安全性。

第六章 附则

第二十五条 本制度解释权属于公司董事会。

第二十六条 本制度经公司董事会审议批准后实施。公司经营和管理层可在本制度下制定具体的实施细则。

本制度的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规章和《公司章程》的规定执行，董事会将及时对本制度进行修订。

普瑞奇科技（北京）股份有限公司

董事会

2022年3月30日