

北京汉邦高科数字技术股份有限公司

财务管理制度

第一章 总则

第一条 为加强北京汉邦高科数字技术股份有限公司（以下简称“公司”）财务管理工作，规范财务行为，健全财务监管体系，防范公司财务风险，保护股东合法权益，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》（以下简称“《会计法》”）《企业会计准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关法律、法规、规范性文件及《北京汉邦高科数字技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司、分公司及下属全资、控股子公司（以下简称“子公司”）的财务管理工作，参股子公司可参照执行。

第三条 公司财务行为和财务管理工作必须遵守国家有关法律法规，并接受公司监事会及内部审计部门的监督和检查。

第二章 财务管理体制及机构设置

第四条 公司财务管理工作实行统一管理、分级负责原则，财务管理体系中各层级、各岗位必须严格执行岗位责任制，坚守职业道德，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。

第五条 公司股东大会、董事会依据《公司章程》规定的职责权限，负责审议批准或实施财务管理与会计核算工作中的有关重大事项。公司监事会依据《公司法》等法律法规及《公司章程》对财务会计工作进行监督。公司财务管理工作在董事会领导下由总经理组织实施，公司财务负责人对董事会和总经理负责。

第六条 公司财务总监为公司主管会计工作负责人，负责和组织公司各项财务管理工作。财务总监由公司总经理提名，董事会聘任。

第七条 公司设财务部，财务部在财务总监的领导下开展工作，协助公司

财务总监完成财务工作职责。

第八条 公司财务部应当按照财务岗位职责进行分工，明确各岗位的具体分工及职责范围，执行内部控制体系，严格执行不相容职务分离原则，关键岗位轮岗原则等，确保各项经济活动相互制衡、相互协调。

第九条 公司财务会计人员应具有良好的道德品行，以及与所任岗位相称的专业知识和工作经验，依法从事财务工作。

第十条 财务会计人员应当按照国家有关法律法规和公司财务制度规定的程序、要求进行会计工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。未经过批准不得随意修改、删除会计信息。

第十一条 财务会计人员应当熟悉公司生产经营和财务管理情况，严格执行公司会计政策和会计核算管理办法规定，准确核算公司的经济业务。

第十二条 财务会计人员应对所获得的公司财务信息保守秘密。除法定义务和获得授权或者批准外，任何人不得对外提供或者泄露公司的商业秘密和财务秘密。

第十三条 财务会计人员因工作转岗、调动或者离职，须履行工作交接程序。移交交接包括移交人经管的会计凭证、报表、账目、款项、印鉴、实物及未了事项等。办理交接手续时，须有监交人进行监交，一般为其直接上级进行监交。公司一般会计人员交接，由其直接上级进行监交，子公司一般会计人员交接由其财务负责人进行监交。

第十四条 财务总监是公司主管财务工作的负责人，向公司董事会和总经理负责。主要行使下列职权：

- (一) 负责宣传和贯彻落实国家有关财经法规和财税政策；
- (二) 协助总经理开展公司的财务管理工作，确保公司资产的安全与完整；
- (三) 负责建立健全公司的财务管理和会计核算体系，完善公司的财务管理办法和内部控制制度；
- (四) 负责组织编制财务预算及对财务预算方案的执行情况进行检查和考核；
- (五) 参与制订公司经营发展战略、经营计划、投资方案和融资方案；
- (六) 在授权范围内负责相关财务收支事项的审批；
- (七) 签署公司财务报告等法律法规规定应由财务负责人签署的文件；

(八) 负责协调、沟通各子公司、各职能部门及管理层之间的财务管理关系；

(九) 负责公司的财会队伍建设，对公司财务机构和会计人员的配置提出合理方案。

第十五条 财务经理在公司总经理的领导下，财务总监的指导下，组织公司的财务管理和会计核算工作：

(一) 负责宣传和贯彻落实国家各项财经政策、财会制度、税收法规；

(二) 负责组织拟定公司财务管理办法，会计人员岗位职责，财务会计工作考核标准，正确组织公司的财务管理和会计核算；

(三) 负责指导公司控股子公司、分公司的财务管理和会计核算工作；

(四) 组织会计人员如实反映公司的财务状况和经营成果，按期编制财务会计报告；

(五) 参与公司的经营决策和投资决策，为决策提供准确的会计信息和相关资料；

(六) 实施财务控制，进行财务规划和财务分析；

(七) 合理组织人员，科学分工，统筹处理公司财务管理和会计核算中出现的各种问题，保证公司财会工作的正常进行。

第十六条 公司的子公司、分公司应当合理设置财务会计机构，并且接受公司的业务指导、检查和监督。

第十七条 公司应当建立健全财务会计人员和会计档案管理制度。

第三章 会计核算基本原则

第十八条 公司进行会计核算和编制财务报表必须符合《会计法》和《企业会计准则》及其他有关会计法规的要求。

第十九条 公司及子公司应当按照《企业会计准则》，结合公司实际需要设置会计科目，会计科目的设置遵循以下原则：

(一) 合法性原则：会计科目应当符合国家统一的会计制度的规定；

(二) 相关性原则：会计科目应当为提供有关各方所需要的会计信息服务，满足对外报告与对内管理的要求；

(三) 实用性原则：会计科目应当符合公司自身特点，满足公司实际需要。

第二十条 公司在会计核算时遵循以下基本原则：

(一) 会计年度采用公历年制，即每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止为一个会计年度；

(二) 记账本位币为人民币。外币业务按业务发生时的市场汇率折合为人民币记账，期末外币账户余额按期末市场汇率进行调整，所产生的汇兑差异属于资本性支出的计入相关资产的价值，属于收益性支出的计入当期损益；

(三) 会计确认、计量、记录和报告以公司正常的持续经营为前提；

(四) 会计核算应当以公司实际发生的交易或事项为依据选择会计要素，如实反映公司的财务状况、经营成果和现金流量；

(五) 记账方法：借贷记账法；

(六) 计量属性：历史成本、重置成本、可变现净值、现值和公允价值；

(七) 会计核算以权责发生制为基础。凡是当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用，不论款项是否收付，都应当作为当期的收入和费用；凡是不属于当期的收入和费用，即使款项已在当期收付，也不应当作为当期的收入和费用；

(八) 会计核算应当按照公司规定的会计处理方法进行，且前后各项应当保持一致，不得随意变更。会计指标应当口径一致、相互可比；

(九) 会计核算时，收入与其成本、费用应当相互配比，同一会计期间内各项收入和与其相关的成本、费用，应当在该会计期间内确认；

(十) 公司的各项财产在取得时应当按照实际成本计量。各项财产如果发生减值，应当按照相关规定计提相应的减值准备。除法律、法规和会计制度另有规定外，一律不得自行调整其账面价值；

(十一) 会计核算应当合理划分收益性支出与资本性支出的界限。凡支出的效益涉及一个会计年度（或营业周期）以上的，应当作为资本性支出；

(十二) 公司在进行会计核算时，应当遵循谨慎性原则的要求，不得多计资产或收益、少计负债或费用。

第四章 会计政策和会计估计

第二十一条 公司统一执行国家制定的会计法律法规、会计准则及公司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会计报告。

第二十二条 会计政策是根据《企业会计准则—基本准则》的相关规定，制定在会计确认、计量、报告中所采取的原则、基础和处理方法；会计估计是对结果不确定的交易或事项以最近可利用的信息为基础所作的判断。

(一) 公司采用的会计政策，在每一会计期间和前后各期应当保持一致，不得随意变更。子公司应执行与公司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、基础和方法上与公司保持一致；

(二) 满足下列条件之一的，可以变更会计政策：

- 1.法律、法规或者国家统一的会计制度等要求变更；
- 2.根据业务事项的实际变动情况自主变更会计政策，且该会计政策变更能够提供更可靠、更相关的会计信息。

第二十三条 公司不得随意变更会计政策及会计估计，不得利用会计政策变更和会计估计变更操纵净利润、所有者权益等财务指标。

第二十四条 公司会计政策变更的有关审议程序、披露标准以中国证监会、深圳证券交易所、《企业会计准则》的有关规定执行。公司会计估计变更，参照会计政策变更执行。

第五章 资产管理

第二十五条 公司资产包括货币资金、应收款项、存货等流动资产，固定资产、在建工程、无形资产等长期资产。

第二十六条 货币资金管理

公司及各子公司应根据相关法律法规及实际需要，制定具体的货币资金管理办法，明确现金、银行存款及其他货币资金的管理及使用要求、审批权限及审批程序等，确保公司资金的安全和有效使用。

公司对外投资决策程序及决策权限，依据《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《总经理工作细则》等制度执行。公司财务部根据股东大会决议（如需）、董事会决议（如需）及股权转让协议等文件，以及公司货币资金有关管理制度履行付款审批流程后，划出投资款项。

第二十七条 应收款项管理

（一）公司应收款项包括应收账款、合同资产、其他应收款等。

（二）公司应完善相关业务流程，确保应收款项安全、完整。

（三）公司各类应收款项，由产生债权经济事项的责任机构及其具体责任人员负责清收，财务部安排专人负责监督管理。

（四）公司应加强对各类应收款项的管理，做好对账和催收工作。对超过正常期限的应收款项，产生债权经济事项的责任机构及其具体责任人员应提出应对措施和解决办法，防止或减少坏账损失。

（五）公司应收款项按照预期信用损失模型测算并计提损失准备。

第二十八条 存货管理

（一）公司及各子公司应加强各类存货实物和价值管理。

（二）公司存货主要包括原材料、在产品、产成品、发出商品、合同成本、外购商品、委托加工材料及低值易耗品等。

（三）存货在取得时按实际成本计价，实际成本包括采购成本、加工成本和其他成本。

（四）存货在领用和发出时按加权平均法计价，低值易耗品采用一次摊销法摊销。

（五）资产负债表日，存货采用成本与可变现净值孰低计量，按照单个存货成本高于可变现净值的差额计提存货跌价准备。

（六）公司存货盘存制度为永续盘存制。

（七）仓库管理员应定期或根据管理需要不定期对存货进行盘点，且每年末必须对存货进行全面盘点，财务部参与监盘。

（八）仓库管理员针对盘点结果，要生成盘点报告，报财务部审查。对盘盈、盘亏、毁损、报废等情况，应由有关部门查明原因，生成书面报告，提交技术部门、品质部门等鉴定并出具意见，仓储及生产主管领导复核后，上报财务部、财务总监、总经理审核，在确定上述存货毁损及报废后，仓库、财务部对应调整库存、进行账务处理。

第二十九条 固定资产管理

（一）公司应建立和完善固定资产的日常管理制度，确保固定资产的安全和有效使用。

(二) 公司固定资产主要包括房屋及建筑物、机器设备、运输设备、电子办公设备和其他设备。

(三) 固定资产购置，应严格按照采购管理有关制度的规定执行。

(四) 固定资产在与其有关的经济利益很可能流入公司、且其成本能够可靠计量时按取得时的实际成本予以确认。固定资产发生的后续支出，符合固定资产确认条件的计入固定资产成本；不符合固定资产确认条件的在发生时计入当期损益。

(五) 固定资产按取得成本进行初始计量，按类别、估计的经济使用年限和预计的净残值率分别确定折旧年限，并按年限平均法计提折旧，折旧方法一经确定，不得随意变更。

(六) 每年年度终了，应对固定资产的预计使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核，如发生变更则作为会计估计变更处理。

第三十条 在建工程管理

(一) 在建工程成本按工程实际支出确定，包括建设期间发生的各项工程支出、工程达到预定可使用状态前应予以资本化的借款费用以及其他相关费用等。

(二) 资产负债表日，工程部应传递项目进度资料至财务部进行账务处理，以立项项目分类核算。

(三) 在建工程在达到预定可使用状态后，无论是否办理竣工决算手续，均根据工程预算、造价或者工程实际成本等，按估计的价值转入固定资产，并按公司固定资产折旧政策计提折旧；待办理竣工决算后再按实际成本调整原暂估价值，但不再调整原已计提的折旧。

第三十一条 无形资产管理

(一) 无形资产是指公司拥有或控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，包括土地使用权、技术使用费、计算机软件及其他等。

(二) 无形资产按实际成本进行初始计量：

外购无形资产的成本包括购买价款、相关税费以及直接归属于使该项资产达到预定用途所发生的其他支出。

公司内部研究开发项目的支出分为研究阶段支出 and 开发阶段支出。研究阶段的支出，于发生时计入当期损益；开发阶段的支出，满足资本化条件的支出确认为无形资产，不满足的资本化条件的支出计入当期损益。

(三) 在取得无形资产时, 应分析判断其使用寿命, 划分为使用寿命有限和使用寿命不确定的无形资产。使用寿命有限的无形资产自可供使用时起, 对其原值在其预计使用寿命内采用直线法分期平均摊销; 使用寿命不确定的无形资产不予摊销。

(四) 每年年度终了, 应对使用寿命有限的无形资产的使用寿命和摊销方法进行复核, 如发生变更则作为会计估计变更处理; 对使用寿命不确定的无形资产的使用寿命进行复核, 如果有证据表明该无形资产为公司带来经济利益的期限是可预见的, 则估计其使用寿命并按照使用寿命有限的无形资产的摊销政策进行摊销。

第三十二条 公司及各子公司应定期对各类资产进行清查盘点。出现盘盈、盘亏或毁损等情况的, 应查明原因并经规定权限审批后及时进行账务处理, 确保账账、账实相符。

第三十三条 长期资产减值

(一) 资产负债表日, 应判断固定资产、在建工程、使用寿命有限的无形资产、以及对子公司、合营企业、联营企业的长期股权投资等非流动资产是否存在减值迹象, 如存在减值迹象, 则估计其可收回金额, 进行减值测试。

(二) 商誉、使用寿命不确定的无形资产和尚未达到可使用状态的无形资产, 无论是否存在减值迹象, 每年均应进行减值测试。

(三) 减值测试结果表明资产的可收回金额低于其账面价值的, 按其差额计提减值准备并计入资产减值损失。可收回金额为资产的公允价值减去处置费用后的净额与资产预计未来现金流量的现值两者之间的较高者。

(四) 商誉减值测试, 按照《企业会计准则第 8 号——资产减值》的规定执行。

(五) 上述长期资产减值损失一经确认, 以后期间不予转回。

第三十四条 资产处置

(一) 公司应收款项、存货等流动性资产发生损失的, 须经审批后进行处置, 其具体认定标准和审批权限按公司相关制度执行。

(二) 公司固定资产、在建工程和无形资产等长期资产使用期满正常处置或使用期未滿、但确实无法满足生产需要需提前处置的, 经审批后处置或报废。

(三) 公司与子公司、子公司与子公司之间的固定资产调拨, 经审批后按

独立企业间业务往来处理。

第六章 债务管理

第三十五条 债务，指生产经营过程中形成的经营性债务（包括应付账款、其他应付款、应付职工薪酬、应交税费等）和因向银行融资或发行债券等形成的融资性债务。

第三十六条 经营性债务，由经营业务责任人负责管理、财务部进行监督；因向银行借款形成的融资性债务由财务部负责管理；因发行债券形成的非经营性债务由董事会办公室负责管理、财务部进行监督。

第三十七条 公司应综合考虑发展战略、投资计划、资金需求、资本结构等因素，制定年度融资方案，合理布局债务性及权益性融资渠道，严控财务风险，年度融资方案经批准后方可具体实施。

第三十八条 公司在授信额度内的银行借款融资行为，根据实际需求办理授信贷款的后续事宜。

第七章 收入管理

第三十九条 收入是指公司对外销售产品或提供服务等日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

第四十条 收入确认基础：基于合同，履行合同中的履约义务。

第四十一条 收入确认时间：合同约定履约义务完成时，即客户取得相关商品或服务控制权时点确认收入。

满足下列条件之一时，属于在某一时段内履行履约义务，否则，属于在某一时点履行履约义务：1) 客户在公司履约的同时即取得并消耗公司履约所带来的经济利益；2) 客户能够控制公司履约过程中在建商品或服务；3) 公司履约过程中所产出的商品或服务具有不可替代用途，且公司在整个合同期间内有权就累计至今已完成的履约部分收取款项。

对于在某一时段内履行的履约义务，公司在该段时间内按照履约进度确认收入。履约进度不能合理确定时，已经发生的成本预计能够得到补偿的，按照已经发生的成本金额确认收入，直到履约进度能够合理确定为止。

对于在某一时点履行的履约义务，在客户取得相关商品或服务控制权时点确认收入。

在判断客户是否已取得商品控制权时，公司考虑下列迹象：1) 公司就该商品享有现时收款权利，即客户就该商品负有现时付款义务；2) 公司已将该商品的法定所有权转移给客户，即客户已拥有该商品的法定所有权；3) 公司已将该商品实物转移给客户，即客户已占有该商品；4) 公司已将该商品所有权上的主要风险和报酬转移给客户，即客户已取得该商品所有权上的主要风险和报酬；5) 客户已接受该商品；6) 其他表明客户已取得商品控制权的迹象。

第四十二条 公司先确认合同的交易价格，再按照分摊至各单项履约义务的交易价格计量收入。交易价格是公司因向客户转让商品或服务而预期有权收取的对价金额，不包括代第三方收取的款项以及预期将退还给客户的款项。

合同中包含两项或多项履约义务的，公司于合同开始日，按照各单项履约义务所承诺商品的单独售价的相对比例，将交易价格分摊至各单项履约义务。

合同中存在可变对价的，公司按照期望值或最可能发生金额确定可变对价的最佳估计数，但包含可变对价的交易价格，不超过在相关不确定性消除时累计已确认收入极可能不会发生重大转回的金额。

合同中存在重大融资成分的，公司按照假定客户在取得商品或服务控制权时即以现金支付的应付金额确定交易价格。该交易价格与合同对价之间的差额，在合同期间内采用实际利率法摊销。合同开始日，公司预计客户取得商品或服务控制权与客户支付价款间隔不超过一年的，不考虑合同中存在的重大融资成分。

第四十三条 公司及各子公司应根据本企业的生产经营特点和《企业会计准则》要求，明确主营业务收入和其他业务收入的界限，并严格核算和管理。

第八章 成本费用管理

第四十四条 公司及各子公司应按《企业会计准则》等相关要求，结合本单位实际，制定切实可行的成本费用管理实施办法，明确允许列支费用的项目、标准、归集分配方法、审批权限及审批程序等，确保成本费用真实、有效。

第四十五条 财务人员应根据经审批的成本费用管理实施办法和相关报销制度，严格审核各项费用并及时入账。

第四十六条 公司及子公司按照权责发生制原则核算成本费用，各项成本费用应取得合法、真实、有效的原始凭证。同时，应正确划分资本性支出和收益性支出，做到成本、费用精细化管理。

第四十七条 公司根据会计核算的需要，分设生产成本、制造费用、销售费用、管理费用、研发费用、财务费用等科目对成本和费用进行归集和核算，研发费用还应按研发项目进行明细核算。

第四十八条 公司应加强对产品生产成本费用的控制，定期分析产品生产成本波动的原因。

第九章 利润分配

第四十九条 公司严格依照《公司法》、《公司章程》等相关规定进行利润分配。公司的利润分配方案，由公司管理层提出，董事会审议通过后，报股东大会批准。

第五十条 公司分配当年税后利润时，应当提取利润的 10%列入公司法定公积金，法定公积金累计额为公司注册资本的 50%以上的，可以不再提取。

第五十一条 公司的法定公积金不足以弥补以前年度亏损的，在依照前款规定提取法定公积金之前，应当先用当年利润弥补亏损。

第五十二条 公司从税后利润中提取法定公积金后，经股东大会决议，可以从税后利润中提取任意公积金。

第五十三条 公司法定公积金转为资本时，所留存的该项公积金将不得少于转增前公司注册资本的 25%。

第五十四条 各子公司应根据国家法律、法规和子公司《公司章程》的规定，确定利润分配及弥补亏损的具体办法，经子公司董事会及股东大会审议通过后实施，并报公司总部财务部备案。

第十章 财务报告

第五十五条 各子公司应定期编制财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、有关附表以及报表附注，经财务负责人复核、总经理审阅后，报送公司总部财务部编制合并财务报告。

第五十六条 财务报告应当根据完整、无误的会计账簿记录和其他有关资料编制，做到数据真实、计算准确、内容完整、说明清晰。

第五十七条 公司应当根据《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等相关规则的规定，及时披露定期报告、业绩预告以及业绩快报，总部财务部负责编制对应的财务信息。

第五十八条 凡是未正式披露的涉及公司经营与财务会计的有关资料，均为公司商业秘密，相关知悉或掌握的人员，均应履行保密义务。

第十一章 会计档案

第五十九条 会计档案是指在会计核算过程中接收或形成的，记录和反映经济业务事项的，具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计资料，包括会计凭证、会计账簿、财务报告、财务系统数据备份和其他与会计核算相关的会计档案。

第六十条 公司应当严格按照国家相关法规要求保管会计档案，在进行会计档案查阅、复制过程中，禁止篡改和损坏会计档案。

第六十一条 会计档案一般不得对外借出。确因工作需要且根据国家有关规定必须借出的，借出时应当严格按公司规定履行审批登记手续。

第六十二条 会计档案应存放在专门的档案室。档案室应满足防潮、防霉、防蛀、防火、防盗等条件。

第六十三条 会计档案应按国家规定期限予以妥善保管，销毁会计档案应履行相关审批手续，严禁任何人擅自销毁会计档案。

第十二章 附则

第六十四条 本制度未尽事宜或与有关法律、法规、规范性文件、《企业会计准则》及《公司章程》的有关规定不一致的，按照国家有关法律、法规、规范性文件、《企业会计准则》及《公司章程》等规定执行。

第六十五条 本制度由董事会负责制定、解释和修订。

第六十六条 本制度自公司董事会审议通过之日起执行，修订时亦同，原《财务管理制度》同时废止。

北京汉邦高科数字技术股份有限公司

2024年4月25日