

福建省燕京惠泉啤酒股份有限公司

财务总监工作细则

第一章 总则

第一条 为明确财务总监的任职资格和权责，发挥财务总监在公司经营管理中的作用，根据《中华人民共和国公司法》和《福建省燕京惠泉啤酒股份有限公司章程》（以下简称公司章程）的规定，特制定本细则。

第二条 财务总监是公司财务负责人，是对公司财务活动和会计活动进行管理和监控的高级管理人员。

第二章 任职资格与任免

第三条 财务总监应具备以下条件：

（一）财经相关专业大学专科以上文化程度，一般应当具有会计师、审计师、经济师等专业技术职称或类似职称；

（二）主管企业财务、会计、审计、资产管理等部门工作3年以上；

（三）具有较全面的财会专业理论知识、现代企业管理知识和丰富的实践经验；

（四）熟悉国家财经法规、上市公司财务会计制度，熟悉企业所属行业基本业务，熟悉商品流通、投资、企业财务制度和流程，熟悉工业成本核算和投资项目管管理，具备较强的组织领导能力和沟通协调能力。

第四条 具有下列情形之一的，不得担任财务总监：

（一）不具备第三条规定之任职条件的；

（二）被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员；

（三）曾因渎职或者个人决策失误造成企业重大经济损失的；

(四) 对企业财务管理混乱、会计信息严重失实负有直接责任的；

(五) 有违反国家财经法律、法规和制度,弄虚作假、贪污受贿等违法行为的人员，不得担任公司财务总监。

第五条 财务总监由总经理提名推荐，董事会聘任和解聘，并决定其报酬等事项。

第六条 财务总监每届任期三年，可连聘连任。

第三章 财务总监的职权

第七条 财务总监应维护公司利益，对董事会负责，执行董事会及公司管理层按规定程序形成的决议和制度。

第八条 财务总监对公司财务管理、会计核算和财务内部控制负责。公司财务、会计部门应服从财务总监领导。

第九条 财务总监职责权限主要包括：

(一) 参加总经理办公会议，如需要可列席董事会，参与公司重大经营决策；

(二) 组织制定公司会计核算方法、会计政策，建立完善的公司会计核算体系，按要求组织编制公司财务报告；

(三) 组织开展内部核算工作，做好经济活动分析，及时准确了解和反映公司各主要业务单元的经营状况，对于存在的问题，应提出改进建议或提请总经理班子研究解决；

(四) 组织编制公司财务预算方案与决算方案，拟订公司利润分配方案和弥补亏损方案；

(五) 组织拟定和实施公司生产经营性长短期融资方案和资金管理办 法，优化公司资本结构和资产结构，保持公司合理的偿债能力和资产流动性；

(六) 组织拟定公司财务管理规章制度，并监督检查制度的执行情况；

(七) 组织拟定公司财务内部控制制度，建立健全公司财务内部控制体系，并对财务内部控制体系的有效性和完整性负责；

(八) 整体筹划公司日常税收管理工作，按时完成税务申报以及

配合会计师事务所组织公司报表审计工作；

(九) 协助总经理组织编制和分解落实财务预算，推行全面预算管理；

(十) 对公司预算内大额资金使用与总经理进行联签；对公司预算外的资金使用与总经理、董事长进行联签；

(十一) 为公司重大投资、重组改制、兼并收购、资产划转、债务重组等重大事项提供资金保障和实施财务监督；

(十二) 按照要求向股东会、董事会和审计委员会报告公司财务状况；

(十三) 对公司本部财务机构、下属全资及控股企业财务负责人的任用、晋升、调动、奖惩等事项提出建议。

第四章 责任和义务

第十条 财务总监对下列事项负有责任：

(一) 公司提供和披露的财务会计信息的真实性、完整性；

(二) 公司会计核算规范性、合理性以及财务管理合规性、有效性；

(三) 公司财会内部控制机制的有效性；

(四) 公司违反国家财经法规造成严重后果的财务会计事项。

第十一条 财务总监对下列事项负有相应责任：

(一) 企业管理不当造成的重大经济损失；

(二) 企业决策失误造成的重大经济损失；

(三) 企业财务联签事项形成的重大经济损失。

第十二条 财务总监必须忠实履行职责，维护公司合法利益，对可能存在问题的财务会计资料及文件，财务总监有责任提请总经理办公会讨论纠正，有责任向董事会报告。

第十三条 对于财务总监未履行或未正确履行工作职责，导致公司会计信息失实、财务基础管理混乱以及出现重大财务决策失误的，由董事会给予其必要的处分。对于财务总监以权谋私、滥用职权及其他渎职行为致使公司财产遭受损失的，依照国家有关法律法规给予相应处罚。

第十四条 财务总监应严格遵守公司有关保密的规定，严禁泄露公司的商业秘密。

第十五条 财务总监在任职期间，可以向董事会提出辞职，但应于二个月前先向公司总经理提交辞职报告，由总经理签字同意后报经董事会，待董事会批准后离任。若在不利于公司的情形下辞职或在董事会未正式批准前擅自离职等原因给公司造成损害的，财务总监应负赔偿责任。

第十六条 董事会无正当理由不得拖延对辞职的审查，应于收到财务总监辞职报告之日起一个月内给予正式批复。

第十七条 财务总监须接受在职和离任审计，未经离任审计不得办理离任手续。

第五章 财务总监联签制度

第十八条 为完善公司资产管理体制，加强公司财务内控，保障资金的使用安全，公司实行财务文件联签制度。

第十九条 需要联签的具体事项：

- (一) 对外股权投资资金的支付；
- (二) 为下属全资及控股子公司提供借款、贷款担保和债务担保；
- (三) 公司的利润分配方案；
- (四) 对外报出的财务报表及其它财务信息；
- (五) 固定资产的购置、出租、转让、改扩建、报废的处理；
- (六) 依据国家有关法规对盘盈、盘亏的处理；
- (七) 各项减值准备的处理；
- (八) 年度财务收支计划、各类专项活动收支计划的编审、调整和上报；
- (九) 超过管理规定标准的费用支出、预算内大额支出及预算外支出项目。

第二十条 财务总监对联签内容认为依据不足的事项，可责成相关部门进行说明和补充有关依据；对违反国家法律、《公司章程》、董事会决议的事项，财务总监应先进行劝阻，在劝阻无效时可予以拒签，并做出书面说明。对董事长或总经理认为财务总监书面拒签

的理由不充分，或基于某些原因需要将其决定付诸实施的，财务总监应及时向董事会报告。

第二十一条 财务总监对不违反国家法律法规、公司章程和股东会、董事会决议的事项，不得无理由拒签。

第二十二条 财务总监不得违反联签制度，如违反，按相关规定追究其责任。

第六章 附则

第二十三条 本细则经董事会审议批准后生效。

第二十四条 本细则解释权在董事会。