

北京双杰电气股份有限公司

财务管理制度

第一章 总则

第一条 为加强北京双杰电气股份有限公司（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，根据有关法律、法规和企业会计准则，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，并接受政府有关部门及公司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。子公司财务负责人直接对公司财务总监负责。

第五条 公司股东会、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。

第六条 公司财务总监即为公司财务负责人，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 公司设财务经营中心，财务经营中心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 公司财务经营中心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 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；

（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）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，参与公司的经营决策和投资决策。

（五）在授权范围内负责相关财务收支事项的审批；

（六）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；

（七）负责公司的财会队伍建设及财务管理，对公司财务机构和会计人员的配置提出合理方案。实施财务控制，进行财务规划。

第三章 会计核算基本原则

第十条 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。

第十一条 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。

第十二条 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）公司及境内（不含中国香港、中国澳门和中国台湾）子公司记账本位币为人民币，境外子公司从事境外经营，选择其经营所处的主要经济环境中的货币为记账本位币，但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。外币交易在初始确认时，采用交易发生日的即期汇率的近似汇率折算为记账本位币金额。资产负债表日，外币货币性项目采用资产负债表日即期汇率折算，因汇率不同而产生的汇兑差额，除与购建符合资本化条件资产有关的外币专门借款本金及利息的汇兑差额外，计入当期损益；以历史成本计量的外币非货币性项目仍采用交易发生日的即期汇率的近似汇率折算，不改变其记账本位币金额；以公允价值计量的外币非货币性项目，采用公允价值确定日的即期汇率折算，差额计入当期损益或其他综合收益；

（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 资产管理

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 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。

（三）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。

第十六条 存货管理

（一）公司存货包括在日常活动中持有以备出售的产成品或商品、处在生产过程中的在产品、在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料和物料等，如：原材料、在产品、库存商品、发出商品、委托加工物资等。

（二）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。

（三）发出存货采用加权平均法计价，低值易耗品和包装物采用一次转销法摊销。

（四）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。

（五）公司存货盘存制度为永续盘存制。

（六）仓储管理部应定期或根据管理需要不定期对存货进行盘点，每年末必须对存货进行全面盘点，财务经营中心参与监盘。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，提交领导复核后，按公司经济类业务审批权限上报财务经营中心总监、总经理审核，在确定上述存货盘点差异真实原因并经审批后，仓储管理部、财务经营中心对应调整库存、进行账务处理。

第十七条 固定资产管理

（一）公司固定资产主要包括房屋及建筑物、机器设备、运输工具、办公及其他设备。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

第十八条 在建工程管理

（一）在建工程成本按建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的实际成本计量。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）在建工程达到预定可使用状态时，按工程实际成本转入固定资产。已达到预定可使用状态但尚未办理竣工决算的，先按估计价值转入固定资产，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。

第十九条 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、软件等。

（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。

（三）使用寿命有限的无形资产，在使用寿命内按照与该项无形资产有关的经济利益的预期实现方式系统合理地摊销，无法可靠确定预期实现方式的，采用直线法摊销。

（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。

第二十条 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。

第二十一条 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）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。长期资产减值损失一经确认，以后期间不予转回。

第五章 债务管理

第二十二条 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。

第二十三条 经营性债务，由经营业务责任人负责管理、财务经营中心进行监督；因向银行借款形成的融资性债务、因发行债券形成的非经营性债务由证券投融资中心负责管理、财务经营中心进行监督。

第二十四条 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，融资方案经批准后方可具体实施。

第二十五条 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。

第六章 成本费用管理

第二十六条 公司及各子公司应按《企业会计准则》等相关要求，明确允许列支费用的项目、标准、归集分配方法、审批权限及审批序等，确保成本费用真实、有效。

第二十七条 财务经营中心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。

第二十八条 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。

第七章 利润分配

第二十九条 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董事会制定及审议通过后报由股东会审议。

第三十条 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。

第三十一条 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会审议通过后实施。

第八章 财务报告

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 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。

第九章 会计档案

第三十五条 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。

第三十六条 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。

第三十七条 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。

第三十八条 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。

第十章 附则

第三十九条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、中国证监会、深圳证券交易所相关规范文件和《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突时，按国家相关法律、行政法规、规范性文件、经合法程序修改后的《公司章程》和其他有关规定执行。

第四十条 本制度由公司财务经营中心进行解释，财务经营中心可根据相关法律法规的规定及公司实际情况对本制度进行修订，并报董事会批准后生效。

北京双杰电气股份有限公司

2025年8月