

宁波戴维医疗器械股份有限公司

财务管理制度

宁波戴维医疗器械股份有限公司

财务管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强宁波戴维医疗器械股份有限公司（以下简称“公司”）财务管理工作，规范财务行为，健全财务监督体系，发挥财务管理工作在公司经营管理和提高经济效益中的作用，维护股东合法权益，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》《企业会计准则》《企业会计制度》等相关法律、法规、规范性文件和《宁波戴维医疗器械股份有限公司章程》（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 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、公司董事会及审计委员会及内部审计部门的监督和检查。

第三条 本制度适用于公司本部、分公司和控股子公司，由本公司投资的其他子公司可参照本制度的有关规定执行。

第二章 财务管理体系

第四条 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。公司审计委员会依据《公司法》等法律法规及《公司章程》对财务会计工作进行监督。

第五条 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，承担相应的责任。

第六条 公司财务总监为公司主管财务工作负责人，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 公司设置财务部，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 公司财务部按照财务岗位职责进行分工，严格执行不相容岗位相分离

的原则，关键岗位定期轮岗，确保各项经济活动相互制衡；公司财务人员需具备良好的道德品行和执业操守，同时需具备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。

第九条 财务会计人员应对所知悉的公司财务信息保守秘密，除法定义务及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）负责做好分管部门的日常管理工作，执行公司决议，确保完成公司赋予分管部门的各项职能以及总经理分配的各项具体工作；

（二）确保相应法律法规在分管部门中得以贯彻和执行；

（三）确保公司的方针和目标在分管部门中得以贯彻和实施；

（四）负责分管部门的组织协调工作，发现问题及时处理，重大问题及时汇报，并提供解决方案；

（五）协助总经理拟订公司内部管理机构设置方案；

（六）协助总经理拟订公司的基本管理制度；

（七）协助总经理制订公司的具体规章；

（八）协助总经理拟定分管部门职工的工资、福利、奖惩，提供决定分管部门职工的聘用和解聘的参考意见或建议；

（九）负责管理体系文件以及管理标准等文件中所授予的其他职责；

（十）负责总经理授予的其他职权以及总经理交办的其他工作。

第十一条 财务经理在公司总经理的领导下，财务总监的指导下，主要行使下列职权：

（一）主持本部门日常事务，执行公司决议，组织完成公司赋予本部门的各项职能；

（二）确保相应法律法规在本部门得以贯彻和执行；

（三）确保公司的方针和目标在本部门得以贯彻和实施；

（四）拟定本部门职工的工资、福利、奖惩方案，提供决定本部门职工的聘用和解聘的参考意见或建议；

（五）承办管理体系文件以及管理标准等文件中所授予的其他事项；

（六）承办公司或上级领导交办的其他事项。

第十二条 财务总监负责公司财务人员的考核、奖惩；财务人员的聘用、转岗、辞退由财务经理提出建议，经财务总监审批后办理相关手续。

第十三条 财务人员调岗或离职，必须办理交接手续；办理交接手续时，必须有监交人进行监交，监交人一般为直接上级或直接上级指定人员。

第三章 会计核算

第十四条 公司执行《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》等法律、法规及规范性文件，采用国家规定的会计制度的会计科目和会计报表，并按有关规定办理会计事项。

第十五条 公司采用公历年制，即每年1月1日起至12月31日止为一个会计年度，采用借贷记账法，以权责发生制为记账基础，以历史成本为计价原则，以人民币为记账本位币，按国家规定的会计制度规定办理。

第十六条 公司应当按照《企业会计准则》的要求，并结合公司实际经营情况，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。

第十七条 公司会计核算的基本要求：

（一）会计确认、计量和报告以公司正常的持续经营为前提；

（二）会计核算应当以公司实际发生的经济业务为依据，客观如实地反应经济业务、财务状况和经营成果；

（三）会计核算应当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；

（四）会计核算应当遵循“配比原则”，收入与其相关的成本费用应当配比，在同一会计期间确认；

（五）会计核算应当遵循“一致性原则”，会计处理方法前后各期应当一致，不得随意变更；

（六）会计核算应当遵循“谨慎性原则”，不得多计资产或收益、少计负债或费用；

（七）会计核算应当合理划分收益性支出与资本性支出，如果支出所带来的经济收益只与本会计期间有关，那么该项支出就作为收益性支出，如果支出的经济收益不仅与本会计期间有关，而且与几个会计期间有关，那么该项支出就是资本性支出。

第十八条 公司采用的会计处理方法，前后各期必须一致，如需变更，应经董事会审议通过。

第四章 流动资产管理

第十九条 公司流动资产包括货币资金、应收款项、存货等。

第二十条 货币资金管理：

（一）货币资金是指公司生产经营活动中以货币形态体现的资产，包括现金、银行存款和其他货币资金。其他货币资金指除了现金、银行存款以外的货币资金，主要是保函、保证金存款等；

（二）公司货币资金的管理应当按照公司制定的《货币资金管理制度》执行。

第二十一条 应收款项管理：

（一）应收款项是指在日常生产经营活动过程中发生的各项应收未收债权，

主要包括应收账款、合同资产、应收票据、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）各类应收款项要定期进行核对，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及时效管理，财务部负责监督管理。

第二十二条 存货管理：

（一）存货是指公司在日常活动中持有以备出售的库存商品、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，主要包括原材料、在产品、半成品、库存商品等；

（二）存货计价及摊销：

1、原材料以发生时的实际成本计价，发出和销售原材料按加权平均法结转成本；

2、在产品根据生产车间月末实际盘点结存的原材料数量，按原材料单位定额保留原材料成本，其余工费成本全部结转入当月完工产品成本；

3、产成品以实际成本计价，发出和销售产成品时按加权平均法结转销售成本；

4、包装物、低值易耗品采用领用时一次摊销法核算。

（三）存货资产应按照公司制定的《存货管理制度》规范管理；

（四）公司存货盘存制度为永续盘存制。

第五章 长期资产管理

第二十三条 公司长期资产包括固定资产、在建工程、无形资产等。

第二十四条 固定资产管理：

（一）固定资产是指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的，使用年限超过一个会计年度的有形资产，主要包括房屋建筑物、机器设备、运输设备、办公设备等；

（二）固定资产按取得成本进行初始计量，根据固定资产的类别及预计使用

年限确定折旧年限及净残值率，折旧方法一经确定，不得随意变更；

（三）固定资产管理按照公司《固定资产管理制度》执行；

（四）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）每年年度终了，公司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。

第二十五条 在建工程管理：

（一）在建工程同时满足经济利益很可能流入、成本能够可靠计量时予以确认；

（二）在建工程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；

（三）在建工程达到预定可使用状态时，按发生的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。

第二十六条 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的非货币性资产，包括土地使用权、专利权、软件及其他等；

（二）无形资产按实际成本进行初始计量；

（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）内部研究开发项目研究阶段的支出，于发生时计入当期损益。内部研究开发项目开发阶段的支出，同时满足下列条件的，确认为无形资产：(1)完成该无形资产以使其能够使用或出售在技术上具有可行性；(2)具有完成该无形资产并使用或出售的意图；(3)无形资产产生经济利益的方式，包括能够证明运用该无形

资产生产的产品存在市场或无形资产自身存在市场，无形资产将在内部使用的，能证明其有用性；(4)有足够的技术、财务资源和其他资源支持，以完成该无形资产的开发，并有能力使用或出售该无形资产；(5)归属于该无形资产开发阶段的支出能够可靠地计量；

(五) 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。

第六章 成本费用管理

第二十七条 公司应按照《企业会计准则》等要求，明确允许列支的成本费用项目，确保成本费用真实、有效。

第二十八条 公司应按照权责发生制原则核算成本费用，正确划分资本性支出和收益性支出。

第二十九条 公司发生的各项成本费用应当取得真实、合法、有效的原始凭证；取得的原始凭证不符合要求的不能在公司列支。

第三十条 财务人员应严格执行公司的成本费用相关制度，严格按相关制度要求审核并及时入账。

第三十一条 财务人员根据会计核算的要求，设置相应的会计科目并进行归集成本和费用。

第七章 利润分配管理

第三十二条 股东权益包括股本、资本公积金、盈余公积金和未分配利润。

第三十三条 公司股本，是在核定的股本总额和核定的股份总额范围内发行股票取得的，或经公司股东会决议由资本公积、盈余公积转增形成。

第三十四条 公司的资本公积金，包括资产评估增值、股本溢价、接受捐赠、

投资准备等。资本公积可用于转增股本。

第三十五条 公司发行股票应于收到现金或资产时，按其面值登记股本账户，超过面值部分，应计入资本公积。

第三十六条 盈余公积金包括法定公积金、任意盈余公积。

（一）法定公积金，按所得税后利润的 10%提取，公司法定公积金已达注册资本的 50%时可不再提取；

（二）任意盈余公积，按股东会决议提取；

（三）盈余公积金按照规定可以用于弥补亏损，用于弥补亏损的盈余公积金，应自盈余公积金账户转入有关利润分配账户；

（四）盈余公积金按照规定可以转增资本。用于转增资本的公积金，应自盈余公积金账户转入股本账户。

第三十七条 公司利润分配、任意盈余公积金的提取等根据《公司章程》及相关法律法规进行审批及执行。

第三十八条 公司股东会对利润分配方案作出决议后，公司董事会须在股东会召开后两个月内完成股利(或股份)的派发事项。

第八章 财务报告

第三十九条 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、有关附表以及会计报表附注。

第四十条 财务报告应根据完整、准确无误的会计账簿记录及其他相关资料编制，财务报告应真实、准确、完整的反应公司的经营情况。

第四十一条 公司应根据《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。

第四十二条 凡是未正式披露的涉及公司经营与财务相关的信息, 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 会计档案管理

第四十三条 会计档案包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告、纳税申报表等有关资料以及存储在计算机硬盘中的财务数据、以其他磁性介质或光盘存储的财务数据。

第四十四条 公司应当加强会计档案管理工作, 建立和完善会计档案的收集、整理、保管、利用和鉴定销毁等管理制度, 采取可靠的安全防护技术和措施, 保证会计档案的真实、完整、可用、安全, 会计档案应指定专人负责管理。

第四十五条 会计档案装订时应保证每册封面要书写工整、编号清楚。

第四十六条 会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限一般分为 10 年和 30 年。会计档案的保管期限, 从会计年度终了后的第一天算起。

第四十七条 会计档案一般不得对外借阅。遇有特殊情况, 需办理相关的档案借阅审批手续, 并限期归还。

第四十八条 由于会计人员的变动或会计机构的改变等, 会计档案需要转交时, 须办理转交手续, 并由监交人、移交人、接交人签字或盖章。

第十章 附则

第四十九条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第五十条 本制度经公司董事会批准后执行。

宁波戴维医疗器械股份有限公司

董事会

2025 年 10 月