

深圳市朗坤科技股份有限公司 财务报告管理制度

第一章 总则

第一条 为规范深圳市朗坤科技股份有限公司（以下简称“公司”）及下属各子公司财务报告的编制，保证财务报告的真实、完整，防范财务报告风险，根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》《上市公司信息披露管理办法》等国家有关法律法规，结合公司及下属各子公司的实际情况，制订本制度。

第二条 本制度所称财务报告，是指反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的文件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、财务报表附注及其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

第三条 本制度适用于公司及其各子公司。

第二章 管理职责

第四条 公司应当严格执行会计法律法规和会计准则的相关规定，加强对报告编制、对外提供和分析利用全过程的管理，明确工作要求，落实编制责任，确保财务报告合法合规。

第五条 公司财务总监负责组织财务报告的编制工作，审核财务报告的编制质量；董事会负责审议对外披露的财务报告；审计委员会和审计部对财务报告行使监督职责。

第六条 公司财务管理中心及各下属单位财务部是财务报告编制的归口管理部门。

（一）公司财务管理中心的主要职责：

1. 制定财务报告编制方案并督促各相关单位（部门）落实。

2. 收集、核对、汇总各下属单位的财务报表，编制合并财务报表和母公司财务报表。

3. 编制合并财务报表及母公司财务报表的相关附注资料。

4. 编制决算报告等财务情况说明资料。

（二）下属单位财务部的主要职责：

各下属单位财务部门应当根据公司财务管理中心的具体要求及时、准确地上报各类财务报表和相关会计资料，并确保所提供会计信息的真实性、准确性、完整性，其主要工作职责包括：

1. 按照母公司的统一要求，采集、汇总本公司的会计信息。

2. 编制本公司的资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表和相关报表附注资料，及时上报母公司。

3. 编制本公司的决算报告、财务分析报告等财务情况相关说明资料，及时上报母公司。

第七条 公司各相关部门和各子公司相关部门应及时向公司财务管理中心及下属单位财务部提供编制财务报告所需的信息，并对所提供信息的真实性、完整性负责。

第三章 财务报告的编制与控制目标

第八条 公司编制、对外提供和分析利用财务报告时须遵循以下原则：

（一）合规性原则：会计业务的确认、计量和会计信息的披露，必须遵照《会计法》《企业会计准则》及公司制定的会计政策、会计估计和会计核算方法的规定。

（二）真实性原则：会计业务的确认必须以真实的交易和事项为依据，会计凭证的编制必须以合法的原始凭证为依据，会计账簿的记录必须以经过审核确认的会计凭证为依据，会计报告的编制必须以真实的会计账簿记录为依据。

（三）完整性原则：已经发生的交易和事项必须确认、计量和披露。

（四）有效性原则：财务报告应当为财务报告的使用者决策提供有用的信

息，不得误导财务报告使用者。

第九条 公司财务管理中心及下属单位财务部应当加强对财务报告的校验审核工作，避免因工作疏忽导致的财务信息错报，不断提升财务报告的信息质量。

第十条 合并会计报表必须按规定编制工作底稿。编制完成后，应检查会计报表之间、会计报表各项目之间、会计报表与报表附注之间的勾稽关系是否正确。

第十一条 公司应当加强与财务报告相关的内部控制，实现下列控制目标：

（一）保护公司资产的安全、完整及有效使用，使公司各项生产和经营活动有序进行，避免可能遭受的经济损失。

（二）保证会计信息及其他各种管理信息的真实性、可靠性和及时性；避免因虚假记载、误导性陈述、重大遗漏和未按规定及时披露导致的损失。

（三）保证公司管理层制定的各项经营方针、管理制度和措施的贯彻执行。

（四）控制成本、费用，减少不必要的成本费用支出，以求实现公司的盈利目标。

（五）预防和控制风险，能及时发现、防范或制止各种错误和弊端，及时采取纠正措施，避免因重大差错、舞弊、欺诈而导致损失。

第四章 财务报告的报送与披露

第十二条 公司财务管理中心及下属单位财务部应当按规定的内容、格式、编制方法等报送财务报告，所报送的财务报告应当经法定代表人、主管会计工作的负责人和会计机构负责人签字确认。

第十三条 公司应按照国家相关法律法规的规定，聘请有资质和专业胜任能力的会计师事务所对公司编制的年度财务报告进行审计，并出具审计报告。

第十四条 公司董事、高级管理人员应当对定期报告签署书面确认意见，审计委员会应当对定期报告中的财务信息进行审核，说明董事会的编制和审核程序是否符合法律、行政法规和中国证监会的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映上市公司的实际情况。董事、高级管理人员对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当陈述理由和发表意见，并予以披露。

第十五条 公司财务管理中心按照《上市公司信息披露管理办法》有关规定，将应当披露的定期财务报告或经会计师事务所审计确认的财务报告装订成册，加盖公章，并由会计机构负责人、主管会计工作的负责人、公司法定代表人签名并盖章。公司及子公司的个别报表由各财务负责人及单位负责人签名并盖章，并按公司的规定及时整理、归档。

第十六条 公司向有关各方提供的财务报告，其编制基础、编制依据、编制原则和方法一致，不得提供与上述事项不一致的财务报告。

第十七条 公司及各子公司的财务报告属于公司的商业秘密，未经批准，一律不得对外提供。

第五章 附则

第十八条 本制度未尽事宜，依照《公司法》《证券法》《上市公司信息披露管理办法》《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》《深圳市朗坤科技股份有限公司章程》等有关规定执行。

第十九条 本制度由公司财务管理中心负责修订、解释，并根据实际实施需要制定相应的实施细则。

第二十条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

深圳市朗坤科技股份有限公司

2025年10月23日