

常州长青科技股份有限公司

资金管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范常州长青科技股份有限公司（以下简称“公司”）财务管理，保障企业生产经营活动所需资金，保证资金安全，控制财务风险，提高资金营运效率，根据《企业会计准则——基本准则》及有关法律法规，特制定本制度。

第二条 本公司实行资金集中管理，即由公司及各控股子公司财务部统一设置的专门机构和岗位统一管理各项资金工作。

第三条 本制度适用于公司及控股子公司。

第二章 机构设置、分工安排及内部控制

第四条 本公司的资金管理机构包括本公司财务部和各控股子公司财务部。财务部按工作需要和资金相关规定设置各资金管理岗位。

资金管理机构的主要职责包括：

本公司财务部：负责草拟或提出资金管理相关制度的建议、安排外部融资授信、编制公司整体的资金计划和资金预算、确定内部借贷与利率、提出资金管理岗位和工作流程的建议、关注并提出应对资金风险的建议、对资金工作进行监督检查、办理各控股子公司人民币收支业务核算等。

各控股子公司财务部：编制各自公司资金计划和资金预算、办理本公司财务部集中办理收支业务外应由各自公司办理的资金收支工作、配合本公司财务部资金集中工作等。

第五条 本公司财务部和各控股子公司财务部的资金管理岗位应严格执行不相容岗位相分离的原则，实现岗位之间的相互制约和监督，包括：

- 1、资金经办岗、审核岗、记账岗等不相容岗位应进行分离；
- 2、资金复核岗与资金支付操作岗应进行分离；
- 3、预留印鉴章（即财务专用章和法人章）必须设置两人或以上分开妥善保管，不得由一人同时保管财务印鉴章，且加盖财务印鉴章必须经所属公司的财务部负责人批准。

第六条 密码及网银数字证书管理

1、密码：网上银行或资金系统密码应由本人自行设定并定期更改，不得向任何人透露自己的密码，防止泄漏。操作人员离岗后，应及时注销该人员的资金系统和网上银行用户权限，且密码在交接后务必要及时更改，防止密码被盗用的风险。

2、网银数字证书：支付岗位均需配备相应的数字证书，任何人不得同时拥有同一账户经办、复核之中的两张及以上数字证书。持有人应妥善保管好各自的网银数字证书及相关密码，不得委托他人保管。

第七条 出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管、收入、支出、费用、债权、债务账目的登记工作。保险柜应按规定保管和使用，用以保存现金、支票、有价证券、银行票据、网银密钥等，不得存放私人物品及其他财物。

第三章 资金筹集

第八条 本公司及各控股子公司应该通过与资本结构相适配的资金筹集安排，获得外部资金来源，满足资金需求。

第九条 资金筹集分为一般经营性融资和重大融资，一般经营性融资指为满足日常营运性资本需求的短期债权融资（一年或以内），其他融资均被视为重大融资。

第十条 一般经营性融资由本公司财务部统一安排，按“先内后外”的原则，优先考虑各控股子公司资金余缺情况，统一通过资金池进行调度，并按内部借贷相关规定执行。若内部借贷无法满足融资需求，由本公司财务部根据各公司的授信规模、融资成本、税务成本、汇率、资金回笼等因素，提出融资主体、方式、期限、币种以及规模建议，并按公司规定审批权限审批后执行。

第十一条 重大融资应由本公司财务部结合资本结构，综合考虑资金成本、税务成本、汇率、资金回笼等因素，提出融资主体、方式、期限、币种以及规模建议，并按公司规定审批权限审批后执行。

第十二条 如公司及控股子公司为获得银行授信需要其他公司进行担保时，需参照《常州长青科技股份有限公司对外担保管理制度》执行。

第十三条 为支持业务持续发展和战略实施，公司应选择几家银行作为长期战略合作银行，并通过发挥整体经济实力和统一对外的优势，充分利用各银行在不同业务上的竞争优势。

第四章 收支结算管理

第十四条 现金收支管理

1、库存现金的收付须按金额设定审批权限，并及时入账，不得以“白条”抵库。公司及各控股子公司应制定库存现金的合理限额，超限额部分的现金须及时存入银行。

2、公司及各控股子公司应明确库存现金的收付范围，不鼓励以现金作为业务主要结算手段。

3、公司及各控股子公司出纳应每天盘点库存现金，确保账实相符；财务负责人应安排不相容财务人员定期（至少每月一次）抽查盘点，现金抽查盘点应用公司统一下发的库存现金盘点表（见附表一）做记录，且必须由制表、监盘人员签署确认。

4、现金收款：出纳人员在收到现金时应向付款人或机构开具现金收款收据，并将收据的客户联加盖财务专用章后交予付款人。

5、现金付款：报销人填写《费用报销单》、《借款申请单》等支付凭据后，按照公司规定的审批程序，凭审核无误的单据到出纳人员处申请付款。出纳人员审核无误后支付现金，并加盖“现金付讫”章并由领款人签名。

第十五条 银行收付款管理

1、公司及各控股子公司开立银行账户应遵循“集中、精简”原则，控制开户银行和银行账户数目，定期检查并撤销已无业务需要的各类银行账户。

2、公司及各控股子公司财务部应至少每月与银行核对一次存款余额，并按照公司统一的银行存款余额调节表的格式（见附表二）进行编制。银行存款余额调节表需由制表、审核等相关责任人员签署确认。公司银行日记账余额经调节后仍与银行对账单余额有差异，须立即查找原因并向该公司财务负责人汇报情况，及时做出处理。对于银企直联账户，收付款核算人员应及时进行账务处理，且每日核对账户收付款记录，确保收付款的准确性和及时性。

3、银行付款流程管理

公司及各控股子公司应最大限度地使用 EIP 审批系统和资金系统进行付款审批和操作，提高管理规范性。

(1) 供应商准入流程：应加强对首次发生业务的供应商的管理，规范供应商准入的审核流程，经准入审核通过后才允许对其进行支付。

(2) 支付审批流程：应严格执行支付审批流程，未完成审批手续的款项不得付款。支付审批流程参照公司审批权限相关规定。

(3) 支付操作流程：经办人员必须依据有权签字人审批意见后方可办理支付业务。

4、公司及各控股子公司为开展业务而需要由银行向第三方提供履约担保时，应参照付款流程经审批后办理。

5、信用证付款及银票付款应参照付款流程经审批后办理。

第十六条 票据管理

1、公司及各控股子公司应设置专人负责银行结算票据（包括支票、银行汇票、商业汇票等）的购买、开具和保管，应建立银行结算票据使用登记簿，并定期核对保管使用情况。

2、公司及各控股子公司应按规定收取符合要求的票据，并根据各公司票据情况制定盘点制度，定期（至少每月一次）对票据进行盘点，票据盘点需用公司统一的发票据盘点表（见附表三）做记录，需由盘点人和监盘人签署确认。

3、如账面票据余额与实际盘点余额有差异，需立即查找原因，及时纠正并采取补救（票据挂失等）措施。

第五章 盈余资金管理

第十七条 盈余资金是在最佳现金持有量和受限现金之外，且较长期限内可不参与公司日常经营活动的存量现金。公司应合理利用盈余资金，提高资金收益，避免大量资金沉淀。盈余资金使用按公司规定审批权限审批后执行。

第十八条 各控股子公司的资金报表应每月末向本公司财务部负责人提报。

第六章 附则

第十九条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《常州长青科技股份有限公司章程》的规定执行。本制度实施后，国家有关法律、法规和中国证监会另有规定的从其规定。

第二十条 本制度由董事会负责解释。

第二十一条 本制度由公司董事会审议通过之日起生效实施。

常州长青科技股份有限公司

二〇二五年十月三十日

附表一：

现金盘点表

监盘记录:						库存现金实存数:						
项目		项次	人民币	欧元	英镑	面额	人民币	人民币	欧元	欧元	英镑	英镑
上一日账面库存余额		①				面额	张	人民币 金额	张	欧元 金额	张	英镑 金额
盘点日未记账传票收入金额		②				100.00 元						
盘点日未记账传票支出金额		③				50.00 元						
盘点日账面应有金额		④=①+ ②-③				20.00 元						
盘点实有库存现金数额		⑤				10.00 元						
盘点日应有与实有差异		⑥=④- ⑤				5.00 元						
						2.00 元						
差异原因:	白条抵库（张）					1.00 元						
						0.50 元						
						0.20 元						
						0.10 元						
						0.05 元						
						0.02 元						
						0.01 元						
						合计	-	-	-	-	-	-
追溯调整	报表日至盘点日 库存现金付出总 额											
	报表日至盘点日 库存现金收入总 额											
	报表日库存现金 应有余额											
	报表日账面汇率											
	报表日余额折合 本位币金额											
	本位币金额合计											

盘点日期：

盘点人：

财务经理：

附表三：

票据盘点表

序号	出票单位	承兑单位	票据种类	出票日	到期日	票据编号	票面金额	盘点金额	与票面记录是否一致	差异原因
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
29	监盘实有金额：									
	加：2020 年 12 月 31 日后背书转让									
	2020 年 12 月 31 日后贴现金额									
	减：2020 年 12 月 31 日后收到的票据金额									
	审计基准日账面余额：									

票据保管人：

会计机构负责人：

盘点日期：