

山东省中鲁远洋渔业股份有限公司 财务管理制度

第一章 总则

第一条 为适应山东省中鲁远洋渔业股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理的需要，加强公司财务管理和会计监督职能，规范公司财务行为，保障公司长期稳健发展，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》（以下简称“《会计法》”）《企业会计准则》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等国家有关法律、行政法规和规章，按照《山东省中鲁远洋渔业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 公司的一切经济活动和财务管理应遵守国家法律和法规，确保财产的安全完整，提高资产使用效率，实现资产的保值和增值。

第三条 本制度适用于公司及所属单位（指公司的各级子、分公司及其他控制的单位，以下简称“所属单位”）。所属单位可结合自身实际情况，在本制度框架内建立和健全相应的财务管理实施细则。

第二章 财务管理体系

第四条 公司财务管理体系包括全面预算管理、投融资管理、资金管理、资产管理、收入成本费用管理、税务管理、财务人员管理、财务信息化管理、财务核算及报告管理等业务体系，利用财务共享平台、司库管理系统等信息平台加强财务管控。

第五条 公司应当建立权属清晰、财务关系明确、符合法人治理结构要求的财务管理体系。

第六条 财务管理体系应当与公司发展战略相匹。公司应当科学分析内外部环境，对财务管理做出全面规划，为公司实现战略目标提供财务保障。

第七条 公司建立重大财务事项报告机制，明确重大财务事项审核及报告标准，加强集团化财务管控。

第八条 公司通过组织结构优化、内部控制建设、管理工具应用、财务数字化转型和人才队伍建设等工作，保障财务管理目标任务落实。

第三章 全面预算管理

第九条 公司实施全面预算管理，围绕公司战略和规划，对下一年度经营活动进行科学预测和合理安排，全面落实管理责任，加强执行过程监督与考核，促进资源有效配置，确保战略目标的实现。

第十条 公司应当全面考虑战略规划、运营计划、科技创新、投资活动、资金筹措、运营控制、考核评价等事项，将一切经济活动纳入全面预算范畴。全面预算内容包括经营预算、资本预算、筹资预算、财务预算等。经营和资本预算

是基础，筹资预算是保障，财务预算是经营、资本和筹资预算的结果。

第十一条 全面预算管理工作包括预算编制与审核下达、预算执行与监督、预算调整和预算考核等。预算编制是细化目标、责任及分配、落实资源配置的过程，按照“先下后上，上下结合、分级编制、逐级（汇总）上报、逐级（审核）批复”的程序进行。

第十二条 公司应当根据全面预算管理要求，组织各项生产经营活动和投融资活动，严格预算执行，建立预算执行定期跟踪机制，对预算的编制、审批、执行、分析、考核等进行全流程管理。

第四章 投资管理

第十三条 公司建立有效的投资决策和风险约束机制，规范投资行为，严控投资风险，实现资产的保值增值。

第十四条 公司投资实行专项管理和逐级审批制度，根据国家相关法律、法规和《公司章程》等规定的权限履行审批程序。

第十五条 公司管理层及各职能部门在其职能权限范围内，履行投资管理职责。

第十六条 公司对投资项目执行投前、投中和投后管理。投前规范尽调、论证、审查、决策流程；投中按分工及程序组织投资落实，对投资项目情况变化进行及时跟踪及研判，及时启动项目再决策程序，切实维护国有资产安全；投后对投资项目进行跟踪管理，掌握投资标的的财务状况和经营情

况，对投资效果和收益等进行评价，提高投资管理水平。

第五章 筹资管理

第十七条 筹资管理应当与公司实际生产经营匹配，坚持以风险管控为核心，收益与风险相匹配，资本结构不断优化原则。

第十八条 筹资活动纳入全面预算管理，公司根据生产经营、投资目标任务，编制年度筹资预算，并在预算范围内开展筹资工作。超出年度融资预算的，按程序经审批后方可实施。

第十九条 公司应当明确债务筹资目的，适度控制负债规模，严格控制财务风险。公司发行债券、银行借款等对外举债行为需经有权决策机构审批。

第二十条 公司依据《公司法》《上市规则》及《公司章程》相关规定，制定担保管理办法，规范担保行为。

第二十一条 所属单位为公司、所属单位之间提供担保，需经公司批准；所属单位原则上不得为除公司、其他所属单位以外的公司或个人提供担保。

第六章 资金管理

第二十二条 公司应当对所属单位资金进行统筹管理，对资金集中、调度和使用进行统一管控，优化资金结构，提高资金使用效率。

第二十三条 公司应当明确资金调度、保管、使用和监督的权限和程序，执行资金支付授权审批、不相容岗位相分

离、现金保管和盘点、网银支付二级复核、银行存款定期对账、印鉴保管和使用等内控措施。

第二十四条 公司根据相关要求，对所属单位的银行开销户、担保、授信、信贷等信息进行监控。

第二十五条 公司应当对明确规定用途的各类专项资金加强过程管控，严禁挪作它用，保障专项资金使用效果。

第七章 资产管理

第二十六条 公司建立应收款项管理机制，根据业务实际评估客户信用风险，确定信用政策。财务管理部门应建立应收款项台账，协助业务部门应收款项的核对与催收。业务部门及时跟踪客户履约情况，落实动态监控，对逾期应收款项应及时采取必要催收措施，减少坏账损失。

第二十七条 公司应当健全存货采购、仓储、领用、盘点、处置等全过程管理。公司应当加强对存货采购的审批和执行管理，科学合理确定库存规模，严格按照采购合同约定以及内部审批制度支付货款，定期进行存货盘点，并按相关会计准则及公司政策计提相关存货跌价准备，保证存货真实性和准确性。

第二十八条 公司对固定资产的采购、使用、盘点等进行归口管理。采购部门严格按照采购管理办法的要求，选择合适供应商，确保成本合理，并按规定程序开展采购工作；使用部门负责做好实物资产的保管，加强资产安全与防护，提高资产的使用寿命及使用效率；实物管理部门做好资产清查、登记、统计报告，定期对固定资产进行盘点，财务部门

进行监盘，做好资产减值、盘盈、盘亏损失等会计处理，保证账账、账实、账表相符。

第二十九条 公司对在建工程实行预算管理，在建工程项目相关款项需结合预算情况、工程进度等，按规定权限逐级审批后方可支出。在建工程达到预定可使用状态时，责任部门应及时办理竣工决算，财务部门按竣工验收报告转入固定资产核算。

第三十条 公司应当根据会计准则有关规定健全各项资产减值政策，加强各类资产盘点，按要求开展减值测试并计提相关减值准备，真实反映资产价值变动情况。

第三十一条 公司以出售、抵押、质押、置换、报废等方式处置资产的，应当按照国家有关规定和公司内部制度规定的权限和程序进行。

第八章 收入、成本与费用管理

第三十二条 公司结合实际情况，确定相关收入政策，明确收入流程各关键节点职责与权限，按照规定的权限和程序办理相关业务，并按照权责发生制，及时、准确进行会计核算。

第三十三条 公司按照财务预算控制成本费用的开支，成本、费用的支出须真实、合法，并取得有效的原始凭证。

第三十四条 公司制定与采购相关的管理办法，强化采购过程中的财务监督，规范采购行为，提高采购效率，保证采购质量，合理降低采购成本。

第三十五条 公司按照收入和成本配比的原则反映公司

经营成果，确保财务信息的真实性和可比性。

第九章 税务管理

第三十六条 公司应当强化税收管理，实行合理税收计划，合理控制税务风险，防范税务违法行为，依法履行纳税义务。

第三十七条 公司应加强税务风险控制，在税务登记、纳税申报、税款缴纳、税务档案保管及税务检查等环节规范税务管理流程，确保公司税务工作的合规性。

第三十八条 公司应熟悉掌握并运用国家相关税收及优惠政策，关注税收政策变动，及时调整税务策略，确保合规经营并降低税务风险。

第十章 利润分配管理

第三十九条 公司依照《公司法》及《公司章程》等相关规定进行利润分配。公司税后净利润按以下顺序分配：

（一）弥补以前年度亏损；

（二）按净利润减去弥补以前年度亏损后的余额，提取10%的法定公积金，当法定公积金累计额达到公司注册资本的50%以上时，可不再提取；

（三）根据实际情况可提取任意公积金；

（四）结合公司发展的需求，按公司的相关规定及分红规划，对剩余利润进行分配。

第十一章 财务人员管理

第四十条 公司按照《会计法》要求设置财会机构，配备财务人员。财务人员的岗位职责，应满足《会计法》等相关法律法规对不兼容岗位分离的基本要求。公司根据业务实际情况，确定财务人员的岗位职责和 workflows，对财务人员进行有效管理。

第四十一条 公司财务负责人由董事会按《公司章程》规定的程序聘任，所属单位财务负责人由公司根据业务板块等具体情况委派或推荐，依照规定程序聘任。所属单位一般财会人员由各所属单位聘任，并向公司财务管理部报备。

第四十二条 财务人员工作调动、离职、内部轮岗或因其他原因不能履职的，必须办理工作交接手续。

第四十三条 公司应当建立相应的财务委派人员报告机制，掌握所属单位经营情况，及时上报重大经营异常事项，防范财务风险。

第四十四条 公司应当健全选人用人机制，加强会计职业道德建设和专业培训，推进后备人才培养，提高财务团队的业务水平。

第十二章 会计核算

第四十五条 公司实行统一财务管理，执行统一会计政策、统一会计核算体系。

第四十六条 公司会计核算以权责发生制为基础，以人民币为记账本位币。境外所属单位根据所处主要经济环境、经营活动特点等合理确定记账本位币。

第四十七条 公司自公历1月1日至12月31日止为一

个会计年度。

第四十八条 公司的会计核算必须以实际发生的经济业务及证明经济业务发生的合法凭证为依据,如实反映公司的财务状况、经营成果和现金流量,做到内容真实、数据准确、项目完整、手续齐备、资料可靠、操作规范。

第四十九条 公司根据《企业会计准则》及其他相关法律法规,结合公司具体情况,制定会计政策和核算办法。

第十三章 财务报告与分析

第五十条 公司按照《会计法》、《企业会计准则》及其他相关法律法规的要求,根据登记完整、核对无误的会计账簿,和其他有关资料编制财务报告,做到内容完整,数据真实,计算准确,能够客观地反映公司的财务状况、经营成果和现金流量。

第五十一条 公司建立和持续完善财务报告体系,规范公司各类财务报告的编制、报送和披露工作,明确相关工作流程和要求,落实责任,确保财务报告合法合规、真实完整和有效利用。

第五十二条 公司聘用具有“从事证券相关业务资格”的会计师事务所进行相关审计。

第五十三条 公司根据《上市规则》的相关规定,及时披露定期报告、业绩预告等相关信息。

第五十四条 公司结合实际情况和经营管理需求,对经营成果、财务状况、现金流量和重要财务指标进行分析,形成财务分析报告,为管理层提供决策支持。

第十四章 财务信息化管理

第五十五条 公司财务信息化应按照《会计信息化工作规范》的要求执行。公司应逐步完善财务共享平台及司库系统，提高财务管理的数智化水平。

第五十六条 公司设置专岗对财务信息系统进行管理与维护，保证系统正常、安全、高效运营。

第五十七条 公司制定相关信息安全管理办法，加强财务数据的安全保密工作，确保数据安全。

第十五章 会计档案管理

第五十八条 财务管理部门是公司会计档案管理的责任部门，具体实施公司的会计档案管理工作。

第五十九条 公司会计档案的归档、保存、调阅、移交、销毁等需符合《会计档案管理办法》及其他相关法律法规的规定，确保会计档案的安全保管和有效利用。

第十六章 附则

第六十条 本制度未尽事宜或与相关规定相悖的，按照相关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。

第六十一条 本制度的解释权和修改权属于董事会。

第六十二条 本制度自董事会通过之日起生效，修改时亦同。