

天力锂能集团股份有限公司

预付账款管理制度

第一条 总则

1. 为了加强对天力锂能集团股份有限公司（以下简称“公司”）预付账款的内部控制和管理，保证预付账款的安全，根据《企业内部控制应用指引第7号—采购业务》及相关规定，特制定本制度。

2. 预付账款是指按照合同约定预先支付给供应商、施工方、有偿服务提供方及其他各类合作方的款项。

3. 公司预付账款管理的原则：严格按照《企业会计准则》及相关法规的规定，做到权责明确、风险可控。

4. 公司预付账款管理实行全过程闭环管理，覆盖合同签订、付款申请、到货验收、入库管理、发票匹配等关键环节，确保预付账款业务流程完整、风险可控。

5. 公司总经理是公司预付账款管理的第一责任人，公司副总经理、公司及各分子公司财务负责人是各分管业务的预付账款管理责任人。

6. 本制度适用于公司本部及其分子公司，以及控股公司。

第二条 业务部门职责

1. 采购、工程建设等经营活动中，原则上应尽量减少向供应商支付具有预付款项性质的款项，业务部门签订商务合同时，要严格限制合同中的预付款条款。

2. 业务部门负责深入调查供应商、施工方等意向合作方的资信和财务状况，建立供应商资信动态评估机制，科学系统地调查评估，根据调查情况谨慎制定采购预付款账款条款，确保预付账款的安全。合作方调查至少每半年进行一次并重新评估，对于合作方资信或财务状况恶化的，不得采用预付款结算方式。业务部门负责

供应商台账监控和日常管理。

3. 每报告期末，各业务部门的预付账款应与供应商、施工方等各类合作方核实对账，形成书面对账材料，相互确认，取得对方签章后复印件交各级财务部，做到债权明确、账账相符。

4. 长期挂账的预付款账款相关部门应查明原因，各业务部门应加快结算及催收，及时反馈各级财务部门和法务部门，视情节情况及时进行法务介入。

第三条 财务部门职责

1. 公司财务部门负责公司组织的招标、议标申请中预付条款的审批。
2. 各级财务部门负责本单位的预付账款会计核算及管理。
3. 各级财务部门每季度与相关业务部门进行对账分析，对风险上升的款项做出详细说明。
4. 各级财务部门根据对账所反映的问题及时督促相关业务部门尽快办理结算及催收。
5. 各级财务部门负责预付账款台账监控，定期编制预付款使用专项报告，强化事中跟踪监督和风险防控。

第四条 管理及支付要求

1. 材料采购

1.1 业务部门进行物资采购时，长期合作的供应商，力争做到先货后款，因市场原因确需款到发货的，相关合同必须规定发票必须在到货当月开具等条款，做好物权管理和风险控制。

1.2 为控制公司经营风险，锂盐类预付款账款余额不得超过 5000 万元，超过 5000 万元不超过 1 亿元的经公司总经理办公会审批通过；除锂盐外其他原材料类采购对象为贸易类公司、初次合作的非国有/上市公司（不含 ST 及*ST 类上市公

司，下同）等，经公司总经理办公会审批通过，预付账款余额不得超过 500 万元；对于初次合作的国有公司或上市公司（不含三级以下公司），经公司总经理办公会审批通过，预付账款余额不得超过 3000 万元；对于公司长期合作的供应商，原则上预付账款的余额不得超过上一会计年度该客户交易金额（含税）的 20%。

1.3 对于超过前款规定的预付账款，公司管理层认为采购业务确实需要采取预付方式进行结算的，需报经公司董事会审批通过方可执行。

1.4 对超额度或异常预付款事项实行专项审批，由业务部门提出专项申请，经财务部门审核后，报总经理办公会或董事会专项审议。

2. 固定资产采购

2.1 首次预付款比例不得高于合同总价的 30%，累计预付款项不得高于合同总价的 60%，固定资产采购累计预付款达到 60%时，实物资产和购买发票需送达公司指定地点。

2.2 工程预付款由公司和施工方在合同中的专用条款内约定预付款项比例和支付的时间进度，首次预付款比例不得高于合同总价的 30%，累计预付款不得高于合同总价的 60%。在工程建设中，公司严格按工程计量结果支付工程进度款，支付比例不得高于本次工程计量结果的 90%；尚未验收的工程建设项目，预付款总额不得高于建设预算总造价的 80%。

2.3 实际执行过程中，因特殊情况超过上述规定时，经总经理办公会审核、报董事会审批后方可执行。

3. 其他服务类、维修类等

参照工程预付款条款执行，预付款金额超过 200 万元的，经总经理办公会审核后执行；预付款金额超过 500 万元的，报公司董事会审批后方可执行。

第五条 监督检查与追究

1. 各业务部门对预付账款设专人负责管理，切实做好合作方资信和财务情况背景调查。

2. 各级财务部门每月编制预付款使用专项报告，汇总到货及工程进度情况，督促相关业务部门及时办理结算手续。内审部门每半年组织合作方资信和财务情况专项核查，编制调查报告。明确业务部门、财务部门及内部审计部门在供应商管理、台账监控、专项核查等方面的职责分工。

3. 涉及大额或长期的预付款项，各业务部门应指定专人定期进行追踪核查，综合分析预付账款的期限、占用款项的合理性、不可收回的风险等情况，发现有疑问的预付款项，及时采取应对措施；并对该客户停止继续支付预付账款。对长期挂账预付账款建立催收、核查及法务介入机制，持续强化事中跟踪监督和风险防控。

4. 对于确实不能收回的预付账款应查明原因，属管理人、经办人过失造成公司损失的，视情节轻重，予以通报批评，调整岗位、解聘职务直至解除劳动合同及一定金额的经济赔偿处罚。涉嫌构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

5. 建立预付账款业务全过程闭环管理机制，各相关部门应严格按照合同签订、付款申请、到货验收、入库管理、发票匹配等关键环节执行，确保预付账款业务流程完整、风险可控。

第六条 附则

1. 本制度由董事会负责制定、解释和修订；
2. 本制度经董事会审议通过后生效并实施。

天力锂能集团股份有限公司

2026 年 8 月