

# 华鹏飞股份有限公司

## 资金管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强华鹏飞股份有限公司（以下简称“公司”）资金控制与管理，完善内控制度体系，健全资金统一调控管理制度，提高资金使用效率，控制财务风险，保障公司和全体投资者的合法权益，结合公司实际情况，依据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国票据法》、《企业会计准则》等相关法律法规及规范性文件和《华鹏飞股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本制度。

**第二条** 公司资金管理遵循以下原则：

- （一）资金集中统一管理原则；
- （二）资金收支预算管理原则；
- （三）资金收支“两条线”原则；
- （四）量入为出、量力而行原则。

**第三条** 本制度所指资金，指公司所拥有或可支配的现金、银行存款、金融票据、有价证券和其他货币资产。本制度所指资金管理范围包括投资资金、融资资金、营运资金。投资资金指对外风险和非风险投资、在建工程项目、固定资产投资等资金支出；融资资金指公司为了弥补经营过程中的资金缺额，向金融机构或其他法律允许的主体借入资金或提供对外担保等；营运资金指流动资产减去流动负债后的余额，管理重点为与主营业务相关的采购资金管理、应收预付管理、其他往来管理。日常费用开支按公司的相关财务制度执行。

**第四条** 本制度适用于公司及下属各全资、控股子公司及二级子公司（以下简

称“各子公司”)。

## 第二章 资金预算管理

**第五条** 公司资金实施预算管理，实现对各子公司的资金集中统一管理。公司各业务部门、各子公司的资金收支，必须按规定编制年度资金预算，经公司财务部门初审、公司财务负责人复审，汇总上报公司审批后执行。

**第六条** 为实施公司的整体发展规划，提高经营效益，各子公司除应按年度编制资金预算外，还应逐月编列资金预算表上报公司，由公司统筹安排和实施资金的使用计划。公司按月度预算给各子公司拨付资金。子公司账面超过预算的资金由公司统一调回。

**第七条** 预算内的支出，可以根据授权范围，由相关负责人审核批准使用；超过预算的支出，应由业务部门或各子公司提出追加预算计划，按预算批准程序经批准后执行。

**第八条** 对于投资和融资，经审核批准后纳入预算管理。

## 第三章 投资资金管理

**第九条** 交易金额达到以下标准由公司董事会审批：

(一) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

(二) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元人民币；

(三) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元人民币；

(四) 交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元人民币；

(五) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元人民币；

(六) 符合法律、法规规定的证券投资。

交易金额达到以下标准经董事会审议通过后提交公司股东会审批：

(一) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 50%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

(二) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 50%以上，且绝对金额超过 5,000 万元人民币；

(三) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 50%以上，且绝对金额超过 500 万元人民币；

(四) 交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 50%以上，且绝对金额超过 5,000 万元人民币；

(五) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 50%以上，且绝对金额超过 500 万元人民币；

(六) 符合法律、法规规定的证券投资。

未达到法律、行政法规、中国证监会有关文件以及《上市规则》和《公司章程》规定的须提交股东会、董事会审议通过之权限标准的对外投资事项，由总经理办公会审议批准。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

**第十条** 公司与关联人发生的交易金额（公司提供担保除外，含同一标的或同一关联人在连续 12 个月内达成的关联交易累计金额）超过 3,000 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上的关联交易，由董事会审议通过后提交股东会审议，并参照《上市规则》的规定披露评估或者审计报告。

公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当在董事会审议通过后及时披露，并提交股东会审议。

公司为控股股东、实际控制人及其关联方提供担保的，控股股东、实际控制人及其关联方应当提供反担保。

**第十一条** 公司与关联人发生的交易（提供担保、提供财务资助除外）达到下列标准之一的，应当经全体独立董事过半数同意后提交董事会审议并及时披露：

（一）与关联自然人发生的成交金额超过30万元的交易；

（二）与关联法人达成的成交金额超过300万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%以上的关联交易。

**第十二条** 公司总经理办公会有权批准未达到董事会审议标准的关联交易（对外担保、提供财务资助除外）：

（一）公司与关联自然人发生的成交金额低于30万元的关联交易；

（二）公司与关联法人发生的成交金额低于300万元或占公司最近一期经审计净资产值的0.5%的关联交易；

（三）但总经理本人或其近亲属为关联交易对方的，应该由董事会审议通过。

**第十三条** 公司拟投资项目前，应由相关部门在充分调研分析的基础上编制投资项目可行性研究报告及相关文件，履行公司内部审核程序并报董事长审批，根据《公司章程》等相关规定及程序，经董事会或股东会审议通过后，制定具体实施方案和工作计划，实施投资活动。

#### 第四章 融资资金管理

**第十四条** 公司融资事项，由资金使用部门提出申请，经财务部门初审，财务负责人复审，履行公司内部审核程序并报董事长审批，根据《公司章程》等相关规定及程序，经董事会或股东会审议通过后具体实施。

**第十五条** 公司董事会、董事长、总经理在股东会、董事会、总经理办公会授权范围内，对公司担保、资产抵押、银行融资等事项作出决议。

**第十六条** 各子公司对外融资必须向公司提出融资申请，履行公司内部审批程序并报董事长批准后对外筹资。申请借款的各子公司应配合公司财务部门的筹资工作，按规定提供借款所需相关资料。

**第十七条** 未经公司董事会或股东会批准，公司不得对外担保、抵押。

**第十八条** 未经公司总经理办公会议或总经理批准，各子公司不得自行实施资产抵押，不得自行向第三方提供担保，各子公司之间也不得自行相互提供担保。

**第十九条** 公司发行股票、债券等募集资金的管理按中国证监会及交易所的相关规定执行。

## 第五章 营运资金管理

**第二十条** 公司银行账户由财务部门统一开立和管理，公司定期向各子公司收集银行账户信息表，定期进行核查。未经公司批准，各业务部门不得开设银行账户。各子公司开立银行账户，需报公司批准。各子公司应在公司指定的银行开设银行账户，未经公司批准，不得自行开立账户。

**第二十一条** 公司与各子公司之间的内部资金划拨，由公司财务负责人审核签字，报总经理或授权人批准后方可付款。各分子公司需严格执行公司的资金调拨指令。

**第二十二条** 资金收支与记账岗位分离；资金收支经办人员与审核人员分离。

**第二十三条** 公司应当按照规定的程序办理货币资金支付业务：

（一）支付申请：公司有关部门或个人用款时，应当提前向审批人提交货币资金支付申请，注明款项的用途、金额、预算、支付方式等内容，并附有效经济合同或相关证明。

（二）支付审批：审批人根据其职责、权限和相应程序对支付申请进行审批。对不符合规定的货币资金支付申请，审批人应当拒绝批准。

（三）支付复核：复核人应当对批准后的货币资金支付申请进行复核，复核货币资金支付申请的批准范围、权限、程序是否正确，手续及相关单证是否齐备，金额计算是否准确，支付方式、支付单位是否妥当等。复核无误后，交由出纳人员办理支付手续。

（四）办理支付：出纳人员应当根据复核无误的支付申请，按规定办理货币资金支付手续，及时登记现金和银行存款日记账。

**第二十四条** 按照国家《现金管理暂行条例》及外汇管理相关规定，公司及各子公司核定库存现金限额（含多币种现金），按现金收付范围使用现金。库存现金限额需区分币种单独核实，其中：跨境运输业务所需要多币种现金（含人民币、美元、坚戈、卢布等）限额由财务部门结合运输路线、业务量及境外支付需求测算，报财务负责人及总经理审批后执行。不准坐支，不准私设“小金库”，不得账外设账，一切收入（含外币收入）纳入财务预算统一管理。

外币现金兑换及管理规定：

兑换：财务部门统一向正规金融机构兑换外币现金，以规避风险，确保资金安全合法，兑换产生的汇兑损益按《企业会计准则》计入当期损益，保证财务数据透明准确。

使用：员工借支的外币现金备用金，仅用于支付燃油费、通关手续费、路桥费、临时维修费、住宿费、交通费、停车费等必要开支，使用时必须留存支付凭证，作为报销核销的依据，确保支出清晰可查。

保管：公司将实行专人保管、分币种存放制度，由专职出纳负责管理，定期盘点，确保外币现金安全有序存放。

**第二十五条** 按照内部控制的原则，财务部门设专职出纳员，负责办理资金的

收付业务。出纳员不兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的核算、记账工作，并根据公司具体情况进行岗位轮换。

**第二十六条** 公司应当用网银线上支付结算，有其他支付方式，需向公司申请批准。

申请开通网上银行：出纳人员编制申请文件，经审批后，根据银行要求准备相关资料。网银的操作、审核 U 盾和密钥保管要严格分开，丢失要及时向银行挂失并申请重配。

设置、变更网上银行系统设置：网上银行系统设置、变更时，经财务负责人同意后对系统设置进行修改。

办理网上银行支付业务：出纳人员检查付款单据及其所附资料完整性后，在网上银行填写付款人、付款金额等资料，审核人员对照付款申请单，复核付款批准范围、权限、程序是否正确，复核手续及相关单证是否齐备，金额是否准确，支付方式、收款单位信息是否正确等，无误则在网上银行同意付款。下载网上银行《付款回单》、《付款申请单》以及相关的付款资料作为入账依据。

**第二十七条** 公司应当对票据收支进行管理，登记台账。应定期盘点票据，核查兑付入账情况。票据支付流程按照银行存款支付审批流程操作。各子公司定期向公司报送票据管理台账。

**第二十八条** 资金的收支必须有合法的原始凭证为依据。经办人员根据合法的原始凭证填列必要的内部凭证，在预算范围内根据授权原则由各级负责人对收入、支出的合法性、真实性、合理性审批后，到财务部门办理收入和支出手续。

**第二十九条** 财务负责人或主管会计对业务部门收入、支出的原始凭证的合法性、真实性和合理性进行复核。对于违规的支出，会计人员应拒绝办理；对于合法但明显不合理的支出应报告公司财务负责人处理。会计人员根据经过审核的原始凭证编制记账凭证，作为出纳员办理收付的依据。

**第三十条** 经常发生零星费用报销的部门，经过批准后可以借用定额备用金。定额备用金专人保管，保管人员工作变动时，应及时退回备用金。每年年终，保管人员应全部退回定额备用金，次年再借。

**第三十一条** 公司设置银行存款日记账、现金日记账（按币种分别核算），按银行账户、币种分别核算资金的收入、支出和结存余额。全部收支应及时、准确地入账，确保各币种账务清晰可追溯。

**第三十二条** 日记账必须做到日清月结，要掌握银行存款余额，防止透支。

**第三十三条** 控制现金坐支，当日收入现金应及时送存银行。出纳员每日盘点现金，并与现金日记账余额核对相符。

**第三十四条** 每月月末，会计人员必须将各币种现金、银行存款、其他资金总账余额与出纳员的银行存款日记账、现金日记账（分币种）、其他资金日记账核对相符，确保账账一致。

**第三十五条** 专职会计人员月末将银行存款日记账与银行存款对账单核对，编制银行存款余额调节表核查未达账项。如果经过调节账单仍然不相符的，应该查明原因，及时处理。对于未达账项，应查明原因，督促有关责任人员及时处理。

**第三十六条** 外埠存款、银行本票存款、银行汇票存款、信用卡存款、信用证保证金存款等其他资金参照银行存款进行管理。

**第三十七条** 会计人员应将公司名义开设的信用卡对账单与其他资金的信用卡存款明细账按月核对。对于已支用而尚未报销的费用应督促信用卡使用人及时报账。

**第三十八条** 财务部门跟踪跨境业务涉及币种的汇率波动情况，建立汇率风险预警机制，必要时通过合理的外汇衍生工具（如远期续集汇）对冲汇率风险，降低汇兑损失对公司利润的影响，外汇衍生工具的操作需按内部审批程序执行。

## 第六章 内部审计与监督

**第三十九条** 公司内部审计部门应对多币种库存现金进行定期、不定期地检查，以保证现金的安全。

**第四十条** 公司内部审计部门应定期检查银行存款账单核对情况及银行余额调节表编制情况，如发现银行存款账面余额与银行对账单调节不符及其他异常问题，财务部门应当及时纠正。

**第四十一条** 公司财务部门每月将票据的使用情况与银行对账单有关记录一一核对，做到账证相符，防止空白票据的遗失和被盗用。

**第四十二条** 财务负责人应对未达账项及时处理，定期清理。

**第四十三条** 加强货币资金收支业务的内部审计。货币资金的管理应纳入公司内部审计的重要内容。定期审计货币资金内部控制制度的执行情况，审计货币资金的收入、支出的合法性、真实性和合理性，审计货币资金保管的安全性。定期检查公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

**第四十四条** 加强票据业务的内部审计。公司内部审计部门应定期对公司财务部门票据的管理情况进行核查，审计各类票据的合法性、真实性和合理性，监督公司资金管理部门严格遵守相关法律、法规的规定。

**第四十五条** 各子公司应根据自身实际情况制定明确的资金支付审批权限和程序，各项资金的支付必须严格按照规定权限和程序审批。对于未经规定程序审批或超越权限审批的款项，出纳人员不得支付资金，其他财务人员不得办理有关财务事项。付款申请需提交相关证明材料。

## 第七章 附 则

**第四十六条** 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规

章和《公司章程》的规定执行，董事会应及时对本制度进行修订。

**第四十七条** 本制度解释权属于公司董事会。

**第四十八条** 本制度经公司董事会审议批准后实施。

华鹏飞股份有限公司  
二〇二六年二月二十六日