

快意电梯股份有限公司

财务管理制度

第一章 总则

第一条 为加强快意电梯股份有限公司（以下简称“公司”）财务管理，规范会计确认、计量和报告行为，有效地防范财务风险，保证会计信息质量，确保公司的各项具体财务管理和核算工作制度化，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》等相关法律、法规以及《快意电梯股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，结合公司具体情况，特制定本制度。

第二条 公司财务管理的基本任务是规范各项财务收支的计划、控制、核算、分析和考核工作，依法合理筹集资金，有效利用公司各项资产，为股东创造最大收益。

第三条 本制度适用于公司、各分公司，以及由公司控制的子公司。

第二章 财务管理体系

第四条 公司实行“财权相对集中，分级授权管理”的财务管理体系，在集中领导下，按分管权限及责任对财务收支进行核算、管理和监督。股东大会、董事会、监事会按照《公司法》等有关法律、法规以及公司章程的规定，对公司财务行使相关的职权。

第五条 股东大会是公司的权力机构，对公司的财务行使下列职权：

- （一）审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （二）审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （三）审议批准公司聘用、解聘会计师事务所事项；
- （四）审议法律、行政法规、部门规章或公司章程规定应当由股东大会决定的其他相关事项。

第六条 董事会是公司经营管理的决策机构，对公司财务行使下列职权：

- (一) 制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- (二) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (三) 聘任或者解聘财务总监，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- (四) 向股东大会提请聘请或更换为公司进行年度审计的会计师事务所；
- (五) 法律、行政法规、部门规章或公司章程授予董事会的其他职权。

第七条 监事会对公司的财务行使下列职权：

- (一) 应当对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；
- (二) 检查公司财务；
- (三) 发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担。

第八条 总经理对董事会负责，根据授权对公司财务行使下列职权：

- (一) 组织实施董事长、董事会通过的其它财务问题决议；
- (二) 审议财务总监拟订的财务预算方案、决算方案、利润分配方案、弥补亏损方案及其它重大财务处理方案并报董事会讨论；
- (三) 审议财务部门提交的公司财务机构设置方案，并依照董事会决定设置财务机构并报董事会讨论；
- (四) 审议财务部门拟订的有关财务管理制度、内部控制制度和会计核算制度及政策，需报董事会的并报董事会讨论；
- (五) 根据财务总监的提议和考核意见，聘任或解聘财务人员，支持并保障财务人员依法履行职责；
- (六) 审批权限范围内的各项财务收支事项；
- (七) 董事会、董事长授权处理的其它财务事项。

第九条 财务总监为公司财务负责人，对董事会负责，在公司董事长和总经理的领导下，全面负责公司财务管理工作。对公司财务行使下列职权：

- (一) 列席董事会会议；
- (二) 全面负责监督公司资金运行，主管公司财务收支审批工作，负责公

司会计政策和财务管理制度的制定并监督检查其执行情况；

（三）参与公司投资事项的审议与决策，以及其他重大事项的审议工作，包括公司合并、分立、变更公司组织形式、解散和清算等事项；

（四）负责统筹规划融资工作，拓展融资渠道，满足业务发展所需资金需求，降低资金成本；

（五）参与拟订生产经营计划、投资方案，银行信贷，签署财务决算报告、财务预算报告、财务收支计划、成本费用计划、信贷计划、财务专题报告、产品销售价格与信用政策并监督检查其执行情况；

（六）监督检查各项资金收支活动，审查重要财务事项及其它例外财务事项，制定公司资金管理制度及实施细则；

（七）监督检查公司会计核算、财务管理工作，确保会计核算、财务管理的真实、合法、有效；

（八）审核会计报表、财务报告等财务资料，并承担相应的责任；

（九）负责对公司财务机构的设置和财务人员的配备、会计专业职务的设置和聘任提出方案；组织财务人员的业务培训和考核；支持财务人员依法行使职权。

公司财务总监对财务部所有人员有直接任免权，并根据财务部人员管理办法统一对财务人员进行委派、任用、考核、定薪和奖惩等管理；

（十）董事长、总经理授权处理的其它财务收支事项。

第十条 公司根据国家相关规定及公司经营管理的的要求设置财务机构，配备财务人员。

第三章 主要会计政策

第十一条 公司按照《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》的规定建立会计账册，进行会计确认、计量和报告，及时准确提供合法、真实、准确、完整的会计信息。

第十二条 公司财务报表以持续经营为基础进行编制，根据实际发生的交易和事项，按照《企业会计准则——基本准则》和其他各项会计准则的规定进行

确认和计量，在此基础上编制财务报表。

第十三条 公司以公历年为一个会计年度，即自每年一月一日起至十二月三十一日止。

第十四条 公司以人民币为记账本位币。

第十五条 公司以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。

第十六条 公司以实际发生交易或事项的经济实质为依据进行会计确认、计量和报告；不同时期发生的相同或类似的交易或事项，处理会计信息时应保持口径一致、相互可比。

第四章 预算管理

第十七条 公司实行全面预算管理，以年度经营目标为中心，公司的一切资产与负债、收入与支出、筹资与投资、成本与费用，都必须纳入预算。

第十八条 公司设立预算领导小组，履行全面预算管理职责。包括制定预算管理的具体措施和办法，组织编制、评审与平衡预算，协调解决预算编制和执行中出现的问题。预算领导小组成员由公司总经理办公会指定。

第十九条 公司预算的编制按“自上而下分解经营目标，自下而上分层编制，逐级汇总”的原则进行。预算的编制应确保公司战略目标落地、切实可行，符合公司发展战略与实际经营情况，对各单位的实际经营活动具有切实指导意义。

第二十条 公司各级财务部门负责预算执行的控制，监督各单位、公司各部门预算执行情况，按月进行预算执行差异分析，制定后期管控措施或提出管理建议，引导预算目标的达成。

第五章 筹资管理

第二十一条 公司的筹资包括以借款方式融资、权益性融资、混合筹资三种方式。以借款方式融资指公司以负债方式借入，到期归还资金的融资方式；权益性融资指公司通过发行股票或吸收投资者投资等方式进行增资扩股来筹集资金；混合筹资指兼具债务融资与权益融资的特性，如优先股、可转换公司债、认股权证融资等。

第二十二条 公司筹资应符合国家法律法规和公司发展战略，兼顾长远利益

与当前利益，充分发挥筹资优势，降低筹资成本，控制财务风险。

第二十三条 公司筹资工作由公司财务部门统筹管理，综合考虑各种融资方式对公司债务结构、资本结构的影响，合理预测各种方式的融资成本，评估公司长期偿付能力等因素，组织拟定公司整体融资方案；统筹资金调度和运作，协助和监督各单位具体融资活动的开展。

第二十四条 债务融资纳入公司年度全面预算管理，按公司章程以及内部授权等规定，分别由各单位总经理、董事会、股东大会审批后实施。

第二十五条 公司及各分子公司财务部门应对债务融资资金进行监督，关注借款是否按合同约定用途使用，借款是否逾期，是否需要展期等。

第二十六条 权益筹资和混合筹资按证券市场监管规定，按公司治理程序批准后方可实施。

第六章 财务报告

第二十七条 公司依照《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》以及中国证券监督管理委员会对外披露报告的相关要求，编制和对外提供真实、完整的会计报告。

第二十八条 财务报告是反映公司财务状况、经营成果和现金流量的书面性文件，包括会计报表及附注表等，分为年报、半年报、季报、月报。公司及控股子公司应及时、准确编制财务报告并逐级合并至上一层级单位。

第二十九条 年报、半年报、季报的具体披露时间由公司根据监管机构对信息披露工作的有关规定进行确定。其中，年度财务报告应当不晚于年度终了后 4 个月内，半年度财务报告应当不晚于半年度结束后 2 个月内，季度报告应当不晚于季度终了后 1 个月内进行披露。

第三十条 公司财务报告应当依据经审核的会计记录以及其他相关资料编制，做到真实、准确、完整、及时；任何人不得篡改或授意、指使、强令他人篡改财务报表的数据。

第三十一条 公司财务报告应当由公司法定代表人、主管会计机构的负责人以及会计机构负责人签名并盖章；公司应委托具有证券执业资格的会计师事务所

对年度财务报告进行审计，并将注册会计师出具的审计报告提交董事会批准对外披露。

第三十二条 公司及各分子公司应建立财务报告分析机制，通过对经营成果进行综合分析，总结经验，不断提出改进管理的措施，提高效益。

第七章 利润分配

第三十三条 公司严格依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》以及公司章程等法律法规和规范性文件的规定进行股利分配。

第三十四条 公司依法缴纳企业所得税后的利润，按照下列顺序进行分配：

- (一) 弥补上一年度的亏损
- (二) 提取利润的 10%列入公司法定公积金
- (三) 提取任意公积金
- (四) 支付股利

第三十五条 公司法定公积金累计额达到公司注册资本的 50%以上时，可以不再提取。经股东大会决议，还可以从税后利润中提取任意公积金。公司的法定公积金不足以弥补以前年度亏损的，在依照前款规定提取法定公积金之前，应当先用当年利润弥补亏损。

第三十六条 公司可以采取现金、股票，或二者结合的方式分配股利，出现下列情况之一，公司可以不进行现金分红。

- (一) 公司当年年末合并报表资产负债率超过百分之七十；
- (二) 当年合并报表经营活动产生的现金流量净额为负数；
- (三) 公司存在拟进行的重大资本性支出，且现金分红将对该重大资本性支出的实施产生重大影响。

第三十七条 公司不得在弥补亏损和提取法定公积金前向股东分配利润。

第三十八条 公司的利润分配方案由董事会审议通过后，报股东大会批准。公司股东大会对利润分配方案作出决议后，公司董事会须在股东大会召开后 2 个月内完成股利（或股份）的派发事项。

第三十九条 公司的股利分配政策为：

公司实施积极的股利分配政策。公司可以采取现金、股票或者现金和股票相结合的方式分配利润。公司实施股利分配应当遵守以下规定：

（一）利润分配原则：公司实行同股同利和持续、稳定的利润分配政策，公司利润分配应重视对投资者的合理投资回报并兼顾公司的可持续发展。

（二）利润分配形式：公司可以采取现金、股票或者二者结合的方式或者法律许可的其他方式分配股利。

（三）利润分配的时间间隔：公司每一会计年度进行一次利润分配，通常由年度股东大会审议上一年的利润分配方案；在有条件的情况下，公司可以进行中期现金分红，由临时股东大会审议。

（四）利润分配的顺序：在现金流满足公司正常经营和长期发展的前提下，具备现金分红条件的，公司应当优先采取现金方式分配股利。

（五）现金分红的条件和比例：公司董事会应当综合考虑所处行业特点、发展阶段、自身经营模式、盈利水平以及是否有重大资金支出安排等因素，区分下列情形，并按照公司章程规定的程序，提出差异化的现金分红政策：

公司发展阶段属成熟期且无重大资金支出安排的，进行利润分配时，现金分红在本次利润分配中所占比例最低应达到 80%；

公司发展阶段属成熟期且有重大资金支出安排的，进行利润分配时，现金分红在本次利润分配中所占比例最低应达到 40%；

公司发展阶段属成长期且有重大资金支出安排的，进行利润分配时，现金分红在本次利润分配中所占比例最低应达到 20%；

公司发展阶段不易区分但有重大资金支出安排的，可以按照前项规定处理。

公司章程中的“重大资金支出安排”是指：

①公司未来十二个月内拟对外投资、收购资产或者购买设备累计支出达到或者超过公司最近一期经审计净资产绝对值的 50%，且绝对金额超过 5,000 万元；

②公司未来十二个月内拟对外投资、收购资产或者购买设备累计支出达到或者超过公司最近一期经审计总资产的 30%。

（六）股票股利分配条件：如董事会认为因公司营业收入快速增长等原因导致公司股本规模与公司目前发展状况不相符时，可以在满足上述现金股利分配之余，提出并实施股票股利分配预案。

（七）公司当年度盈利但公司董事会未做出现金利润分配预案的，应在定期报告中披露原因，独立董事应当对此发表独立意见。

（八）公司在制定现金分红具体方案时，董事会应当认真研究和论证公司现金分红的时机、条件和最低比例、调整的条件及其决策程序要求等事宜，独立董事应当发表明确意见。

独立董事可以征集中小股东的意见，提出分红提案，并直接提交董事会审议。

股东大会对现金分红具体方案进行审议前，公司应当通过多种渠道主动与股东特别是中小股东进行沟通和交流，充分听取中小股东的意见和诉求，及时答复中小股东关心的问题。

（九）公司董事会在利润分配方案论证过程中，需与独立董事、监事会（包括外部监事，如有）充分讨论，在考虑对全体股东持续、稳定、科学的回报基础上，形成利润分配预案，有关利润分配预案需分别经公司二分之一以上独立董事及监事会（包括外部监事，如有）同意后，方能提交公司股东大会审议，公司应提供网络等投票方式，为社会公众股东参加投票提供便利。

（十）公司根据生产经营情况、投资规划和长期发展的需要，确需调整利润分配政策的，调整后的利润分配政策不得违反中国证监会和证券交易所的有关规定；有关调整利润分配政策的议案，需分别经公司二分之一以上独立董事及监事会（包括外部监事，如有）同意后，方能提交股东大会审议，该事项须经出席股东大会股东所持表决权 2/3 以上通过。股东大会提案中应详细论证和说明原因，公司应提供网络等投票方式，为社会公众股东参加投票提供便利。

（十一）若存在公司股东违规占用公司资金情况的，公司应当扣减该股东所分配的现金股利，以偿还其占用的资金。

公司将根据自身实际情况及届时有效的利润分配政策，每三年制定或修订一次利润分配规划和计划，分红回报规划应当着眼于公司的长远和可持续发展，在综合分析企业经营发展实际情况、股东要求和意愿、社会资金成本、外部融资环境等因素的基础上，建立对投资者持续、稳定、科学的回报机制。董事会制定或

调整公司各期利润分配的具体规划和计划安排后，提交公司股东大会批准。

第四十条 公司应当在年度报告中详细披露现金分红政策的制定及执行情况，并对下列事项进行专项说明：

- （一）是否符合公司章程的规定或者股东大会决议的要求；
- （二）分红标准和比例是否明确和清晰；
- （三）相关的决策程序和机制是否完备；
- （四）独立董事是否履职尽责并发挥了应有的作用；
- （五）中小股东是否有充分表达意见和诉求的机会，中小股东的合法权益是否得到了充分保护等。

对现金分红政策进行调整或变更的，还应对调整或变更的条件及程序是否合规和透明等进行详细说明。

第八章 会计档案管理

第四十一条 公司会计档案包括以纸质方式保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告、银行对账单等其他会计资料以及通过计算机等电子设备形成、传输、存储的各类电子会计档案。

第四十二条 下列会计资料应当进行归档：

- （一）会计凭证：包括原始凭证、记账凭证；
- （二）会计账簿：包括总账、明细账、日记账、固定资产卡片及其他辅助性账簿；
- （三）财务会计报告：包括月度、季度、半年度、年度财务会计报告；
- （四）其他会计资料：包括银行存款余额调节表、银行对账单、纳税申报表、会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册、会计档案鉴定意见书及其他具有保存价值的会计资料。

第四十三条 公司会计档案一般以纸质形式保存，满足一定条件的电子会计资料可以电子形式保存，形成电子会计档案。

第四十四条 公司自外部接收的电子会计资料有符合《中华人民共和国电

子签名法》规定的电子签名的，可仅以电子形式归档保存，形成电子会计档案。

第四十五条 公司财务部门按照归档范围和归档要求，负责定期将应归档的会计资料整理立卷，编制会计凭证保管清册。财务部门在办理会计档案移交时，应编制会计档案移交清册，并照国家档案管理的有关规定办理移交手续。

第四十六条 公司会计档案的借阅、复制需履行审批及登记手续。一般不得对外借出，确因工作需要且根据国家有关规定必须借出的，应严格按照规定办理审批手续，并限期归还。

第四十七条 对保管期满的会计档案，由公司档案管理机构牵头，组织公司财务、审计监察等机构或人员对到期会计档案进行鉴定，形成鉴定意见书。经鉴定仍需继续保管的会计档案，应当重新划定保管期限；对保管期满确无保存价值的会计档案，按规定程序销毁。

第九章 财务监督与审计

第四十八条 公司各项经济活动、财务收支，有义务接受公司股东、债权人的监督和检查；公司内部应不断完善对财务管理、会计核算的审计、监督、控制机制，从而促进公司健康稳定发展。

第四十九条 监事会有权监督、检查公司的财务会计工作，对公司董事、经理人员违反财经纪律的行为进行监督，并可委托内部审计部门及社会中介机构，对有关财务问题进行不定期审计检查。

第五十条 公司实行内部审计制度，配备专职审计人员，对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。审计负责人对董事会负责并报告工作。

第十章 附则

第五十一条 国家有关法律、法规、会计准则或公司章程修改，出现本制度与法律、法规、会计准则及公司章程有抵触的，执行国家有关法律、法规、会计准则和公司章程的规定，同时对本制度进行相应修改调整。

第五十二条 本制度经公司董事会审议通过后生效，董事会负责对本制度作出修订及解释。

第五十三条 本制度与公司相关财务及其他管理制度配套使用，财务部门负

责制定本制度的有关实施细则。

快意电梯股份有限公司董事会

2018年5月21日