

京投发展股份有限公司

财务管理制度

(2024年7月修订)

1. 目的

为了加强公司的财务管理，规范财务行为，根据国家相关法律法规及公司章程，结合公司实际情况，制定本财务管理制度。

2. 适用范围

本制度是公司财务管理工作的基本制度，在公司范围内统一执行，各参股公司可参照执行。公司的财务管理部门应根据本制度及国家相关法规、准则的规定及本单位实际情况建立和完善各项基础财务工作制度。

3. 术语及定义

本制度所称“公司”的范围包括京投发展股份有限公司（以下简称“股份公司”）、各级控股子公司、分公司。

4. 管理要求

4.1 财务管理目标和基本要求

4.1.1 财务管理的目标是规范实施各项财务收支、计划、控制、核算、分析、考核和监督工作，依法、合理、及时筹集和使用资金，有效利用各项资产，努力提升经济效益，实现资本的保值增值，为全体股东创造最大利益。

4.1.2 公司财务行为和财务管理工作要遵守国家相关法律法规的规定，并接受有关主管部门及公司董事会、审计委员会、监事会、公司审计部门的检查。

4.1.3 公司应切实作好财务管理各项基础工作，如实反映公司财务状况和经营成果，建立健全财务核算体系，为其他财务制度和财务内部控制建设奠定基础。

4.1.4 财务管理坚持“控制与效率”并重的原则，明确各级管理者在财务管理中的权利和责任，适度处理好财务管理权限的划分。

4.2 财务管理体系

4.2.1 公司股东会、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，依法依规对公司财务事项行使相应职权。

4.2.2 各公司的法定代表人是所在公司财务管理工作的最终责任人，对本单

位的财务会计资料的真实性、合法性、完整性负责。各公司对外报送财务会计报表、财务预算及其他法定的财务报告应有法定代表人的签名。

4.2.3 股份公司总裁及各级子公司总经理全面负责所在公司的财务管理，向所在公司董事会报告财务工作和提交年度预决算方案、经营计划方案及重要财务事项预案，组织落实董事会相关财务决议，完善各项财务制度。公司章程另有规定的，从其规定。

4.2.4 公司的具体财务管理工作实行统一管理、分级负责的原则。在股份公司按照本制度规定对公司范围内财务工作统一管理、统一指导的基础上，财务管理体系中各层级、各岗位按照相应的职责和权限履行财务管理职责，承担相应的责任。

4.2.5 子公司、分公司的财务管理工作实行双重管理，既受各所在公司法定代表人及总经理的领导，也要接受股份公司财务总监、财务管理部的直接管理。

4.2.6 各子公司发生的财务事项如涉及股份公司董事会、股东会权限的，除需按其所在公司履行签批程序外，必须按规定报股份公司董事会、股东会审议表决通过后方可实施。

4.3 财务人员

4.3.1 股份公司财务总监作为股份公司财务负责人，在董事会和总裁领导下负责组织实施全公司的重大财务管理工作，向股份公司总裁负责并汇报工作。

4.3.2 股份公司设财务管理部总经理，负责股份公司的日常财务管理工作，向股份公司总裁及财务总监负责并汇报工作。其他各级公司原则上设财务总监岗位，财务总监为所在公司的财务负责人，具体负责所在公司的日常财务管理工作，向所在公司总经理负责并汇报工作，同时也要向股份公司财务总监及财务管理部负责并汇报工作。其他各级公司暂未设置财务总监岗位的，由财务经理代为履行职责。

4.3.3 公司实行财务总监委派制度。各级子公司的财务总监原则上由股份公司委派，经人力行政部考核合格并履行其所在公司法定程序后任命。子公司财务总监从各方面应接受股份公司财务管理部的统一管理。

4.3.4 财务人员应具有良好的道德品行及与所任岗位相称的专业知识和工作经验，应结合经济社会和会计行业发展要求定期参加继续教育。各公司领导的直系亲属不得担任所在单位的财务负责人和出纳岗位，财务负责人及主管会计的直

系亲属不得在所在单位从事出纳工作。

4.3.5 各级财务部门应完善岗位设置，完善内部控制体系，严格执行不相容职务相分离原则。

4.3.6 同一地区的财务人员根据工作分工和需要实行定期轮岗制度。

4.4 会计核算与财务信息披露

4.4.1 公司执行统一的会计政策。各公司遵守国家制定的会计法律法规、会计准则及相关指引，按照统一口径进行会计核算和编制财务会计报告。公司年度财务报告应经过公司董事会和股东会批准。

4.4.2 除法律法规要求外，公司自主变动会计政策或会计估计的，应报公司董事会或股东会批准。

4.4.3 各单位依法设立账簿，独立核算盈亏。具体会计核算办法和日常财务会计工作管理要求由股份公司财务管理部和各子公司制定的相关财务工作管理制度进行规范。

4.4.4 各公司应建立完善的财务会计信息和会计档案管理制度，保证财务会计信息和会计档案的安全和完整，严格按照国家规定的期限保管财务会计档案。

4.4.5 各公司应按照国家有关主管部门规定的时间和格式要求编制和报送财务会计报告，各子公司必须按照股份公司的要求按时上报财务会计报告。

4.4.6 公司的财务会计报告按规定需经审计的，由股份公司股东会审议批准聘请的会计师事务所进行审计，审计报告报董事会审议。

4.4.7 公司财务信息按照《企业会计准则》及证监会、交易所等相关规定定期对外披露。除国家法律、行政法规、部门规章规定及公司招投标、融资等业务需要外，任何组织或者个人不得要求公司提供财务会计报告或相关财务信息，定期报告在未对外公开披露前，公司不得提前对外提供给其他任何人。

4.5 财务预算管理

4.5.1 公司实行全面财务预算管理，通过预算的编制、审批和执行，严格控制各公司的成本费用开支保障各项经营计划和财务目标如期实现。财务预算的执行情况作为各预算单位经营绩效考核的重要依据。

4.5.2 公司财务管理部应建立预算管理制度，明确财务预算的编制内容、流程、编制程序及方法、审批流程、执行与考核。

4.6 资金管理

4.6.1 财务管理部根据公司的战略规划制定资金规划和资金预算，合理筹集资金，高效运用资金，控制资金风险，降低资金成本。

4.6.2 公司的资金调配原则上实行统一管理，各级公司的资金在征得其他股东方同意的前提下，由股份公司统一调度和统筹安排。

4.6.3 公司编制年度资金预算，其作为财务预算的重要组成部分。

4.6.4 公司债权融资工作及发行权益工具的金融工具融资由股份公司财务管理部负责统筹，项目公司负责具体执行。股权融资财务管理部配合。

4.6.5 公司应当建立健全资金管理制度，加强对现金、银行账户、票据印鉴管理、资金支付、资金安全等资金全链条所有重要环节的管理和监督。

4.6.6 公司应当建立资金滚动预测机制，不断提升资金预测的准确性，及时做好资金筹措安排，避免资金流动性风险。

4.7 投资管理

4.7.1 公司的各项投资及其处置，应严格依照法律法规和公司章程及公司投资管理制度规定的决策权限，履行相应的决策程序，并建立各种投资的后续管理制度，保证投资安全，提高投资收益。各子、分公司未经股份公司相关权利决策机构批准不得进行投资活动。

4.7.2 公司财务管理部参与公司投资项目的可行性论证，出具财务测算和评审意见，为公司投资决策提供财务建议。

4.7.3 按公司制度要求应当进行审计、评估的投资行为（例如并购、股权转让等），公司财务管理部应当配合协调审计和评估工作，参与对审计报告和评估报告的审核，对审计和评估结论公允性发表意见。

4.7.4 财务管理部应当配合投后管理，定期收集项目财务信息，了解项目进度，监控投出资金的使用情况，确保公司投资收益和资金安全。

4.7.5 项目投资结束后，财务管理部应参与相关部门组织的项目后评估。

4.8 资产管理

4.8.1 财务管理部配合各公司相关部门进行资产管理。

4.8.2 资产的购置纳入全面预算管理，各公司应在编制年度财务预算时确定下年度固定资产购置计划，并按照预算实施资产购置，超出预算范围内的资产购置，应按照规定权限审批。

4.8.3 公司应建立和完善固定资产的日常管理制度，对资产的购置、使用、

处置、保管和登记等基础工作实行规范化管理,确保固定资产的安全和有效使用。

4.8.4 公司购买、出售重大资产由公司总裁办公会、董事会及股东会按照各自权限履行审批程序,各项目公司应根据相关章程等规定履行相应审批程序。

4.8.5 公司应当定期组织对资产进行盘点,确保账实相符。因管理不善,使用不当造成资产损失的,应追究责任人的经济责任。

4.8.6 财务管理部应按照会计准则的相关要求,对资产减值风险进行评估并合理计提减值准备,涉及重大减值准备事项应当经股份公司董事会审议批准。

4.9 税务管理

4.9.1 公司严格遵守国家有关税收法律法规,合法经营,依法纳税。

4.9.2 公司制定相应税收管理制度,由财务管理部统筹和加强税务管理工作,妥善规划纳税方案,规范纳税行为,降低纳税风险。

4.9.3 公司定期按照税务风险管理实施评估、监测并采取适当应对措施。

4.9.4 公司根据实际需要制定和实施各项涉税业务流程规范,包括税务登记、税务核算、纳税申报和发票管理、税务检查和审核、税务档案管理等。

4.9.5 在遵守相关税收法律法规的前提下,公司结合实际情况合理实施税务筹划,提高税务管理效益。

4.10 财务风险管理

4.10.1 公司应全面、系统、持续收集内外部相关信息,结合实际情况,通过风险识别、风险分析、风险评价等环节评估公司面临的财务风险,根据风险影响程度,确定财务风险管理的优先顺序和策略。

4.10.2 结合风险评估,公司应当不断建立健全财务内部控制体系,确保各项财务业务规范高效运行。

4.10.3 涉及公司重点财务风险领域的,包括财务担保、对外融资等,公司应制定专项管理办法,明确职责范围、处理流程和审批权限等事项。

4.11 财务信息化管理

4.11.1 公司应不断加强财务信息化建设,通过财务管理信息化的统一、规范和有序开展,不断提升财务工作效率和质量,更好服务于公司日常经营业务和战略发展需求。

4.11.2 财务管理部统筹财务信息化管理,配合公司人力行政部确保财务信息系统的可靠性、稳定性、安全性和数据的完整性和准确性。

4.11.3 公司财务管理部和各级相关部门应严格执行信息化相关内部控制要求，相互配合，积极提出合理化建议，推动公司财务管理信息化的健康发展。

4.12 财务合规管理

公司员工应遵守公司财务制度，如违反相关制度给公司造成损失的，参照《员工奖惩管理制度》执行。

4.13 附 则

4.13.1 本制度属于公司基本管理制度，由公司财务管理部负责起草、修订和解释，经公司董事会审议通过之日起生效执行。

4.13.2 各子公司可根据本制度的要求结合公司实际情况，制定相应的制度、规定，完善财务管理制度体系，并报送股份公司备案。

5. 支持性文件

5.1 《会计法》、《企业会计准则》

5.2 《会计工作基础规范》

5.3 《中华人民共和国民法典》

5.4 《证券法》、《上市交易规则》

5.5 税收相关法律、法规

6. 相关记录及表格

无