

创维数字股份有限公司

资金管理办法

(2018年7月27日创维数字股份有限公司董事会审议通过)

创维数字股份有限公司资金管理制度

第一章总则

第一条为加强创维数字股份有限公司（以下简称“公司”）资金的筹集、使用、调配和监管，提升资金管理及运作水平，提高资金使用效率，实现资金运作效益最大化，防范资金运行风险，保证公司研发、供应、制造、经营、建设、投资等公司全面业务发展资金的需要，特制定本制度。

第二条资金管理是指为确保公司全系统研发、生产、经营、建设、投资等资金的需要，开展的资金筹集、使用、调配和监管等一系列有规则、规范，风险可控的财务活动。具体资金管理范围包括资金预算、货币资金、银行账户、融资担保、外汇资金、专项资金、建设投资、项目投资、并购投资等管理。

第三条本制度适用于公司及下属控股子公司。各控股子公司应根据本制度，结合自身实际情况，制定本子公司资金管理的实施细则。

第二章资金管理职责

第四条公司及控股子公司财务部是公司资金管理的职能及责任部门，全面负责及统筹公司、旗下各子公司、项目等资金的日常规划、管理及监控等工作。切实保证资金需求的同时，提高资金的使用效益。

第五条公司年度资金预算由公司及控股子公司财务部结合业务发展、经营与投资规划，财务预算等提出详细项目规划与使用计划，经公司管理层审议通过后，最终由公司董事会负责审批。

第六条公司财务部负责对公司、控股子公司所有资金负责人员及操作人员的管理、培训，确保资金制度执行及资金管理能力提升。对货币资金业务应严格按照岗位职责分工，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、相互牵制和监督。

第七条 公司财务部根据《关于在关联财务公司办理存贷款业务的风险处置预案的议案》中规定,进行资金的存、贷实施风险控制及管理,并报送风险控制领导小组及公司董事会。

第三章银行账户、U盾、印鉴和票据管理

第八条 公司及控股子公司需严格按照所在国或所在地的金融监管机构发布的法规、规章等开立银行账户。

第九条 公司及控股子公司财务部负责公司所有企业(含子公司)银行账户的日常管理职责,并负责银行账户的开立、变更、注销等业务的办理。

第十条 公司及控股子公司银行账户的开立、变更、注销等业务需要经公司财务总监和总经理审批或授权子公司负责人、财务总监审批,杜绝私自开立、变更及注销银行账户。

第十一条 公司及控股子公司财务部必须确保公司所有法人主体、银行账户网上银行存款的安全、合理使用,规范网上银行业务操作流程、细则,依法支付。

第十二条 加强计算机上机等信息安全管理,防止计算机病毒、密码盗用和非网上银行操作人员上机,切实网上财务相关信息的安全。

第十三条 公司及控股子公司财务部必须规范U盾、票据及印鉴的使用和管理,确保资金安全,防止舞弊。

第四章资金预算管理

第十四条 公司及控股子公司资金预算按照预算期间划分为年度预算、季度预算、月度预算及周预算。

第十五条 公司财务部于每财年末统一组织公司及下属控股公司进行下一年的年度资金预算编制,并对下属企业提交的资金预算进行审核、合并、上报审批、下

达审批，并负责后续的资金月度简报、季度滚动预测及预实分析等跟踪工作。

第十六条 公司财务部需按时提报公司资金日、月报汇总表及控股公司授信额度使用情况月报，并做好公司整体资金头寸管理，合理调配和筹措资金。对于公司年度大额资金需求提出合理解决方案并上报审批。

第五章 资金结算管理

第十七条 公司及控股子公司应加强支付业务流程控制，建立严密有效的内部控制机制，完善支付审批程序；禁止私设“小金库”；不得坐支现金。

第十八条 公司及控股子公司要建立完善内部控制制度及授权批准制度和大额资金联签制度，各下属子公司对本公司的货币资金安全性要负责。

（一）建立货币资金授权批准制度，明确批准方式、程序、权限责任及经办人员办理资金收付的职责范围和工作要求。

（二）建立大额资金联签制度，明确联签权限，联签流程，对计划外大额资金支付的批准程序。

第十九条 已纳入集团财务公司成员企业的企业主体，其资金结算按协议约定在集团财务公司办理，出于外部政府机关及事业单位等特别要求的及非集团财务公司经营范围内的需在外部银行办理业务的除外。

第二十条 公司对募集资金的使用必须符合有关法律、行政法规和规范性文件的规定，具体按《创维数字股份有限公司募集资金使用管理办法》执行。

第二十一条 公司及控股子公司对政府补贴资金，实行专款专用，严格按照项目预算、项目进度及与相关部门签署的相关文件使用资金，严禁将特定项目的资金挪用到其他项目。

第二十二條 公司及控股子公司除特殊情况外原则上不允许现金交易，公司及子公司每日的库存现金限额最高为人民币 20,000 元，超过库存现金限额的现金必须于当日下班前送存银行。

第二十三條 严禁开立空头支票及远期支票，开具的支票必须填上支票抬头、用途；除公司提取现金外，严禁给任何单位和个人开具现金支票。

第六章 融资管理

第二十四條 为保证公司整体资金安全，公司财务部统筹本部及子公司，根据公司资金需求及外部资金市场情况拟定资金融资方案和银行综合授信计划，基于《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《总经理工作细则》、《关联交易决策制度》等的权限、制度及管理辦法上报及审批。

第二十五條 公司应充分利用财务公司各种资源及其他商业银行等金融资源，合理降低融资成本，保障公司利益最大化。

第二十六條 公司各项担保的办理均需符合《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、和《对外担保管理制度》中的相关规定。

第七章 外汇管理

第二十七條 外汇管理。随着公司国际化的推进、全球市场范畴、规模的扩大，外汇管理的管控难度加大，管理及风险的需求愈加迫切，为聚焦主业、降低汇率波动对公司业绩的大幅影响，需建立相应的外汇风险管理制度及控制机制，并及时更新、跟进外汇动态。

第二十八條 公司及控股子公司财务部需设置专人专岗，动态收集金融机构汇率研判报告，就主要币种的变动情况及预测情况进行通报；并在既定的外汇风险管理机制下，提出适当的对冲保值产品及操作方案建议，并上报公司财务总监，经公司总经理审批后执行。

第二十九条 涉及远期外汇交易业务应严格按照公司《远期外汇交易业务内部控制制度》执行。

第八章 控股股东关联事项

第三十条 基于资本市场及国家法律、法规等对企业、上市公司的要求，保证上市公司合法、合规运作，公司应防止、杜绝控股股东及控制的其他关联公司通过各种方式直接或间接占用公司的资金、资产和资源。

第三十一条 公司按照《股票上市规则》、《公司章程》、资本市场监管及约束要求以及公司关联交易决策制度等规定，规范实施公司与控股股东及控制的其他关联公司通过采购、销售、相互提供劳务等生产经营环节产生的关联交易行为。发生关联交易行为后，应及时统计、披露及实施结算，不得互联形成非正常的经营性资金占用。

第九章 监督管理

第三十二条 现金实物管理与盘点。公司及控股子公司财务部每月底的最后一个工作日现金结账后，必须对库存现金、票据进行盘点，并及时出具盘点报告。当发现账实有重大不符时，要第一时间向公司汇报，并根据相关的情况研究决定处理方法。

第三十三条 公司财务部及控股子公司应当指定专人定期核对银行账户，每月编制银行存款余额调节表，并指派对账人员以外的其他人员进行审核，确定银行存款账面余额与银行对账单余额是否调节相符。如调节不符，应当查明原因，及时核对，出现异常须逐笔落实原因及上报处理。

第十章 与金融机构合作事项

第三十四条 与金融机构合作及管理。基于公平、对等及互利合作，保持、提升与外部金融机构尤其是商业银行的良好业务合作关系，需建立银行业务联系机制，

对现有合作银行及目标合作银行拟定分类、分级联系安排，对不同类别、级别的商业银行业务接洽、联系及沟通衔接、业务合作等建立及保持通畅的渠道、频度。

第三十五条 公司需充分利用商业银行和集团财务公司等外部金融机构等专业顾问资源，组织定期及不定期业务交流活动，充分了解外部资金市场、监管、资金管理等信息、策略及先进的经验，促进公司内部资金管理水平的不断改进、提升。

第十一章附则

第三十六条 本制度由公司财务部负责修订和解释。

第三十七条 本制度于公司董事会审议通过之日起执行。