

深圳市证通电子股份有限公司

财务会计相关负责人管理制度

第一章 总则

第一条 为规范深圳市证通电子股份有限公司(以下简称“公司”)的财务负责人——财务总监和会计机构负责人——财务部经理的行为,加强对公司财务监督,建立公司内部监控机制,保障公司规范运作和健康发展,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国会计法》及本公司《公司章程》等有关规定,特制定本制度。

第二条 财务总监是对公司财务、会计活动进行管理和监督的高级管理人员,对公司所有财务数据、财务报告的真实性、合法性、完整性向董事长、董事会及董事会审计委员会负责,接受监事会的监督。

财务部经理是对公司财务、会计活动进行管理和监督的中级管理人员,对公司财务数据、财务报告的真实性、合法性、完整性向财务总监、董事会负责,接受财务总监和监事会的监督。

第三条 公司对会计人员实行统一管理,对控股子公司财务负责人实行委派制,各子公司无权任免财务部经理。

第四条 财务总监和财务部经理必须按照国家有关法律、法规和制度,认真履行职责,切实维护全体股东的利益。

第二章 任职资格

第五条 公司设财务总监一名,由总裁推荐,董事会聘任,任期

与公司其他高级管理人员一致，可连聘连任。

第六条 公司及子公司会计机构各设财务部经理一名，由人力资源部选择，经财务总监及公司总裁批准后聘任，接受公司制定的相关人事制度管理。

第七条 公司负责人的直系亲属不得担任公司的财务总监和财务部经理，上述直系亲属包括夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及配偶亲关系。公司财务总监和财务部经理不得在公司控股股东及其关联方中担任除董事外的其他职务。

第八条 财务总监应具备以下条件：

- 1、十年以上财务工作经验，五年以上大型企业集团财务管理工作经验；
- 2、具有全面的财会专业理论知识、现代企业管理知识，熟悉财经法律法规和制度；
- 3、熟悉财务相关法律法规、投资、进出口贸易、企业财务制度和流程；
- 4、参与过较大投资项目的分析、论证和决策；
- 5、擅长资本运作，有证券融资以及兼并收购的实际经验和综合投融资方案设计能力，并有投融资成功经验；
- 6、熟悉税法政策、营运分析、成本控制及成本核算；
- 7、具有丰富的财务管理、资金筹划经验；
- 8、良好的口头及书面表达能力；
- 9、具备基本的网络知识、熟练使用办公软件。

第九条 财务部经理应具备以下条件：

- 1、五年以上财务工作经验，三年以上大型企业集团财务管理工作经验；
- 2、具有全面的财务专业知识、账务处理及财务管理经验；
- 3、精通国家财税法规，具备较强的专业分析能力和丰富的财会项目分析处理经验；
- 4、谙熟国内会计准则以及相关的财务、税务、审计法规、政策；
- 5、熟悉营运分析、成本控制及成本核算；
- 6、熟练使用办公软件和财务软件；
- 7、良好的口头及书面表达能力。

第十条 凡有下列情形的，不得担任财务总监和会计部经理：

- 1、无民事行为能力或者限制民事行为能力者；
- 2、曾违反法律、法规和财经制度，有弄虚作假、贪污受贿等违法违纪行为者；
- 3、个人负有数额较大的到期未清偿债务者；
- 4、被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除者。

第三章 职责和权限

第十一条 财务总监应履行以下职责：

- 1、根据公司战略目标与经营发展需求，规划财务工作体系，制定财务工作策略，确保公司财务工作系统对公司经营发展的有力支持；

2、根据公司经营目标与预算，分解、下达所辖部门工作计划与预算，监督检查落实情况，确保工作计划与预算的合理、成本的控制及工作开展的及时性；

3、根据市场工作开展与战略发展要求，主持财务工作队伍与人才梯队建设，修订财务工作人员的任职标准与应负责任，并对财务工作系统干部任用和干部队伍优化提供建议，确保财务工作对人力资源的需求；

4、根据年度生产经营计划编制年度预算，并根据预算调整流程和业务状况，调整年度、季度或月度预算，确保对公司战略及经营目标的支持程度和资产安全；

5、根据公司战略目标与经营管理需求，定期向董事会、总裁汇报财务分析结果为公司战略目标的确定提供数据支持和决策方案，确保董事会、总裁及时了解公司的财务现状；

6、根据公司项目投资意向，主持或参与对重大投资项目和经营活动的风险评估、指导、跟踪和财务风险控制，保证投资安全和投资效果；

7、根据年度生产经营计划和重大项目计划及资金流动预测，编制年度资金使用和资金筹集计划，经审批后主持或指导实施，开拓融资渠道，保证资金供应；

8、根据公司财务工作需求，主持有关业务培训工作，并组织实施，确保业务工作运行效率；

9、根据公司管理工作要求，主持有关管理规定与政策在财务系

统的有效落实，确保财务系统与公司管理步调的一致性；

10、根据公司管理工作要求，监督、指导所辖部门的业务工作开展，保证相关部门绩效目标的实现和业务体系的正常运行；

11、根据所辖部门业务工作要求，代表公司就所辖业务领域开展有关外联工作或处理有关重大业务工作事项，确保公司业务工作形象与相关关系的维护；

12、根据所辖业务管理工作需求，主持相关业务工作会议，分析工作形势，提出解决问题的办法与措施，确保工作指标的达成与运行效率。

第十二条 财务部经理应履行以下职责：

1、根据公司战略规划与经营发展需求，参与公司财务管理工作策略的制订，确保财务工作体系对公司经营发展的有力支持；

2、根据公司财务管理工作策略，建立财务工作体系，制定财务工作计划与预算，确保工作计划与措施对战略的一致性与可实施性；

3、根据公司业务发展与业务工作规范要求，制定、优化公司财务管理政策与工作流程，推动落实，确保财务管理工作运行高效与规范；

4、根据公司中、长期经营计划和董事会下达的年度经营目标，拟订公司年度综合财务计划和控制标准，保证公司财务计划的准确性及对公司经营计划的支持；

5、根据年度生产经营计划，拟订年度预算，经审批后实施预算控制，并根据预算调整流程和业务状况，调整年度、季度或月度预算；

6、根据公司预算，监控和预测现金流量，确定和监控公司负债和资本的合理结构，统筹管理和运作公司资金并对其进行有效的风险控制；

7、根据投融资项目计划或方案，对公司重大的投资、融资、并购等经营活动提供建议和决策支持，参与风险评估、指导、跟踪和控制，以减少项目风险和项目收益；

8、根据公司财务策略、年度经营计划和财务制度，组织进行会计核算和经营分析，定期提交年度、季度、月度的会计报表和财务分析报告，确保经营分析与决策所需；

9、根据年度生产经营计划和重大项目计划及资金流动预测，拟订资金筹集计划，经审批后组织实施，开拓融资渠道，保证公司资金供应；

10、根据公司有关业务经营计划，参与采购、销售及其他重大项目的论证和评审，为相关业务提供支持，控制风险；

11、依据有关法律法规，与财政、税务、银行、证券以及会计师事务所等部门保持良好关系，寻求良好的专业服务支持；

12、根据公司整体工作与财务相关业务工作要求，管理部门人员日常工作的开展，指导、培训、激励，并监督检查工作绩效，确保财务工作计划的完成及工作的规范与素质要求；

13、根据其他部门或职位的需要，提供本职位工作领域的协助与支持，保证协助其他部门或职位工作的顺利进行。

第十三条 财务总监行使财务决策参与权、财务收支审核权和财

务监督权，财务部经理行使对违法、违纪行为的拒绝权及制止权和对违规会计人员处罚的建议权。

第四章 考核与奖惩

第十四条 每年度末公司财务总监须接受董事会薪酬考核委员的考核，公司财务部经理和子公司财务部经理须接受公司财务总监的考核，考核结果作为续聘、解聘和奖惩的重要依据。

第十五条 考核依据为财务总监和财务部经理与公司签订的绩效承诺目标，考核内容包括其履行职责的工作情况和绩效目标的达成情况，考核结果运用于浮动工资、调薪、年终奖金、培训、职业发展、调配等方面。考核结果不合格者，公司将视情形调换或重新指派。

第十六条 财务负责人在任职期间可以向董事会提出辞职,但应提前一个月以书面形式向董事会提交辞职报告，经董事会批准后离任。若在不利于公司的情形下辞职或者董事会未正式批准前擅自离职等原因给公司造成损失的，财务负责人应负赔偿责任。

第十七条 公司解聘财务负责人时，财务负责人有权就被公司解聘有关的情况，向董事会提交个人陈述报告。

第十八条 财务负责人离任前，应当接受董事会审计委员会、监事会的离任审查，将有关档案文件、正在办理或待办事项，在公司审计委员会、监事会的监督下移交。

第五章 附则

第十九条 本制度由公司董事会解释。

第二十条 本制度自公司董事会通过之日起生效。

深圳市证通电子股份有限公司

二〇一七年二月