

深圳市朗科科技股份有限公司

财务会计相关负责人管理制度

第一章 总则

第一条 为规范深圳市朗科科技股份有限公司（以下简称“公司”）财务负责人的行为，提高公司财务工作质量，加强对财务工作的监管，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》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》及《公司章程》等相关规定，制定本制度。

第二条 财务负责人是对公司财务、会计活动进行管理和监督的高级管理人员，由董事会聘任产生，参加经营班子会议，可列席公司董事会会议。财务负责人由董事会和总经理领导，日常工作向总经理汇报，可直接向董事会报告工作，就公司所有财务数据、财务报告的真实性、合法性、完整性向总经理、董事会及其审计委员会负责，接受董事会及其审计委员会的监督。

第三条 会计机构负责人是在财务负责人的领导下，主持公司财务预决算、财务核算、会计监督和财务管理工作；组织协调、指导监督财务部门日常管理工作，监督执行财务计划，完成公司财务目标。

第四条 财务负责人和会计机构负责人必须严格遵守国家有关法律、法规和制度的规定，认真履行职责，切实维护全体股东的利益。

第二章 财务会计相关负责人的任职资格

第五条 公司设财务负责人一名，由总经理提名并经董事会提名委员会审查和董事会审计委员会同意，由董事会聘任，任期与公司其他高级管理人员一致，可连聘连任。在任职期内董事会可以解聘财务负责人，财务负责人也可以向董事会提出辞职。

公司设会计机构负责人一名，由财务负责人或总经理提名，经总经理办公会审议决定聘任或解聘。

第六条 财务负责人不得在公司控股股东及其关联方中担任除董事、监事外的其他职务，不得在控股股东及其关联方中领薪；会计机构负责人不得在控股股东及其关联方中兼职。

第七条 财务负责人应具备以下条件：

（一）具有高度的敬业精神，有良好的职业道德和职业操守，坚持原则，遵纪守法，具有较强的责任心和团队合作意识，维护公司、投资者和员工的利益，身体健康，能胜任本职工作；

（二）具有大学本科以上学历，主管一个单位或者单位内一个重要方面的财务会计工作时间不少于五年；

（三）擅长财务分析，熟悉会计准则、税务法律法规及其他相关法规制度；

（四）具备较强的业务敏感性和良好的判断、决策能力，较强的沟通能力和表达能力。

第八条 会计机构负责人任职应具有以下资格：

（一）会计、财务或相关专业专科及以上学历或接受过相关专业培训并达到同等业务水平；

（二）具有全面的财务专业知识、账务处理及财务管理经验；

（三）精通国家财税法律规范，具备优秀的职业判断能力和丰富的财会项目分析处理经验；

（四）熟悉会计准则以及相关的财务、税务、审计法规、政策，具备良好的表达能力。

第九条 凡有下列情形之一的，不得担任财务负责人和会计机构负责人：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力者；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾5年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾2年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾3年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾3年；

（五）与公司控股股东、实际控制人和公司董事、高级管理人员构成亲属关系；

（六）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；

（七）个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（八）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未届满的；

（九）按照有关法律法规、中国证监会或证券交易所规定不宜担任财务负责人和会计机构负责人者。

第三章 财务负责人的职责与权限

第十条 财务负责人应履行下列职责：

（一）负责定期或不定期向总经理、董事会报告工作，提出财务运作、财务管理核算等方面的建议和分析；

（二）负责参与公司经营计划制定、资产购置、对外投资、企业并购、重大经济合同签订等重大事项的研究、审议，协助管理层做出决策；

（三）负责建立健全和完善公司及子公司财务管理制度及会计监控机制，监督、检查公司及子公司财务运作和资金收支情况，并对公司财务活动的合法性进行监督；

（四）负责审核公司重要财务报告，对财务报告的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性负责，配合监管部门、中介机构对公司财务报表的审计及其他审计鉴证工作；

（五）负责公司财务工作的合法性、真实性和有效性，及时发现和制止可能造成公司重大损失的经营行为，制订相应的防范制度、流程并推动执行；

（六）负责对公司会计机构的设置、会计人员的配备、会计专业职务的设置和聘任提出方案；

（七）根据总经理授权，负责编制和执行预算、财务收支计划、信贷计划、拟定资金筹措和使用方案；对股东会、董事会批准的公司重大经营计划、方案的执行情况进行财务监督，定期向董事会报告经济情况和财务状况（包括主要经济指标偏离的预警报告和重大财务事项的及时报告）；

（八）负责拟定公司资产核销、坏账处理和年度财务预决算；负责监督子公司建立全面预算制度，对年度预算的执行情况进行监督和检查；

（九）负责加强对外沟通，处理好与证监、财政、税务、银行、会计师事务所等单位的工作关系；

（十）加强公司财务风险控制，应特别关注公司重大事项的风险状况，并提出风险防范措施；

（十一）关注公司关联交易的合规性及交易价格的公允性等；

（十二）加强对财务人员的管理，组织财务人员进行理论和专业知识的学习，

配合人事部门定期考核各投资企业财务负责人；

（十三）负责公司资金管理，拟定资金计划、控制现金流量、平衡资金需求、建立融资渠道、编制筹资预案；

（十四）负责公司股利分配政策的制定和年度股利分配预案的提出；

（十五）向总经理及时汇报公司重大财务情况和异常财务情况；

（十六）法律、法规和《公司章程》规定和总经理授予的其他职权。

第十一条 会计机构负责人应履行下列职责：

（一）负责定期或不定期向财务负责人报告工作，提出会计机构运作、会计核算等方面的建议和分析；

（二）负责编制公司财务报告并交财务负责人审核，协助财务负责人配合会计师事务所组织公司报表审计工作；

（三）领导会计机构或会计人员依法进行日常经济业务和会计核算和会计资料的保管及存档，实行会计监督；

（四）向财务负责人提出对公司及子公司会计机构的设置和会计人员的配备和任免等方面的建议；

（五）协助财务负责人与金融机构、财税机关、上级管理部门、会计师事务所、税务师事务所等部门保持良好关系，寻求良好的专业服务支持；

（六）财务负责人安排的其他工作。

第十二条 财务负责人行使下列权限：

（一）财务决策参与权：参与公司对外投资、营销策略、产权转让、资产重组、工程项目建设、筹融资、抵押担保、资金调度、利润分配、预算、重大经济合同签订、业务流程再造等涉及财务收支的重要经济事项的决策和执行，从其合法性、真实性、效益性等方面进行审查，协助管理层做好决策分析；

（二）财务机构建立及人员管理权：根据会计法规及公司实际需要，落实公司会计机构设置及人员配备；

（三）财务收支审核权：审核对固定资产购置、对外投资、工程项目建设、商品采购等事项的资金使用；审核物料采购、货款结算、税金计缴及各种费用的报支；

（四）财务风险管理权：加强风险管理，审核诉讼赔偿，严禁设置账外资产，参与公司绩效考核制度制定与实施等；

（五）财务监督权：对公司各项收入、成本、费用开支的合法性和真实性进行审

核，有权制止和纠正违反财经法律法规的经济行为，维护资金安全。审核公司各经营部门年度（季度、月度）经营计划完成情况及各项年度预算计划执行情况，按照公司制定的规章制度，实施考核、监督、控制和奖惩；

（六）财务监控责任权：对拟定、参与拟定的计划、决策失误所造成的经济损失承担相应责任。

第四章 财务负责人的解聘离职

第十三条 公司解聘财务负责人时，财务负责人有权就被公司解聘或者与辞职有关的情况，向董事会陈述。

第十四条 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。

财务负责人离任前，董事会审计委员会应当对其进行离任审查，财务负责人应将有关档案文件、正在办理或待办事项，在公司审计委员会的监督下移交。

第十五条 公司在聘任财务负责人和会计机构负责人时应与其签订保密协议，财务负责人和会计机构负责人应遵守公司的信息保密制度。除非国家或公司章程规定或经股东会、董事会批准，财务负责人和会计机构负责人不得泄露公司秘密，并承诺在离职后继续履行该义务。非经授权，财务负责人和会计机构负责人不得对外披露公司信息。

第十六条 对会计机构负责人的考核实行专项考核和年终考核相结合的办法，按照工作的态度、效果、团队培养情况、公司财务管理制度和会计核算政策的遵循情况以及公司的业绩进行综合考核，考核的结果作为其续聘、解聘和奖惩的依据。会计机构负责人由财务负责人进行考核。

第十七条 对财务负责人的考核实行专项考核和年终考核相结合的办法，考核主要包括公司目标完成情况、工作态度、团队培养情况，公司财务管理制度和会计核算政策的遵循情况，考核的结果作为其续聘、解聘和奖惩的依据。财务负责人由董事会薪酬与考核委员会进行考核。

第五章 财务负责人和会计机构负责人责任追究

第十八条 责任追究范围：

（一）违反《会计法》《证券法》等相关法律法规及公司相关制度规定；

(二) 未执行《企业会计准则》及相关规定，财务信息未能真实、公允、及时地反映公司的财务状况、经营成果和现金流量等情况；

(三) 年报信息披露出现重大差错；

(四) 有渎职、贪污、受贿等行为，或弄虚作假，虚报、瞒报、迟报重大突发事件和重要情况；

(五) 未能认真履行其职责，管理松懈，措施不到位或不作为，导致工作目标，工作任务不能完成，影响公司总体工作的；

(六) 重大事项违反决策程序，主观盲目决策，造成重大经济损失；

(七) 对下属部门或人员滥用职权徇私舞弊等行为包庇、袒护、纵容；

(八) 因公司财务问题受到证监局、税务局处罚及其他监管机构处罚；

(九) 其他因工作错误或疏漏，给公司造成不良后果或经济损失的。

第十九条 当发生责任追究所涉及事项时，公司审计部应调查责任原因，进行责任认定，并拟定处罚意见和整改措施，并提交相关部门认定并形成处罚决议。

第二十条 责任追究主要形式：

(一) 警告、责任改正；

(二) 公司内通报批评；

(三) 调离原工作岗位、停职、降职、撤职；

(四) 经济处罚；

(五) 解除劳动合同。

第二十一条 财务负责人和会计机构负责人受到责任追究的同时，给公司造成经济损失的，追究其经济责任；构成犯罪的，公司有权向有关司法机关举报，由司法机关依法追究其刑事责任。

第六章 附则

第二十二条 本制度由公司董事会解释。

第二十三条 本制度自公司董事会通过之日起生效。本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、规范性文件、证券监管规则和《公司章程》的有关规定执行。本制度与国家法律、法规、规范性文件、证券监管规则或《公司章程》的有关规定不一致的，以国家法律、法规、规范性文件、证券监管规则和《公司章程》的规定为准。

深圳市朗科科技股份有限公司

二〇二六年六月