

大连天神娱乐股份有限公司

资金管理制度

2019 年 4 月

第一章 现金管理

第一条 大连天神娱乐股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）现金的使用范围应符合国家规定，严格控制现金结算，超出结算起点的付款应通过银行结算；特殊情况下需要现金结算的，必须取得对方的收款收据，不得为任何单位和个人套取现金。

第二条 公司应核定库存现金限额，库存现金的限额以公司 3-5 天的日常用量为准，凡超过库存现金限额的部分必须及时送存银行。公司现金的存入及取出应切实做好安全保卫措施。

第三条 除零星现金收入可以补充库存外，收入的现金应及时送存银行，不得从现金收入中直接支付（即坐支）。因特殊情况确需坐支的，应事先报经财务负责人批准。

第四条 现金的管理必须严格执行钱、账分管的原则。出纳与会计人员必须分清责任，实行相互制约，加强现金管理。

第五条 一切现金收入都应开具收款收据；出纳人员办理收款手续后，应加盖“现金收讫”字样。

第六条 财务人员从银行提取现金，应当填写《现金领用单》，并写明用途和金额，由财务负责人批准后提取。

第七条 一切现金支出都要有原始凭证，由经办人签名，经主管和有关人员审核后，出纳人员才能据以付款，在付款后，应加盖“现金付讫”字样，妥善保管。出纳人员不得受理未按规定审批的付款业务，不得受理不完整、不真实、不合法的原始凭证。

第八条 出纳人员应当建立健全现金账目，逐笔记载现金支付，并结出库存余额。账目应当日清月结，每日结算，账款相符。如出现长短款，应向财务负责人汇报，查明原因后及时处理。

第九条 不得用白条抵冲现金，不准因私借支现金，不准保存账外现金，不

得公款私存。

第十条 财务负责人或安排出纳以外的其他人每两月至少对出纳库存现金至少检查核对一次，验证账实是否相符，情况异常时应进行突发性检查。

第二章 银行账户管理

第十一条 银行账户必须按照国家相关规定开立和使用。银行结算账户是公司办理资金收付结算的人民币活期存款账户。

公司结算账户按用途分为基本存款账户、一般存款账户和专用存款账户和临时存款账户。

第十二条 银行账户仅供公司结算业务使用，不得出借、出租银行账户给外单位或个人使用，账户使用应严格按照相关法律法规要求执行。

第十三条 公司只能在银行开立一个基本存款账户，不得开立两个（含）以上基本存款账户。

基本存款账户是因办理日常转账结算和现金收付需要开立的银行结算账户。

第十四条 公司开立银行结算账户，自开立之日即可办理收付款业务。

第十五条 财务部门必须加强对公司银行结算账户的管理，定期检查银行账户的开立和使用情况，一旦发现违法违规问题，应立即汇报并妥善处理。

第十六条 财务部门应定期对公司所有银行结算账户进行核对和清理，对不再使用的账户应及时办理销户手续（原则上不超过半年）。

第十七条 公司名称、法定代表人或单位负责人以及其他开户证明文件发生变更时，财务部门应及时按相关规定到银行办理变更业务。公司营业执照、法定代表人或单位负责人有效身份证件列明有效期的，财务部门应于到期日前及时更新。

第十八条 银行票据由出纳员专门负责，妥善保管，严防丢失、被盗。

第十九条 出纳员对收到的支票或银行汇票等票据应严格审查，确保各类票

据真实有效。

第二十条 除现金开支范围外的所有业务类、非业务类对外付款支出，应采用电子银行转账等安全、便捷的方式结算。

第二十一条 公司业务或日常费用付款，需预先领用支票的，须填写支票领用单。经办人应于支票领用后 10 天内至财务办理报销手续，出纳于支票报销后在支票登记簿上注销。

第二十二条 空白支票由出纳统一保管，空白支票的保管视同现金。因故作废的支票，出纳须加盖作废印章，并登记保管，于年末列销毁清单，报财务负责人批准后予以销毁，销毁清单应存档备查。

第二十三条 如结算方式为汇票结算时，经办人将付款申请经相关领导签字后，交由出纳办理，填写银行汇票申请书，填明收款人名称、支付金额、申请人和申请日期等事项，并签章。出纳将汇票交经办人后，经办人在汇票登记簿上签字确认。经办人员采用汇票付款后，应及时将发票传递至财务部进行报销。

第二十四条 出纳员应逐日逐笔登记银行日记账，并每日结出余额。出纳应每月根据银行对账单仔细核对和清理银行日记账，查明未达账项及其原因，编制《银行存款余额调节表》及其说明。《银行存款余额调节表》及其说明应每年装订成册归档。

第三章 备用金管理

第二十五条 公司建立备用金审批制度。备用金主要用于经常性的、小金额的日常费用开支及其他零星开支。财务部门可根据业务情况，确定借支备用金的合理限额，严格控制职员借取大额备用金。

第二十六条 借支备用金需由经手人填写“借款单”，注明备用金金额、预计还款时间等，各部门的负责人审签后，由财务负责人审批。

第二十七条 各部门备用金支出后，将有关票据按照报销程序交财务部报销，补足备用金。

第二十八条 至备用金使用期满，各部门应将备用金足额交回财务部，并由财务部重新核定备用金限额。

第四章 附 则

第二十九条 本制度与有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》相冲突时，应按有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》执行，并应及时对本制度进行修订。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十一条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

大连天神娱乐股份有限公司

2019 年 4 月