

秦川机床工具集团股份有限公司

资金支付审批制度（2020 年 1 月修订稿）

（经公司 2020 年 1 月 17 日第七届董事会第二十一次会议审议通过）

第一章 总则

1.1 为了有效地执行资金支付内部控制制度，规范资金支付审批程序，明确审批权责，有效控制公司成本费用和资金风险，保证资金安全，提高资金使用效率，特制定本制度。

1.2 本制度是依据《公司法》、《会计法》、《现金管理暂行条例》、《支付结算办法》及公司有关制度而制定。

1.3 本制度涉及的对控股股东及其附属企业的资金支付项目，均应符合年度股东大会预先批准的范围和额度。

1.4 本制度规范公司资金支付包括（银行转账支付、现金支付及承兑汇票支付），所属分公司、控股子公司参照本制度制定相应执行文件。

第二章 资金支付的分类

2.1 根据资金支付的性质，将资金支付分为以下两大类：经营性支付；非经营性支付。

2.2 经营性支付包括：日常生产经营性支出（如生产资金、材料资金以及日常销售、管理费用等）及其他经营性支出（如股权投资，技改、信息化支出等）。

2.3 非经营性支付：包括捐赠支出、罚款、利润分配、对控股子公司的借款等非日常资金支出。

第三章 资金支付审批流程及权限

3.1 审批分为审核和批准，批准人包括董事长、总经理、财务总监，批准人根据其权限对各项资金的使用有决定权；审核人包括各主管副总经理、事业部经理、财务部长、部门负责人、业务会计，审核人根据资金使用是否符合公司规定，

有权决定是否执行，拒绝执行时应说明理由。

3.2 各类资金支出业务需按附件所列从左至右打“√”的节点进行审批。

3.2.1 与股票上市规则所规定的关联方发生的交易，执行公司《关联交易管理制度》。

3.2.2 对控股子公司的借款，执行公司《对控股子公司借款审批规定》。

3.2.3 为了提高工作效率，负责人和高管外出期间，由负责办公室事务相关人员通过电话联系，认可后先加盖私章，以确保业务办理工作的顺畅，待负责人和高管回公司后补签字。

第四章 资金支付审批要求

4.1 经办人不得随意将业务拆分以达到减少审批环节的目的；

4.2 主管副总经理、事业部经理、部门负责人需根据公司相关规定，严格审核各资金支出业务的合理性、真实性，有效控制成本、费用支出；

4.3 财务总部对资金支出业务的合理性、真实性及单据的合法性、完整性进行审核；

4.4 董事长、总经理、财务总监根据资金支出业务的合理性及必要性进行审批。

第五章 资金支付审签人的责任

5.1 经办人应如实反映资金支付内容，对资金支付结果负直接责任。

5.2 部门负责人对本部门资金支付的真实性、合理性及必要性负责，并在此基础上审核签字，对资金支付的结果负部门领导责任。

5.3 对资金支付具有最终审批权限的人员，对资金支付的结果负领导责任。

5.4 违反本制度的责任人，未对公司造成直接损失者，个人处以 500-10000 元罚款，部门处以 2000-30000 元罚款；对公司造成直接损失者，按照相关证券监督管理法律、法规和公司有关制度予以处罚、处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关。

第六章 附则

6.1 本制度自董事会通过之日起执行。

附：

秦川机床工具集团股份公司资金支付审批权限一览表

业务类别	金 额	业务部门负责人	业务会计	财务部长	事业部总经理 主管副总	财务总监	公司总裁	董事长	董事会	股东大会	备注
经营性支出	生产性支出	小于 3 万	√	√	√	√					
		大于等于 3 万小于 30 万	√	√	√	√					
		大于等于 30 万小于 50 万	√	√	√	√	√				
		50 及万以上	√	√	√	√	√	√			
	技改、设备采购、信息化资金支出	小于 30 万	√	√	√	√	√				参照公司《投资监督管理办法》执行
		大于等于 30 万小于 5000 万	√	√	√	√	√	√			
		大于等于 5000 万小于 3 亿	√	√	√	√	√	√	√		
		3 亿及以上	√	√	√	√	√	√	√	√	
	咨询费/广告展览费/审计费/保险费/会务费等专项费用	无论金额大小	√	√	√	√	√	√			
	工资、社保等职工薪酬	无论金额大小	√	√	√	√	√				
	日常税费	无论金额大小	√	√	√	√					
	办公费	小于 3000 元	√	√	√	√					
		大于等于 3000 元小于 10000 元	√	√	√	√	√				
		大于等于 10000 元	√	√	√	√	√	√			
	招待费	单次小于 500 元	√	√	√	√					如有多次业务合并报销的，需列出各业务明细
		单次大于等于 500 元小于 1000 元	√	√	√	√					
		单次大于等于 1000 元小于 2000 元	√	√	√	√	√				
		单次 2000 元及以上	√	√	√	√	√	√			
	个人公务借款	单次小于 3 万	√	√	√	√					
		单次大于等于 3 万元小于 5 万	√	√	√	√	√				
		单次 5 万及以上	√	√	√	√	√	√			

	奖励支出	无论金额大小	√	√	√	√	√	√	√			
	归还贷款本金/利息	无论金额大小	√	√	√		√					
	股权投资	小于 3000 万	√	√	√	√	√	√	√			参照公司《投资监督管理办法》执行
		大于等于 3000 万	√	√	√	√	√	√	√	√		
		当投资额高于最近一次经审计合并净资产 20%时	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
非经营性支出	罚款支出/诉讼赔款/股利分配/公益性赞助、捐助等	小于等于 30 万	√	√	√	√	√	√	√			
		大于 30 小于等于 300 万	√	√	√	√	√	√	√	√		
		300 万以上	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
	对子公司借款	小于等于 1000 万	√	√	√	√	√	√	√			参照公司《对子公司借款管理办法》执行
		大于 1000 万小于等于 20000	√	√	√	√	√	√	√	√		
		20000 万以上	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		资产负债率超 70%，金融公司类资产负债率超 90%的子公司	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
	对子公司过桥资金借款	总额不超过 10000 万元，在额度内循环使用，期限不超过 2 个月	√	√	√	√	√	√	√			

注：1、生产性支出包括但不限于修理费/机物料/低值易耗/采购支出/动能/取暖降温/绿化/技术开发费/租赁费/运输包装费/安全生产费/实验检验费/劳务费/工会经费/教育经费/三包索赔等

2、以上业务凡涉及关联方交易的，参照公司《关联交易管理制度》执行。

秦川机床工具集团股份有限公司

董 事 会

2020 年 1 月 17 日