莱茵达体育发展股份有限公司
分、子公司财务管理纲要

第一章 总则

第一条 为了规范莱茵达体育发展股份有限公司(以下简称“莱茵体育”)各子公司(包括全资子公司和控股子公司,以下简称“子公司”)的财务管理,根据《公司法》、《会计法》及相关财务管理制度,制定本纲要。

第二条 本纲要适用于莱茵体育及各子公司;受托管理的其他独立核算单位参照执行。

第三条 本纲要所称财务管理包括:财务管理组织、预算管理、资金计划及日常管理、企业审计、会计信息管理、参与者之间的沟通与协作。

第二章 财务管理组织

第四条 莱茵体育分子公司财务机构的人员配置由莱茵体育财务管理部根据财务业务需要提出配置方案,经莱茵体育人力资源部核定、报莱茵体育公司董事会批准。

第五条 子公司财务负责人应定期向莱茵体育公司财务负责人述职(述职方式和时间另定)。

第六条 莱茵体育财务管理部是莱茵体育各子公司财务业务归口管理部门。各子公司财务负责人的工作业绩由各子公司和莱茵体育共同考核。各子公司财务负责人年度考核分数各子公司考核占50%,莱茵体育财务负责人考核占50%。

第三章 预算管理

第七条 莱茵体育各子公司应当建立、健全财务预算管理制度，组织开展内部财务预算编制、执行、监督和考核工作，完善财务预算工作体系，推进实施全面预算管理。

第八条 莱茵体育董事会负责莱茵体育本级预算的制订、子公司预算的审定，莱茵体育财务管理部负责汇总预算的报审工作。莱茵体育总经理负责组织莱茵体育及各子公司的预算编制和日常管理工作。莱茵体育财务管理部负责具体组织实施本级财务预算的编制、调整、报告以及莱茵体育整体预算指标汇总报告工作。

第九条 子公司应根据莱茵体育下达的经营管理目标编制各子公司预算并提交莱茵体育董事会审定。各子公司总经理负责组织各自公司预算编制和日常管理工作。各子公司财务管理部负责实施各自公司预算的编制、调整、报告工作。

第十条 莱茵体育各子公司应每半年对预算执行情况进行分析，认真总结、分析财务预算与实际执行结果的差异程度和影响因素，研究制定改进措施。各子公司的预算执行情况应报送莱茵体育董事会办公室备案。

莱茵体育各子公司应当在预算年度终了及时编制年度决算报告，并报莱茵体育董事会审议批准。子公司的年度决算报告应报送莱茵体育董事会办公室备案。

莱茵体育各子公司应按期向莱茵体育报送预算管理各类资料，关于预算管理的要求参见《莱茵达体育发展股份有

限公司预算管理制度》。

第四章 资金计划及日常管理

第十一条 子公司应根据各子公司经营管理目标及年度预算编制年度资金计划，经子公司批准后，报董事会办公室备案。

第十二条 各子公司财务管理部指定资金计划联络人员一名，负责资金周报、月度资金计划的报送和执行情况的反馈事宜。

第十三条 莱茵体育各子公司应根据中国人民银行颁布的《现金管理暂行规定》建立适合本单位的资金管理制度，以规范各项资金使用行为，保障资金的高效使用及安全。

第十四条 莱茵体育各子公司应加强对现金的使用管理，除现金管理使用规定外的大额资金的收支不得使用现金，应选择网上银行、支票或电汇等方式办理业务。

第十五条 莱茵体育各子公司财务应该积极配合各公司总经理以多种方式争取政府的划拨资金、税收返还等，认真管理和使用，发挥资金的最大使用效益。

第五章 企业审计

第十六条 企业审计包括莱茵体育的内部审计及聘请外部会计师事务所进行的外部审计。

第十七条 企业内部审计由莱茵体育内部审计小组负责实施。内部审计小组由莱茵体育财务部在公司内选调财务人

员构成。内部审计小组的成员必须有良好的职业道德并具有专业的审计、会计和管理知识以及从业经验。

第十八条 各子公司的审计工作由莱茵体育财务管理部统一安排，各子公司财务管理部配合。原则上每年度安排一次。特殊情况另行安排。

第十九条 内部审计人员应参照国家会计审计相关规定，按程序实施审计工作；被审计单位应提供必要的工作条件及配合审计工作。

第二十条 审计应首先明确审计目标；实施审计过程应编写工作底稿，作好审计记录，收集审计证据；审计终结阶段，应征求被审计单位意见，对审计事项和结果提出审计报告。

第二十一条 企业外部审计由莱茵体育财务管理部统一安排组织，各子公司配合。

第六章 会计信息管理

第二十二条 各子公司必须依据《会计法》，以原始凭证为基础，顺序经过原始凭证审核、软件系统内准确填制会计分录、形成明细账、分类账、总账和编制会计报表的程序。

第二十三条 各子公司必须按照《会计基础工作规范》相关规定，按期整理、归档会计和财务资料，未经允许，会计和财务资料不得外借、占有和处置。

第二十四条 会计信息报告

1.定期报告的种类

包括日报、月报、季报、年报，子公司有下级公司的应分别提供本级次合并报表及各单体报表。

2.不定期报告

莱茵体育因业务需要向各子公司收集财务资料时，应由莱茵体育财务管理部指定专人与各子公司财务负责人联系，各公司财务负责人向其所在公司负责人汇报后提供。各公司不得以任何理由推委或拒绝。子公司有下级公司的应汇总下级公司后上报。

3.报送时限及要求: 定期会计信息报告报送日期必须准时，遇节假日顺延或以临时通知为准，具体如下:

日报:当日 17: 30 前报送;

月报及国资财政快报:当月 28 日前报送;

半季度财务分析报告:每年 7 月 15 日前报送;

年报:根据年度公告要求报送。

4.报送对象: 莱茵体育财务管理部。

5.报告形式: 纸制和电子文档同时报送，纸制文档需要完善签字盖章等手续。

6.各子公司之间不得随意提供财务资料及对外公告财务信息。

第七章 参与者之间的沟通与协作

第二十五条 莱茵体育财务负责人负责召开莱茵体育财

务工作会议，各子公司的财务负责人参加会议，参股公司负责人及其他财务人员根据情况列席。

第二十六条 财务工作会议研究议题由各子公司财务管理部提交，莱茵体育财务管理部负责收集和汇总。

第二十七条 财务工作会议情况应以纪要形式上报莱茵体育董事会、总经理；对需要解决问题和实施的计划，由莱茵体育按规定发文。

第二十八条 突发事件和重大事件的沟通。各子公司是经营的主体，在遭遇突发和重大事件时，原则上事件涉及财务事项的，应该在上报莱茵体育领导的同时与莱茵体育财务负责人进行沟通。

第二十九条 莱茵体育不定期组织安排各子公司财务人员参加专业培训和业务交流，以不断提高财务人员素质，满足公司未来的高速发展。

第八章 附则

第三十条 本纲要由莱茵体育董事会办公室负责解释。

第三十一条 本纲要自颁布之日起开始执行。