

内部控制制度第 9 号——销售业务

第一章 总则

第一条 为了促进辽宁时代万恒股份有限公司（以下简称“公司”）销售稳定增长，扩大市场份额，规范销售行为，防范销售风险，根据财政部等五部委《企业内部控制应用指引第 9 号-销售业务》以及《辽宁时代万恒股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）、《辽宁时代万恒股份有限公司内部控制基本规范》等，制定本制度。

第二条 本制度所称销售，是指公司出售商品（或提供劳务）及收取款项等相关活动。

第三条 销售业务至少应当关注下列风险：

（一）销售政策和策略不当，市场预测不准确，销售渠道管理不当等，可能导致销售不畅、库存积压、经营难以为继。

（二）客户信用管理不到位，结算方式选择不当，账款回收不力等，可能导致销售款项不能收回或遭受欺诈。

（三）销售过程存在舞弊行为，可能导致公司利益受损。

第四条 公司应当结合实际情况，全面梳理销售业务流程，完善销售业务相关管理制度，确定适当的销售政策和策略，明确销售、发货、收款等环节的职责和审批权限，按照规定的权限和程序办理销售业务，定期检查分析销售过程中的薄弱环节，采取有效控制措施，确保实现销售目标。

第二章 销售

第五条 公司应当加强市场调查，合理确定定价机制和信用方式，根据市场变化及时调整销售策略，灵活运用销售折扣、销售折让、信用销售、代销和广告宣传等多种策略和营销方式，促进销售目标实现，不断提高市场占有率。

公司应当健全客户信用档案，关注重要客户资信变动情况，采取有效措施，防范信用风险。

公司对于境外客户和新开发客户，应当建立严格的信用保证制度。

第六条 公司在销售合同订立前，应当与客户进行业务洽谈、磋商或谈判，关注客户信用状况、销售定价、结算方式等相关内容。

重大的销售业务谈判应当吸收财会、法律等专业人员参加，并形成完整的书面记录。

销售合同应当明确双方的权利和义务，审批人员应当对销售合同草案进行严格审核。重要的销售合同，应当征询法律顾问或专家的意见。

第七条 公司销售部门应当按照经批准的销售合同开具相关销售通知。发货和仓储部门应当对销售通知进行审核，严格按照所列项目组织发货，确保货物的安全发运。公司应当加强销售退回管理，分析销售退回原因，及时妥善处理。

公司应当严格按照发票管理规定开具销售发票。严禁开具虚假发票。

第八条 公司应当做好销售业务各环节的记录，填制相应的凭证，设置销售台账，实行全过程的销售登记制度。

第九条 公司应当完善客户服务制度，加强客户服务和跟踪，提升客户满意度和忠诚度，不断改进产品质量和服务水平。

第三章 收款

第十条 公司应当完善应收款项管理制度，严格考核，实行奖惩。

销售部门负责应收款项的催收，催收记录（包括往来函电）应妥善保存；财务部门负责办理资金结算并监督款项回收。

第十一条 公司应当加强商业票据管理，明确商业票据的受理范围，严格审查商业票据的真实性和合法性，防止票据欺诈。

公司应当关注商业票据的取得、贴现和背书，对已贴现但仍承担收款风险的票据以及逾期票据，应当进行追索监控和跟踪管理。

第十二条 公司应当加强对销售、发货、收款业务的会计系统控制，详细记录销售客户、销售合同、销售通知、发运凭证、商业票据、款项收回等情况，确保会计记录、销售记录与仓储记录核对一致。

公司应当指定专人通过函证等方式，定期与客户核对应收账款、应收票据、预收账款等往来款项。

公司应当加强应收款项坏账的管理。应收款项全部或部分无法收回的，应当查明原因，明确责任，并严格履行审批程序，按照国家统一的会计准则制度进行处理。

第四章 附则

第十三条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第十四条 本制度由投资与运营管理部修订并解释，经公司董事会批准，自批准之日起执行。