

2023 年 12 月 31 日

2023 年 12 月 31 日，本公司 2023 年度财务报告已经毕马威华振会计师事务所（特殊普通合伙）审计，并于 2024 年 3 月 28 日出具了标准无保留意见的审计报告。

2023 年 12 月 31 日，本公司 2023 年度财务报告已经毕马威华振会计师事务所（特殊普通合伙）审计，并于 2024 年 3 月 28 日出具了标准无保留意见的审计报告。

2023 年 12 月 31 日，本公司 2023 年度财务报告已经毕马威华振会计师事务所（特殊普通合伙）审计，并于 2024 年 3 月 28 日出具了标准无保留意见的审计报告。

2023 年 12 月 31 日，本公司 2023 年度财务报告已经毕马威华振会计师事务所（特殊普通合伙）审计，并于 2024 年 3 月 28 日出具了标准无保留意见的审计报告。

2023 年 12 月 31 日，本公司 2023 年度财务报告已经毕马威华振会计师事务所（特殊普通合伙）审计，并于 2024 年 3 月 28 日出具了标准无保留意见的审计报告。

2023 年 12 月 31 日，本公司 2023 年度财务报告已经毕马威华振会计师事务所（特殊普通合伙）审计，并于 2024 年 3 月 28 日出具了标准无保留意见的审计报告。

一、 目的： 为规范公司财务管理，明确财务审批权限，提高工作效率，特制定本制度。
 二、 适用范围： 适用于公司所有财务支出及收入审批。
 三、 审批流程：
 1. 支出审批： 经办人填写《费用报销单》→ 部门负责人审核签字 → 财务部门审核 → 总经理审批。
 2. 收入审批： 经办人填写《收入确认单》→ 财务部门审核 → 总经理审批。
 四、 审批权限：
 1. 单笔支出/收入在 1000 元以内，由部门负责人审批。
 2. 单笔支出/收入在 1000 元至 5000 元，由财务部门负责人审批。
 3. 单笔支出/收入在 5000 元以上，由总经理审批。
 五、 附则：
 1. 本制度自发布之日起生效。
 2. 本制度解释权归财务部。