

贵州茅台酒股份有限公司 第一届董事会 2007 年度第二次会议决议公告 暨召开 2006 年度股东大会的通知

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，对公告的虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏负连带责任。

根据《公司法》和贵州茅台酒股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）《章程》的有关规定，经董事长提议，公司第一届董事会 2007 年度第二次会议于 2007 年 4 月 25 日以通讯表决方式召开。会议应参加表决董事 15 名，实际参加表决董事 15 名。根据《公司法》和本公司《章程》的有关规定，会议及表决合法有效。经与会董事认真审议，会议一致通过了以下议案：

一、《公司 2007 年第一季度报告》（内容详见上海证券交易所网站 <http://www.sse.com.cn>）。

二、《董事长 2007 年度年薪方案》。

上述方案中所拟定的董事长年薪由基本年薪、经营业绩年薪、奖励年薪三部分组成。2007 年度年薪=2006 年度年薪×（1+综合业绩评价指标）；2006 年度年薪包括根据公司 2005 年度股东大会审议通过的《董事长 2006 年度年薪方案》以及根据股东大会有关决议计发给公司董事长 2006 年度年薪及奖金等薪酬；综合业绩评价指标是综合公司年度实现的销售收入增长率、净利润增长率和净资产收益率增长率对公司的经营业绩进行评价的指标。

公司独立董事均在事前对本议案予以认可并发表了同意意见。本项议案须提交公司股东大会审议。

三、《总经理、副总经理、财务总监 2007 年度年薪方案》。

上述方案中所确定的总经理、副总经理、财务总监年薪制薪金由基本年薪、经营业绩年薪、董事长激励基金三部分组成。2007 年度总经理年薪=2006 年度年薪×（1+

综合业绩评价指标), 2006 年度年薪包括根据公司第一届董事会 2006 年度第二次会议审议通过的《总经理、副总经理、财务总监 2006 年度年薪方案》以及根据公司董事会有关决议计发的 2006 年度年薪、奖金以及计提的 2006 年度董事长激励基金等薪酬; 综合业绩评价指标是综合公司年度实现的销售收入增长率、净利润增长率和净资产收益率增长率对公司的经营业绩进行评价的指标。副总经理、财务总监每人按总经理年度年薪的 80% 计提、计发。

公司独立董事均在事前对本议案予以认可并发表了同意意见。

四、《关于修改公司<财务管理制度>的议案》(修订后的公司《财务管理制度》详见上海证券交易所网站 <http://www.sse.com.cn>)。

五、《关于召开公司 2006 年度股东大会的议案》。

会议决定召开公司 2006 年度股东大会, 以下为此次股东大会的有关事项:

1、会议时间: 2007 年 5 月 19 日(星期六)上午 9:00;

2、会议地点: 公司办公大楼 22 楼会议室;

3、会期: 拟为半天;

4、会议议题:

1) 《董事会 2006 年度工作报告》

2) 《监事会 2006 年度工作报告》

3) 《公司 2006 年年度报告(正文及摘要)》

4) 《公司 2006 年度财务决算报告》

5) 《公司 2007 年度财务预算方案》

6) 《公司 2006 年度利润分配预案》

7) 《关于聘请公司 2007 年度财务审计机构的议案》

8) 《董事长 2007 年度年薪方案》

5、本次会议的股权登记日: 2007 年 5 月 15 日(星期二)。

6、出席会议的对象:

1) 截止 2007 年 5 月 15 日交易结束, 在中国证券登记结算有限责任公司上海分公司登记在册的本公司股东;

2) 因故不能出席的股东可书面委托代理人出席, 该股东代理人不必是公司的股

东；

3) 本公司董事、监事及高级管理人员；

4) 本公司法律顾问。

7、会议登记办法：

1) 法人股股东请持上海股票帐户卡、授权委托书和出席人身份证进行登记；

2) 社会公众股股东请持上海股票帐户卡和本人身份证进行登记；

3) 委托代理人持本人身份证、授权委托书及授权人上海股票帐户卡进行登记；

4) 异地股东可以通过传真或信函的方式进行登记；

5) 登记时间：2007 年 5 月 16 日(星期三)上午 9:00-11:30；下午 14:30-17:00。

6) 登记及联系地址：贵州省仁怀市茅台镇贵州茅台酒股份有限公司董秘办

联系电话：0852-2386002

传真：0852-2386005

邮编：564501

联系人：彭兴远 陈艳红

7) 参加会议股东食宿、交通费用自理。

特此公告

贵州茅台酒股份有限公司董事会

2007 年 4 月 25 日

附：股东大会授权委托书

股东大会授权委托书

兹全权委托_____先生/女士代表本人（我公司）出席贵州茅台酒股份有限公司 2006 年度股东大会，并代为行使表决权。

请在下表中各项议案所对应的栏内打“√”明确表示赞成、反对或弃权。

序号	议 案	赞成	反对	弃权
1	董事会 2006 年度工作报告			
2	监事会 2006 年度工作报告			
3	公司 2006 年年度报告（正文及摘要）			
4	公司 2006 年度财务决算报告			
5	公司 2007 年度财务预算方案			
6	公司 2006 年度利润分配预案			
7	关于聘请公司 2007 年度财务审计机构的议案			
8	董事长 2007 年度年薪方案			

委托人（签名）：_____

委托人身份证号码（或单位盖章）：_____

委托人股东帐号：_____

委托人持股数：_____

受托人（签名）：_____

受托人身份证号码：_____

委托日期：_____年____月____日

贵州茅台酒股份有限公司

财务管理制度

(经公司第一届董事会 2007 年度第二次会议审议通过)

二零零七年四月

第一章 总则

第一条 为了建立符合本公司管理要求的财务制度体系,加强财务管理和内部控制,明确经济责任制度,规范公司及其所属各单位的财务行为,维护股东等合法权益,依法合规经营,特制定本制度,结合本公司实际情况制定。

第三条 本制度适用于本公司及控股子公司、分公司,其他子公司可参照执行。

第四条 公司财务管理的基本任务是规范各项财务收支的计划、控制、核算、分析和考核工作,依法合理筹集资金,有效利用公司各项资产,为股东创造最大收益。

第五条 公司应切实作好财务管理各项基础工作,建立健全财务核算体系,如实反映公司财务状况和经营成果,为实现经济责任制等其他内部管理制度奠定基础。

第六条 公司财务管理应体现财务控制原则,体现经济责任制与 modern 管理相结合、权力分立制约与分工合作相结合的原则。

第二章 财务管理体制

第七条 公司实行“财权相对集中,分级授权管理”的财务管理体制,在集中领导下,按分权原则,明确职责,规范财务行为,依法合规经营,按国家法律、法规以及公司章程的规定,对公司财务行使相关的职权。

第八条 股东大会是公司的权力机构,对公司的财务行使下列职权:

- (一) 决定公司的经营方针和投资计划;
- (二) 审议批准公司年度财务预算方案、决算方案;
- (三) 审议批准公司利润分配方案和弥补亏损方案;
- (四) 对公司增加或者减少注册资本作出决议;
- (五) 对发行公司债券作出决议;
- (六) 对公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式作出决议;
- (七) 审议变更募集资金投向;
- (八) 审议需股东大会审议的关联交易;
- (九) 审议需股东大会审议的收购或出售资产事项;

(十)对公司聘用、解聘会计师事务所作出的决议。

第九条 董事会对股东大会负责,对公司财务行使下列职权:

- (一)决定公司的经营计划和投资方案;
- (二)制订公司的年度财务预算方案、决算方案;
- (三)制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案;
- (四)制订公司增加或者减少注册资本的方案以及发行公司债券的方案;
- (五)制订公司合并、分立、解散或者变更公司形式的方案;
- (六)决定公司融资和借款以及资产的抵押、出租、发包和转让,重大资产收购或出售方案;
- (七)根据总经理的提名,聘任或者解聘公司财务总监,决定其报酬事项;
- (八)决定公司财务机构的设置,制定公司基本财务管理制度;
- (九)授权总经理、财务总监处理其职权范围内的财务事项
- (十)向股东大会提请聘请或更换会计师事务所;
- (十一)法律、法规或公司章程规定以及股东大会授予的其他职权。

第十条 监事会对公司的财务行使下列职权:

- (一)检查公司的财务活动;
- (二)对董事、经理执行职务时违反财经法律、法规或者公司有关财经制度的行为进行监督;
- (三)当公司董事、经理的行为损害公司利益时,要求董事和经理予以纠正。

第十一条 董事长是公司法定代表人,是公司财务会计行为的责任主体,对公司财务行使下列职权:

- (一)检查董事会通过的各项财务决议的实施情况;
- (二)签署财务会计报告,保证财务会计报告的完整、合法;
- (三)督促经营者建立科学有效的财务管理、内部控制和会计核算体系;
- (四)保证公司会计机构、会计人员依法履行职责;
- (五)签署公司股票、债券、担保、抵押等经济合同及有关法律文件;

第十二条 总经理对董事会负责,根据董事会的授权,对公司财务行使下列职权:

- (一)组织实施公司年度经营计划和投资方案;
- (二)授权财务机构负责人组织日常会计核算、财务管理,审查财务收支;
- (三)审议财务总监拟订的财务预算方案、决算方案、利润分配方案、弥补亏损方案

及其它重大财务处理方案并报董事会讨论；

(四) 审议财务总监的拟订公司财务机构设置方案, 并依照董事会决定设置财务机构并报董事会讨论；

(五) 审议财务总监拟订有关财务管理制度、内部控制制度和会计核算制度及政策, 需报董事会的并报董事会讨论；

(六) 提请董事会聘任或解聘财务负责人（财务总监），聘任或解聘财务机构负责人, 支持并保障财务人员依法履行职责。聘任财务机构负责人时, 应由财务总监对拟聘人进行业务考核；

(七) 审批权限范围内的各项财务收支事项；

(八) 经董事长授权, 签署会计报表、财务报告等财务资料, 并对其完整性、合法性承担相应的责任；

(九) 组织实施董事会通过的其它财务问题决议；

(十) 董事会、董事长授权处理的其它财务事项。

第十三条 财务总监为公司财务负责人, 对总经理负责, 对公司财务行使下列职权：

(一) 列席董事会会议；

(二) 在公司总经理的领导下, 全面负责监督审查公司资金运行, 主管公司财务收支审批工作, 负责公司会计政策和财务管理制度的制定并监督检查其执行情况；

(三) 参与拟订生产经营计划、投资方案, 签署财务决算报告、财务预算报告、财务收支计划、成本费用计划、信贷计划、财务专题报告、产品销售价格, 并监督检查其执行情况；

(四) 监督检查各项资金收支活动, 审查重要财务事项及其它例外财务事项；

(五) 监督检查公司会计核算、财务管理工作, 确保会计核算、财务管理的真实、合法、有效；

(六) 审核会计报表、财务报告等财务资料, 并承担相应的责任；

(七) 负责对本公司财务机构的设置和会计人员的配备、会计专业职务的设置和聘任提出方案；组织会计人员的业务培训和考核；支持会计人员依法行使职权。会计人员的任用、晋升、调动、奖惩, 应当事先征求财务总监的意见。财务机构负责人或者会计主管人员的人选, 应当由财务总监进行业务考核, 依照有关规定任免。对违反公司财务管理条例的员工有处罚建议权；

(八) 董事长、总经理授权处理的其它财务收支事项。

第十四条 财务机构负责人对总经理负责, 在财务总监领导下对公司财务行使下列

(二)按照公司财务管理制度及管理要求,遵照国家有关财经管理制度,拟订并实施财务管理办法(细则)及其它相关财务规定,组织会计核算以及编制会计报表和财务报告;

(四)在授权范围内审批日常财务开支;

(六) 协调财务部门与公司各职能部门之间的关系, 定期检查财务预算执行情况, 统筹解决执行中的问题, 并与有关职能部门协作配合, 开展经济活动分析, 督促各单位降低成本、节约支出、提高效益;

(八)参与公司重大经济问题的分析与决策;

第十五条 对外投资、对外担保的审批权限统一由股份公司行使，未经审批各子公司不得对外提供任何形式的投资和担保。

各下属单位或子公司、控股子公司财务部门应依据本制度做好本单位财务管理工作，并接受公司财务部指导。

第十六条 财务预算是公司计划年度内资金收支、经营成果和财务状况等的预算和筹划,是公司全面预算体系经营计划的重要编制部分,是进行预算编制程序、管理办法、考核评价、公司绩效考核的依据。财务预算编制应贯彻预算管理制度或标准,进行规范。债务、收入与支出、筹资与投资、成本与费用,都必须纳入财务预算。

第四章 资金筹集的管理

第十七条 资金筹集的原则

（一）筹集的资金要满足公司资金使用需要,保持稳健的财务结构,筹集资金的数量和时间应做好计划,提高资金综合利用效益,降低筹资成本;

（二）充分发挥公司整体资金优势,优先在公司系统内安排调剂资金余缺,促进资金合理流动,减少不合理的资金占用;

（三）资金筹集实行统一管理,融资权集中在股份公司,分公司(职能部门、独立核算单位)一律不允许对外借款,子公司(全资子公司、控股子公司)对外融资需报股份公司审批。

（四）充分发挥资金杠杆作用,合理选择融资方式。

第十八条 提供担保的管理

（一）董事会在股东大会授权范围内,行使对外担保权。超过授权范围的,董事会应当提出预案,报股东大会批准。公司发生担保(含抵押)事项,必须经公司董事会全体成员 2/3 以上,同意或经股东大会批准。董事会在决定为他人提供担保之前,应当掌握债务人的资信状况,对该担保事项的利益和风险进行充分分析。不得直接或间接为资产负债率超过 60%的被担保对象提供债务担保;

（二）股东大会或董事会对担保事项做出决议时,与该担保事项有利害关系的股东或董事应当回避表决;

（三）公司应当完善内部控制制度,未经股东大会或董事会决议通过,董事、经理以及公司的分支机构不得擅自代表公司签定担保合同;

（四）公司应加强担保合同的管理。为他人担保应订立书面合同,担保合同由公司财务部统一管理、登记;

（五）公司不得为本公司股东及其他关联方、任何非法人单位或个人提供担保;

（六）公司对外担保总额不得超过最近一个会计年度合并会计报表净资产的 10%;

（七）公司对外担保必须要求对方提供反担保等必要措施防范风险,且反担保的提供方应当具有实际承担能力。

第十九条 股本金的管理

（一）公司股本的增减变动或者股本结构的变动,应严格按照有关法律、法规和本公

公司章程的规定办理；

（二）公司应据实登记股份的种类、发行股数、每股面值、认缴、实缴股本的数额，以及其他需要记录的事项；非因减少股本等特殊情况，不得收购本公司股票，也不得库存本公司已发行股票，公司需要增加股本时，应按有关规定办理增资手续。

第二十条 应付(暂收)款项的管理

财务部门对于应付(暂收)款项应逐项登记、定期清理，除日常清理外，年终结合财产清查，进行全面清查及函证；定期（季、半年、年）编制债务清理表，报送总经理、财务总监及有关部门，督促责任部门限期清理。

第二十一条 长、短期借款的管理

（一）公司长、短期借款纳入年度资金预算，并据以定期（季、半年、年）编制资金收支计划表。需向银行借款或贴现时，财务机构负责人必须填列“借款或贴现报批表”，报批表中必须说明借款或贴现的用途、金额、借款期限、还款计划等内容。经财务总监或公司授权审核机构审核分析，报总经理或公司授权管理机构批准后实施；

（二）借款到期时，财务机构负责人需提前 15 天填列“借款到期处理报批表”，表中要列明借款到期日及金额，以及将采取的相应措施。由财务总监或授权审核机构审核，报总经理或公司授权管理机构批准后实施。

（三）公司财务部门必须建立长、短期借款台账，据实登记每笔借款的合同编号、借款行名称、借入金额、借款日期、还款日期、借款利率、抵押情况等事项，及时计算、提取应付利息，准确反映利息支出。公司财务部统一保存借款合同、抵押担保合同及相关文件，并负责定期检查借款资金的使用情况和还本付息情况。

第二十二条 长期债券的管理

公司发行长期债券应对举债额度、用途、利息、偿还能力进行充分分析，由董事会制订发行方案，经股东大会审议通过，按国家有关规定程序获得批准后发行。

财务部门负责公司长期债券的登记管理，检查举债资金的使用情况。

第五章 货币资金的管理

第二十三条 货币资金包括库存现金、银行存款和其他货币资金。

（一）货币资金的管理目的是协调资产的流动性、盈利性和安全性，以提高资金利用效率。财务部根据国家有关财经纪律和规定，组织好货币资金收支管理；

（二）公司财务部门内部实行钱账分管、印鉴分管，出纳、制单、审批、复核分别设岗，实行专人负责、分工管理；

（三）公司应加强货币资金收支的计划性管理，财务部编制月度（或季度）资金收支计划，报财务总监审核、总经理批准。财务部门应以批准的资金月收支计划为依据，合理安排资金使用，对货币资金实行总量控制，财务总监、财务机构负责人必须加强对资金划出的管理和监督。

第二十四条 库存现金的管理

（一）库存现金使用管理既要遵守《现金管理暂行条例》等有关的统一规定，又要满足生产经营的实际需要。公司应按有关规定在合理的使用范围内收付现金，合理核定库存现金限额，并严格按库存限额掌握使用现金，不准挪用、私分现金，不准借用账户套取现金。公司实行现金收支两条线的管理办法，各部门不得截留、坐支。

（二）建立库存现金的内部控制制度

- 1、公司的现金出纳和会计工作，必须严格分开，并实行内部牵制。一切货币的收支、物资进出以及会计手续的处理，都必须由两人以上经手，以便彼此制约，互相监督。
- 2、严格执行现金清查盘点制度，每天核对库存现金与现金日记账的余额是否相符，做到日清月结，并与财务总账核对相符，不得以“白条”抵充库存现金。现金如有溢余或短缺，应及时反映并查明原因，书面报告财务机构负责人处理，财务机构负责人应每月抽查现金盘点制度的执行情况。
- 3、财务总监、财务机构负责人认真组织落实安全责任制和防范措施，提送大量现金要有两人以上，公司派车或保卫人员护送。
- 4、现金出纳因公外出，由公司财务机构负责人指定专人按照现金管理制度临时办理现金收支业务。

（二）备用金的管理

- 1、年初根据各单位经营需要及申请，由财务部核定备用金使用部门及年度备用金额度，按规定的审批权限报批；如确需调增备用金额度的，要按规定的审批权限报批。
- 2、部门和个人必须在规定期限内办理结算报账手续，及时归还借款。按照“先清后借”的原则，对逾期不还者，停止其办理借款，并从其工资等个人收入中扣回。
- 3、备用金发生遗失，由借款部门、借款人或责任人赔偿并承担相关责任。
- 4、财务部门对借用备用金的部门和人员进行定期和不定期的检查，发现问题及时纠正；年度终了时进行当年备用金清理，并重新核定新一年度备用金额度。

第二十五条 银行存款的管理

（一）公司应遵循各项银行结算纪律,不得出租出借公司账户,不准签发空头支票、远期支票和银行预留印鉴不符的支票,以保证各种结算业务的正常进行,并灵活运用各种结算方式,达到节约资金,降低资金成本的目的。

（二）各职能部门、独立核算单位需开设银行帐户的须经公司财务部门批准。

（三）财务部门应随时了解和掌握银行存款的收支动态和结存余额情况。月度终了,财务部门与银行对账单核对,编制“银行存款余额调节表”,保证账实相符,对“未达账款”要及时查询,财务机构负责人要进行审核。

第二十六条 其他货币资金的管理

（一）其他货币资金应按不同的用途,在银行开立账户,并设置相应的银行日记账。

（二）公司董事长、总经理批准开设的单位信用卡,财务部门应及时掌握支出情况,进行日常监督,定期清理对账。

第六章 金融工具的管理

第二十七条 概念及分类

金融工具,是指形成一个公司的金融资产,并形成其他单位的金融负债或权益工具的合同。

衍生工具,是指本制度涉及的、具有下列特征的金融工具或其他合同:

- 1、其价值随特定利率、金融工具价格、商品价格、汇率、价格指数、费率指数、信用等级、信用指数或其他类似变量的变动而变动,变量为非金融变量的,该变量与合同的任一方不存在特定关系;
- 2、不要求初始净投资,或与对市场情况变化有类似反应的其他类型合同相比,要求很少的初始净投资;
- 3、在未来某一日期结算。

衍生工具包括远期合同、期货合同、互换和期权,以及具有远期合同、期货合同、互换和期权中一种或一种以上特征的工具。

金融资产,是指公司的下列资产:

- 1、现金;
- 2、持有的其他单位的权益工具;
- 3、从其他单位收取现金或其他金融资产的权利;

- 4、在潜在有利条件下，与其他单位交换金融资产或金融负债的合同权利；
 - 5、将来须用或可用企业自身权益工具进行结算的非衍生工具的合同权利，企业根据该合同将收到非固定数量的自身权益工具；
 - 6、将来须用或可用公司自身权益工具进行结算的衍生工具的合同权利，但以固定金额的现金或其他金融资产换取固定数量的自身权益工具的衍生工具合同权利除外。
- 其中，公司自身权益工具不包括本身就是在将来收取或支付企业自身权益工具的合同。

金融资产应当在初始确认时划分为下列四类：

- 1、以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产，包括交易性金融资产和指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产；
- 2、持有至到期投资；
- 3、贷款和应收款项；
- 4、可供出售金融资产。

金融负债，是指企业的下列负债：

- 1、向其他单位交付现金或其他金融资产的合同义务；
- 2、在潜在不利条件下，与其他单位交换金融资产或金融负债的合同义务；
- 3、将来须用或可用企业自身权益工具进行结算的非衍生工具的合同义务，企业根据该合同将交付非固定数量的自身权益工具；
- 4、将来须用或可用公司自身权益工具进行结算的衍生工具的合同义务，但公司以固定金额的现金或其他金融资产换取固定数量的自身权益工具的衍生工具合同义务除外。其中，公司自身权益工具不包括本身就是在将来收取或支付公司自身权益工具的合同。

权益工具，是指能证明拥有某个企业在扣除所有负债后的资产中的剩余权益的合同。

持有至到期投资，是指到期日固定、回收金额固定或可确定，且企业有明确意图和能力持有至到期的非衍生金融资产。下列非衍生金融资产不应当划分为持有至到期投资：

- 1、初始确认时被指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的非衍生金融资产；
- 2、初始确认时被指定为可供出售的非衍生金融资产；
- 3、贷款和应收款项。

公司应当在资产负债表日对持有意图和能力进行评价。发生变化的，应当按照

相应处理。

可供出售金融资产，是指初始确认时即被指定为可供出售的非衍生金融资产，以及除下列各类资产以外的金融资产：贷款和应收款项、持有至到期投资、以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。

嵌入衍生工具，是指嵌入到非衍生工具（即主合同）中，使混合工具的全部或部分现金流量随特定利率、金融工具价格、商品价格、汇率、价格指数、费率指数、信用等级、信用指数或其他类似变量的变动而变动的衍生工具。嵌入衍生工具与主合同构成混合工具，如可转换公司债券等。

第二十八条 金融工具确认

公司成为金融工具合同的一方时，应当确认一项金融资产或金融负债。

金融资产满足下列条件之一的，应当终止确认：

（一）收取该金融资产现金流量的合同权利终止。

（二）该金融资产已转移，且符合《企业会计准则第 23 号——金融资产转移》规定的金融资产终止确认条件。

终止确认，是指将金融资产或金融负债从公司的账户和资产负债表内予以转销。

第二十九条 金融工具计量

公司初始确认金融资产或金融负债，应当按照公允价值计量。对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产或金融负债，相关交易费用应当直接计入当期损益；对于其他类别的金融资产或金融负债，相关交易费用应当计入初始确认金额。

公司应当按照公允价值对金融资产进行后续计量，且不扣除将来处置该金融资产时可能发生的交易费用。但是，下列情况除外：

（一）持有至到期投资以及贷款和应收款项，应当采用实际利率法，按摊余成本计量。

（二）在活跃市场中没有报价且其公允价值不能可靠计量的权益工具投资，以及与该权益工具挂钩并须通过交付该权益工具结算的衍生金融资产，应当按照成本计量。

公司应当采用实际利率法，按摊余成本对金融负债进行后续计量。但是，下列情况除外：

（一）以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债，应当按照公允价值计量，且不扣除将来结清金融负债时可能发生的交易费用。

（二）与在活跃市场中没有报价、公允价值不能可靠计量的权益工具挂钩并须通过交付该权益工具结算的衍生金融负债，应当按照成本计量。

（三）不属于指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债的财务担保合同，或没有指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益并将以低于市场利率贷款的贷款承诺，应当在初始确认后按照下列两项金额之中的较高者进行后续计量：

1. 按照《企业会计准则第 13 号——或有事项》确定的金额；
2. 初始确认金额扣除按照《企业会计准则第 14 号——收入》的原则确定的累计摊销额后的余额。

第三十条 金融资产减值

企业应当在资产负债表日对以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产以外的金融资产的账面价值进行检查，有客观证据表明该金融资产发生减值的，应当计提减值准备。

表明金融资产发生减值的客观证据，是指金融资产初始确认后实际发生的、对该金融资产的预计未来现金流量有影响，且企业能够对该影响进行可靠计量的事项。金融资产发生减值的客观证据，包括下列各项：

- （一）发行方或债务人发生严重财务困难；
- （二）债务人违反了合同条款，如偿付利息或本金发生违约或逾期等；
- （三）债权人出于经济或法律等方面因素的考虑，对发生财务困难的债务人作出让步；
- （四）债务人很可能倒闭或进行其他财务重组；
- （五）因发行方发生重大财务困难，该金融资产无法在活跃市场继续交易；
- （六）无法辨认一组金融资产中的某项资产的现金流量是否已经减少，但根据公开的数据对其进行总体评价后发现，该组金融资产自初始确认以来的预计未来现金流量确已减少且可计量，如该组金融资产的债务人支付能力逐步恶化，或债务人所在国家或地区失业率提高、担保物在其所在地区的价格明显下降、所处行业不景气等；
- （七）债务人经营所处的技术、市场、经济或法律环境等发生重大不利变化，使权益工具投资人可能无法收回投资成本；
- （八）权益工具投资的公允价值发生严重或非暂时性下跌；
- （九）其他表明金融资产发生减值的客观证据。

可供出售金融资产发生减值时，即使该金融资产没有终止确认，原直接计入所有者权益的因公允价值下降形成的累计损失，应当予以转出，计入当期损益。该转出的累计损失，为可供出售金融资产的初始取得成本扣除已收回本金和已摊销金额、当前公允价值和原已计入损益的减值损失后的余额。

对于已确认减值损失的可供出售债务工具，在随后的会计期间公允价值已上升且客观上与确认原减值损失确认后发生的事项有关的，原确认的减值损失应当予以转回，计入当期损益。

可供出售权益工具投资发生的减值损失，不得通过损益转回。但是，在活跃市场中没有报价且其公允价值不能可靠计量的权益工具投资，或与该权益工具挂钩并须通过交付该权益工具结算的衍生金融资产发生的减值损失，不得转回。

第三十一条 公允价值确定

公允价值，是指在公平交易中，熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额。在公平交易中，交易双方应当是持续经营企业，不打算或不需要进行清算、重大缩减经营规模，或在不利条件下仍进行交易。

存在活跃市场的金融资产或金融负债，活跃市场中的报价应当用于确定其公允价值。活跃市场中的报价是指易于定期从交易所、经纪商、行业协会、定价服务机构等获得的价格，且代表了在公平交易中实际发生的市场交易的价格。

金融工具不存在活跃市场的，企业应当采用估值技术确定其公允价值。采用估值技术得出的结果，应当反映估值日在公平交易中可能采用的交易价格。估值技术包括参考熟悉情况并自愿交易的各方最近进行的市场交易中使用的价格、参照实质上相同的其他金融工具的当前公允价值、现金流量折现法和期权定价模型等。

第三十二条 金融资产转移

金融资产转移，是指企业（转出方）将金融资产让与或交付给该金融资产发行方以外的另一方（转入方）。

企业已将金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬转移给转入方的，应当终止确认该金融资产；保留了金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬的，不应当终止确认该金融资产。企业在判断金融资产转移是否满足本准则规定的金融资产终止确认条件时，应当注重金融资产转移的实质。

终止确认，是指将金融资产或金融负债从企业的账户和资产负债表内予以转销。金融资产整体转移满足终止确认条件的，应当将下列两项金额的差额计入当期损益：

（一）所转移金融资产的账面价值；

（二）因转移而收到的对价，与原直接计入所有者权益的公允价值变动累计额（涉及转移的金融资产为可供出售金融资产的情形）之和。

因金融资产转移获得了新金融资产或承担了新金融负债的，应当在转移日按照公允价值确认该金融资产或金融负债（包括看涨期权、看跌期权、担保负债、远期合同、互换等），并将该金融资产扣除金融负债后的净额作为上述对价的组成部分。

企业与金融资产转入方签订服务合同提供相关服务的（包括收取该金融资产的现金流量，并将所收取的现金流量交付给指定的资金保管机构等），应当就该服务合同确认一项服务资产或服务负债。服务负债应当按照公允价值进行初始计量，并作为上述对价的组成部分。

金融资产部分转移满足终止确认条件的，应当将所转移金融资产整体的账面价值，在终止确认部分和未终止确认部分（在此种情况下，所保留的服务资产应当视同未终止确认金融资产的一部分）之间，按照各自的相对公允价值进行分摊，并将下列两项金额的差额计入当期损益：

（一）终止确认部分的账面价值；

（二）终止确认部分的对价，与原直接计入所有者权益的公允价值变动累计额中对应终止确认部分的金额（涉及转移的金融资产为可供出售金融资产的情形）之和。

原直接计入所有者权益的公允价值变动累计额中对应终止确认部分的金额，应当按照金融资产终止确认部分和未终止确认部分的相对公允价值，对该累计额进行分摊后确定。

第三十三条 风险控制

公司应当建立和完善金融工具、衍生金融工具的风险管理机制，，明确规定使用金融工具、衍生金融工具的管理政策，包括风险识别、衡量、评价、分析和限制风险的程序，只有风险和预期的收益经过谨慎的分析后才能授权实施。

董事会负责批准管理层提出的实现金融工具目标的战略、经营计划和措施方案，并授权管理层实施。

总经理负责组织和监督金融工具、金融衍生工具的使用，审议财务总监拟订的金融工具、衍生金融工具政策、经营计划等，并报董事会讨论，确保金融工具、金融衍生工具的风险和操作方式符合董事会决议要求。

财务总监负责对所有金融工具、金融衍生工具制定适当会计政策的,在总经理授权范围内负责金融工具、金融衍生工具相关的日常业务活动。提出金融工具、金融衍生工具的政策、经营计划等方案初稿,报总经理办公会讨论。

财务部门负责制定金融工具、金融衍生工具会计处理制度及实施细则,记录与反映金融工具、金融衍生工具业务活动,协助财务总监管理金融工具、金融衍生工具相关的日常业务活动。

第七章 结算债权的管理

第三十四条 结算债权主要指销售产品、材料、提供劳务过程中的应收账款、购买材料物资等债权。由财务部门归口管理,其他职能部门及经办人员,根据业务分工归口负责配合;

(二) 公司应加强对各项应收款项的管理工作,加大清欠力度,及时清理回收,减少坏账损失;财务部门季度终了对各往来款项的余额列出分户清单,分送总经理、财务总监和有关职能部门,督促有关责任人进行催结;

(三) 公司对其他应收款要及时清收,尤其个人借款要严格控制,个人借款只限于因公出差或办理公务借款,要做到“前不清、后不借”,公差后最长三个月必须报帐或归还;

(四) 财务部门组织对应收款项进行分析,每季组织人员对往来款项进行清理、核对,年终进行函证;

(五) 严格控制预付货款,一般情况下,必须货到验收后付款,确因业务需要出现预付事项,应纳入月度财务收支计划,报经财务总监审批,未履行有关手续不得预付;

第三十五条 应收票据的管理

(一) 应收票据是指公司销售商品等而收到的商业汇票,包括银行承兑汇票和商业承兑汇票两种。财务部门应设置“应收票据备查簿”,逐笔登记每一单票据的种类、编号、出票日期、票面金额、交易合同号、付款人(以及承兑人、背书人)的姓名或单位名称、到期日期、利率、贴现日期、贴现率和贴现净额,以及收款日期和收回金额等资料,票据到期结清票款后,应在备查簿逐笔注销;

(二) 应收票据由专人妥善保管,不得外借。对确实需交由他人去办理有关贴现、转让等事项的票据,必须报经财务机构负责人批准。

(三) 公司主要受理银行承兑汇票,对于该类业务公司另行制定管理办法进行规范。

第三十六条 坏账准备的计提与核销

(一) 坏账准备的计提与核销参照第 章资产减值

(二) 监事会对坏账准备的计提和核销情况进行监督。

第八章 存货管理

第三十七条 存货管理的目的是保证生产经营的连续性, 尽可能减少不合理的资金占用。公司对存货实行归口管理, 原材料、低值易耗品、配件等由物资供应部归口管理, 公司在各物资生产管理部门管理, 根据公司产品年度销售计划, 合理核定消耗状况和合理周转期, 核定各类物资的合理库存定额, 编制年度存货资金计划报财务部, 做到各类物资按计划采购, 按定额储备。采购部门根据总经理授权与供货商签订采购合同, 其他单位和部门未经授权委托, 不能自行采购。

第三十九条 验收入库的管理

各类存货必须严格验收入库手续, 大宗外购材料和重要物资入库须检验部门检验合格后, 财务部门方可付款。产成品的入库须经质检部门的验收合格后方可办理入库手续。

第四十条 发货及销售的管理

(一) 公司财务部负责产品价格管理, 包括产品价格的制定、修定、执行范围的确定等。

(二) 销售发票由财务部门专人登记保管, 仓储部门负责审查发料单据的真实性、正确性、完整性, 手续不合规、不完善的, 仓储部门有权拒绝发料。

第四十一条 结算管理

(一) 财务部负责购销业务的结算, 原则上采购业务见单付款, 销售业务收款后发货。

(二) 销售业务的货款, 应全部通过财务部门审核结算收款, 在发票上加盖财务专用章或发票专用章; 赊销业务应经过信用审查与有关审批程序。

第四十二条 各单位不需用或未使用以及剩余物资应及时办理退库手续。

第四十三条 低值易耗品的管理

(一) 公司财务部门制定低值易耗品标准, 各使用部门做好在用低值易耗品的领用、报废等记录;

（二）各单位领用的低值易耗品的摊销采用一次摊销法或五五摊销法, 具体摊销方法由财务部门确定。

第四十四条 存货的计量

初始计量 存货的计价应以历史实际成本为依据。按公司规定的计划价进行总分类核算和明细分类核算的, 其实际成本与计划成本的差异, 应单独核算, 存货成本包括采购成本、加工成本和其他成本, 存货购建过程中借款费用符合资本化条件的利息费用应进入存货成本。公司（商品流通类公司）在采购商品过程中发生的运输费、装卸费、保险费以及其他可归属于存货采购成本的费用等进货费用, 应当计入存货采购成本, 也可先归集, 期末根据所购商品的存销情况进行分摊。

发出计量 发出存货时, 公司应当采用先进先出法、加权平均法或者个别计价法, 确定发出存货的实际成本。计量方法由财务部门根据实际情况确定。

后续计量 资产负债表日, 存货应当按照成本与可变现净值孰低计量, 存货成本高于其可变现净值的, 应当计提存货跌价准备, 计入当期损益, 公司通常应按单个存货项目计提存货跌价准备。各类存计量方式由财务部门根据本规定具体确定。

资产负债表日, 公司应当确定存货的可变现净值, 以前减记存货价值的影响因素已经消失的, 减记的金额应当予以恢复, 并在原已计提的存货跌价准备金额内转回, 转回的金额计入当期损益。

第四十五条 存货清查盘点制度

（一）为确保公司存货账实相符, 应当对存货进行定期或不定期的清查盘点。半年度进行抽查盘点, 年度终了进行全面清查盘点, 并按照账面价值与可变现净值孰低原则计提“存货跌价准备” 流动性较大或贵重材料产品等物资, 盘点次数可根据实际情况而定。存货清查盘点由财务部门统一组织, 由存货归口管理部门指定专人负责落实清查盘点工作。

（二）存货清查盘点后, 将实存数量与库存物资卡片、材料账和统计台账的结存数量核对, 编制“存货盘点报告表”。对于盘盈、盘亏、毁损、报废的, 应及时查明原因、

分清责任,经有关部门出具鉴定报告、责任报告并提出改进措施和处理意见,报财务总监或总经理审批后处理,金额较大需经公司董事会或股东大会审批。

第九章 固定资产管理

第四十六条 固定资产的标准和分类

固定资产是指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的,使用寿命超过一个会计年度的资产

固定资产还应满足下列条件:所包含的经济利益很可能流入企业,其成本能够可靠计量。

公司的固定资产按类别分为以下几类:1、房屋及建筑物;2、机器设备;3、运输设备;4、电子设备及其他。

第四十七条 固定资产的管理分工权限

(一) 固定资产的管理,采取统一核算和归口管理相结合的办法。应建立固定资产目录、明细账和卡片。固定资产卡片一式三份,分别由财务部门、归口管理部门、使用部门登记,由专人保管。

(二) 各部门的职责:

1、财务部门:负责固定资产的价值核算,填报有关固定资产的财务会计报表;办理固定资产的增减、转移、报废、租赁等财务手续,建立健全固定资产的账、卡、簿;正确计提折旧;负责组织各归口管理部门和使用部门进行固定资产定期的盘点清查核对,做到账、卡、物相符,处理清查中发现的问题,督促归口部门和使用部门办理有关手续。

2、归口管理部门:配备专职或兼职人员,按照归口管理职责编制固定资产明细目录,正确记录固定资产增减变动,内部转移、技术状态、修理、使用情况,接受财务部门的监督;负责固定资产的购建、安装、竣工验收、大修理等计划的申报,经批准后,负责编制预算并组织实施。

3、使用部门:指定专人负责固定资产的管理,配合财务部门、归口管理部门进行固定资产的清理、清查;针对固定资产的技术状态和使用情况,及时向归口管理部门提出固定资产的增减、大修理等申请报告;加强固定资产的维护保养,确保固定资产的

完好。

第四十八条 公司计提固定资产折旧采用直线法，预计残值率为 5%。各类固定资产的使用年限及年折旧率见下表。固定资产折旧方法和年限一经确定不得随意变更，如需变更须报董事会并报同级财政、税务部门备案。

资产类别	使用年限	年折旧率%
房屋及建筑物	20	4.75
机器设备	10	9.5%
运输设备	5	19
电子设备及其它	5	19

第四十九条 初始计量

固定资产应当按照成本进行初始计量。确定固定资产成本时应当考虑预计弃置费用。

第五十条 固定资产的增减、清理

（一）固定资产的购置由使用部门提出申请，相关部门对购置方案进行认真的可行性分析研究，经分管副总经理（或财务总监，下同）批准后实施。

（二）对固定资产的验收、投产、处置、报废清理、调拨出租、内部转移等，必须建立严格的审核批准制度，固定资产增减变化要及时入账。

（三）及时对未使用、不需用的固定资产办理封存和申报手续，处理多余、闲置或使用不当的固定资产。

（四）固定资产盘盈、盘亏、报废、毁损的，由公司归口管理部门牵头，组织有关部门进行鉴定，查明原因，由使用单位写出书面报告，经使用部门、归口管理部门和财务部门审核，上报分管副总经理批准或总经理办公会审批后处理。

第五十一条 固定资产的修理

（一）归口管理部门按照固定资产的使用年限及技术状况，编制年度大修理计划，确定大修理间隔期，经总经理或财务总监批准，归口管理部门组织实施，并编制大修预算。委托外修时，应通过财务部对预算进行审核。修理完毕后，由归口管理部门组织验收，并报财务部办理决算。

（二）固定资产的日常维修，由使用部门或归口管理部门负责，由使用部门负责的，

应由归口管理部门进行监督检查。

第五十二条 固定资产的报废

（一）具备下列条件之一的固定资产可申请报废, 不具备条件的, 不得申请报废:

- 1、已满有效使用年限, 磨损程度在 80%以上, 无继续使用价值者;
- 2、主要结构陈旧, 破损严重, 经大修亦不能恢复其功能或根本无修理价值者;
- 3、由于国家淘汰产品或规格特殊, 其零件不再生产的, 确实难以修配者;
- 4、残缺过甚, 整修不合经济原则者;
- 5、生产能力低, 能耗量大, 经大修不能恢复, 又不符合经济原则, 而国内已有大量新产品可供更新者;
- 6、生产工艺改造或改进扩建而必须拆除者;
- 7、归口管理部门鉴定的其他报废原因。

（二）固定资产虽已申请报废, 但在未正式批准报废前, 任何单位和个人, 不得随意拆卸、拆除和变卖。对报废固定资产的可利用部分(残值), 应估价入账, 不得一并报废。

第五十三条 固定资产的转让和出租

（三）固定资产的有偿转让, 必须经归口管理部门、财务部及相关部门估价认可, 报经分管副总经理批准, 并将其款项汇入财务部后才能办理有关转让手续。

（四）单位闲置的固定资产需要对外出租时, 必须经分管副总经理批准后, 方可签订租赁合同, 办理出租手续。固定资产的月租赁费, 不得低于该项固定资产的月折旧额、和有关税金、利润之和。

第五十四条 固定资产减值准备的计提与核销

固定资产减值准备的计提与核销参照第十三章资产减值管理

第十章 在建工程的管理

第五十五条 在建工程是指公司处于施工前期准备、正在施工中和虽已完工但尚未交付使用的建筑安装工程或技术改造、基本建设等工程或对公司固定资产进行技术改造的资产。公司总工程师或授权规划建设部门牵头组织工程技术人员、财会人员和其他专家进行论证, 认真进行工程项目的经济效益评估和投入产出分析, 投资回报率达到同期银行存款利率的, 原则上不得立项。经政府有关部门批准立项后, 按照公司章程规定的程序审议。

第五十七条 工程立项批准后, 设计部门编制工程项目初步概算和工程总概算, 财务

部门、审计部门要参与论证,对预算资金进行筹集和平衡,正确反映投资的造价成本和投资效果。财务部门要根据预算和工程进度组织资金,严格按建设计划控制各项支出。在决算时,当建设工程 ± 0.00 以上部分(基础以上)超过预算的10%、 ± 0.00 以下基础部分及其他与原设计变化较大的部分超过30%,应由规划建设部门重新审定并说明超预算原因,按公司有关审批程序重新审批并完善相关手续后,财务部门方能付款。

第五十八条 工程验收合格后,与施工单位办理工程结算时,经公司内部审计程序审核后,并经具有专业审计资格的中介机构审计后才能办理决算。在办理工程决算时应按规定预留造价的5-10%的质量保证金,待质保期满,无质量问题出现,方可付款,且不计利息。

第五十九条 在建工程减值准备的计提与核销

在建工程减值准备的计提与核销参照第十三章资产减值管理

第十一章 对外投资的管理

第六十条 对外投资的管理

(一) 公司对外投资按投资权限,分别由总经理办公会、董事会、股东大会审议批准。

(二) 董事会通过投资项目建议书并签发立项批准意见后,由总经理责成有关部门按照立项批准意见编制项目可行性研究报告。可行性研究报告必须客观、公正、全面地反映该项投资的实际概貌;对投资项目要制定出可行的考核标准。

(三) 董事会接到可行性研究报告后组织专题讨论会研究决定,可邀请有关专家就项目发表意见,项目可行性报告根据有关意见进行相应修改。

(四) 公司进行对外投资,发生财产转移,必须先进行内部严格的评估,然后聘请有关中介评估机构作出评估。

(五) 长期股权投资的核算,根据对被投资单位的股权投资比例及是否拥有实际控制权,分别采用成本法和权益法。

(六) 公司全资子公司、控股子公司对外投资的审批权统一由股份公司行使,子公

司的对外投资需报股份公司批准后实施。

第六十一条 投资权限

（一）单一年度项目投资总额不超过 2,000 万元经总经理办公会审议通过后实施。

（二）单一项目的投资总额不超过公司最近年度经审计的净资产的 10%，单一年度的项目投资总额不超过公司最近经审计的净资产的 30%；或国家法律、法规或中国证监会等主管部门的规章、公司《章程》等规定必须由董事会决定的投资项目。经董事会审议批准后实施。

（三）超过前款比列的投资，或国家法律、法规或中国证监会等主管部门的规章、公司《章程》等规定必须由股东大会决定的投资项目。由董事会报经股东大会批准后实施。

第六十二条 对外投资的日常管理

（一）无论采取何种方式对外投资，都必须取得被投资单位出具的出资证明书(包括股票、债券、收据)正本。

（二）对购买的股票、债券，要做好账簿登记工作，要指定专人保管，债券不得外借，不得随意交他人保管，对确需交由他人去办理有关抵押、转让等事项的，必须做好登记、移交、注销等工作。

（三）财务部门应会同公司有关部门对长期投资进行日常管理、检查、监督，考核投资的效果。

第六十三条 子公司财务管理

公司拥有实际控制权的境内外子公司，应派出董事长或财务主管，其经营方针、财务政策及重大决策由公司决定。此类公司的会计报表按照国家现行的有关规定编制。公司拥有实际控制权的各境内外子公司，除必须按规定向公司编报“资产负债表”、“利润及利润分配表”、“现金流量表”、“股东权益变动表”等有关会计报表，并同时向公司提供与编制合并会计报表有关资料。

第十二章 无形资产及其他资产管理

第六十四条 无形资产是指企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产。各相关职能部门应妥善保管相关商标、专利、著作权、财务使用档案、特许权等。四条企业应定期进行无形资产价值的评估，对无形资产的使用情况进行定期调查。

开发是指在进行商业性生产或使用前，将研究成果或其他知识应用于某项计划或设计，以生产出新的或具有实质性改进的材料、装置、产品等。

研究阶段的支出，应当于发生时计入当期损益。

开发阶段的支出，同时满足下列条件的，才能确认为无形资产：

（一）完成该无形资产以使其能够使用或出售在技术上具有可行性；

（二）具有完成该无形资产并使用或出售的意图；

（三）无形资产产生经济利益的方式，包括能够证明运用该无形资产生产的产品存在市场或无形资产自身存在市场，无形资产将在内部使用的，应当证明其有用性；

（四）有足够的技术、财务资源和其他资源支持，以完成该无形资产的开发，并有能力使用或出售该无形资产；

（五）归属于该无形资产开发阶段的支出能够可靠地计量。

初始计量

第六十五条 无形资产应当按照成本进行初始计量。

第六十六条 后续计量

企业应当于取得无形资产时分析判断其使用寿命。

无形资产的使用寿命为有限的，应当估计该使用寿命的年限或者构成使用寿命的产量等类似计量单位数量；无法预见无形资产为企业带来经济利益期限的，应当视为使用寿命不确定的无形资产。

第六十七条 使用寿命有限的无形资产，其应摊销金额应当在使用寿命内系统合理摊销，摊销金额一般应计入当期损益。

无形资产的应摊销金额为其成本扣除预计残值后的金额。已计提减值准备的无形资产，还应扣除已计提的无形资产减值准备累计金额。

第六十八条 其他资产是指不能包括在流动资产、长期投资、固定资产、无形资产第以外其他资产，其主要特征是长期待摊费用及其他摊销资产在一年以上（不含一年）的除开办费以外的其他的各项费用。长期待摊费用的摊销期限和摊销方法由财务部门根据资产性质和受益期限等确定。

第十三章 资产减值

第七十条 资产减值，是指资产的可收回金额低于其账面价值。

本制度中的资产，除了特别规定外，包括单项资产和资产组。

资产组，是指企业可以认定的最小资产组合，其产生的现金流入应当基本上独立于其他资产或者资产组产生的现金流入。

企业应当在资产负债表日判断资产是否存在可能发生减值的迹象。

因企业合并所形成的商誉和使用寿命不确定的无形资产，无论是否存在减值迹象，每年都应当进行减值测试。

第七十一条 本章所涉资产减值不含前述各章单列的资产减值项目。

第七十二条 存在下列迹象的，表明资产可能发生了减值：

（一）资产的市价当期大幅度下跌，其跌幅明显高于因时间的推移或者正常使用而预计的下跌。

（二）企业经营所处的经济、技术或者法律等环境以及资产所处的市场在当期或者将在近期发生重大变化，从而对企业产生不利影响。

（三）市场利率或者其他市场投资报酬率在当期已经提高，从而影响企业计算资产预计未来现金流量现值的折现率，导致资产可收回金额大幅度降低。

（四）有证据表明资产已经陈旧过时或者其实体已经损坏。

（五）资产已经或者将被闲置、终止使用或者计划提前处置。

（六）企业内部报告的证据表明资产的经济绩效已经低于或者将低于预期，如资产所创造的净现金流量或者实现的营业利润（或者亏损）远远低于（或者高于）预计金额等。

（七）其他表明资产可能已经发生减值的迹象。

第七十三条 资产存在减值迹象的，应当估计其可收回金额。

可收回金额应当根据资产的公允价值减去处置费用后的净额与资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。

处置费用包括与资产处置有关的法律费用、相关税费、搬运费以及为使资产达到可销售状态所发生的直接费用等。

第七十四条 企业按照上述规定仍然无法可靠估计资产的公允价值减去处置费用后的净额的，应当以该资产预计未来现金流量的现值作为其可收回金额。

第七十五条 资产预计未来现金流量的现值，应当按照资产在持续使用过程中和最终处置时所产生的预计未来现金流量，选择恰当的折现率对其进行折现后的金额加以确定。

预计资产未来现金流量的现值，应当综合考虑资产的预计未来现金流量、使用寿命和折现率等因素。

第七十六条 资产减值损失的确定

可收回金额的计量结果表明，资产的可收回金额低于其账面价值的，应当将资产的账面价值减记至可收回金额，减记的金额确认为资产减值损失，计入当期损益，同时计提相应的资产减值准备。

资产减值损失确认后，减值资产的折旧或者摊销费用应当在未来期间作相应调整，以使该资产在剩余使用寿命内，系统地分摊调整后的资产账面价值（扣除预计净残值）。

资产减值损失一经确认，在以后会计期间不得转回。

第七十七条 资产组的认定及减值处理

有迹象表明一项资产可能发生减值的，企业应当以单项资产为基础估计其可收回金额。企业难以对单项资产的可收回金额进行估计的，应当以该资产所属的资产组为基础确定资产组的可收回金额。

资产组的认定，应当以资产组产生的主要现金流入是否独立于其他资产或者资产组的现金流入为依据。同时，在认定资产组时，应当考虑企业管理层管理生产经营活动的方式（如是按照生产线、业务种类还是按照地区或者区域等）和对资产的持续使用或者处置的决策方式等。

有迹象表明某项总部资产可能发生减值的，企业应当计算确定该总部资产所归属的资产组或者资产组组合的可收回金额，然后将其与相应的账面价值相比较，据以判断是否需要确认减值损失。

资产组组合，是指由若干个资产组组成的最小资产组组合，包括资产组或者资产组组合，以及按合理方法分摊的总部资产部分。

资产组或者资产组组合的可收回金额低于其账面价值的（总部资产和商誉分摊至某资产组或者资产组组合的，该资产组或者资产组组合的账面价值应当包括相关总部资产和商誉的分摊额），应当确认相应的减值损失。减值损失金额应当先抵减分摊至资产组或者资产组组合中商誉的账面价值，再根据资产组或者资产组组合中除商誉之外的其他各项资产的账面价值所占比重，按比例抵减其他各项资产的账面价值。

第七十八条 商誉减值的处理

企业合并所形成的商誉，至少应当在每年年度终了进行减值测试。商誉应当结合与其相关的资产组或者资产组组合进行减值测试。

企业进行资产减值测试，对于因企业合并形成的商誉的账面价值，应当自购买

日起按照合理的方法分摊至相关的资产组；难以分摊至相关的资产组的，应当将其分摊至相关的资产组组合。

在对包含商誉的相关资产组或者资产组组合进行减值测试时，如与商誉相关的资产组或者资产组组合存在减值迹象的，应当先对不包含商誉的资产组或者资产组组合进行减值测试，计算可收回金额，并与相关账面价值相比较，确认相应的减值损失。再对包含商誉的资产组或者资产组组合进行减值测试，比较这些相关资产组或者资产组组合的账面价值（包括所分摊的商誉的账面价值部分）与其可收回金额，如相关资产组或者资产组组合的可收回金额低于其账面价值的，应当确认商誉的减值损失。

第七十九条 财务部门定期组织相关部门对相关资产进行减值测试，可回收金额低于账面价值的，确认资产减值损失，计提资产减值准备。

第八十条 对于不能收回需核销的应收账款等资产，应查明原因，属相关责任人原因的，要追究责任人责任，属非人为因素造成的须由财务部门提交拟核销报告，经总经理办公会讨论通过后核销。

第十三章 企业年金管理

第八十一条 企业年金基金，是指根据依法制定的企业年金计划筹集的资金及其投资运营收益形成的企业补充养老保险基金。企业年金基金应当纳入社会保障基金体系进行确认、计量和列报。

第八十二条 公司相关部门可根据本制度以及国家关于企业年金施行的相关规定等另行拟定公司企业年金管理办法规范企业年金基金的确认、计量和财务报表列报等。

第十四章 股份支付

第八十三条 股份支付，是指企业为获取职工和其他方提供服务而授予权益工具或者承担以权益工具为基础确定的负债的交易。

股份支付分为以权益结算的股份支付和以现金结算的股份支付。

以权益结算的股份支付，是指企业为获取服务以股份或其他权益工具作为对价进行结算的交易。

以现金结算的股份支付，是指企业为获取服务承担以股份或其他权益工具为基础计算确定的交付现金或其他资产义务的交易。

以权益结算的股份支付换取职工提供服务的，应当以授予职工权益工具的公允价值计量。

以现金结算的股份支付，应当按照企业承担的以股份或其他权益工具为基础计算确定的负债的公允价值计量。

第八十四条 公司相关部门可根据本制度以及国家关于股份支付施行的相关规定等另行拟定公司股份支付管理办法规范。

第十五章 成本费用管理

第八十五条 公司的成本、费用是指公司在生产经营过程中的各种耗费。各单位应按照国家有关成本费用管理制度及本公司规定的成本核算规定基础确定成本核算对象和归集范围，严格控制生产经营费用控制体系，按照降低生原则逐级分解成本指标，落实到责任部门、责任人，并与部门、个人的经济利益挂钩。

第八十七条 财务部门负责分解落实成本、费用预算指标，组织、指导各预算主体的成本、费用进行核算与控制，检查和考核，分析成本费用计划的实际执行情况，提出完成目标成本管理的措施。

第八十八条 各单位在生产经营活动中需认真做好成本费用管理的基础工作。对于产量、质量、工时、设备利用、存货消耗、收发、领退、转移以及各项财产物资的毁损等，都必须做好完整的原始记录。

第八十九条 成本费用管理的主要内容

（一）控制材料消耗，对原材料等材料消耗以成本预算、定额为控制标准，实行定额管理、限额领料；

（二）通过对生产全过程的监督、管理，提高成本管理质量和力度。生产准备过程中重点控制节约人力、物力消耗，直接生产过程中重点控制提高效率、质量；产品检验管理重点通过开展全面质量管理保证产品质量；

（三）期间费用的管理要坚持预算管理、定额管理、责任管理相结合的原则，控制开支的范围、时间和标准，严格履行审批程序。

第九十条 成本控制

（一）成本控制的原则

1、成本预测、决策、计划、核算、控制、分析和考核等成本管理各环节中要抓住成本控制这个中心环节并贯穿到成本管理的全过程，以实现目标成本，提高经济效益的目的；

2、在总经理领导下，由财务总监负责组织，以财务部门为主，有关部门密切配合，按分级归口管理的原则实行成本管理责任制；

- 3、生产、技术、经营的全过程开展有效的成本控制；
- 4、严格遵守国家规定的成本开支范围和费用开支标准,不得扩大和超过。对于乱挤成本,擅自提高开支标准,扩大开支范围的,财务人员有权监督、劝阻、拒绝支付,并有权向上报告。

(二) 成本控制基础

- 1、做好各种定额工作,要求完整、齐全；
- 2、健全原始记录,做好统计工作,要求凭证完整,数据准确,报表及时；
- 3、建立财产物资管理制度,要求收发有凭证,仓库有记录,出公司有控制,盘存有制度,保证账实相符。

(三) 目标成本

- 1、实行目标成本管理,从产品设计入手,依据市场调查和经济预测及公司的目标利润,提出目标成本,有目的地进行成本控制；
- 2、目标成本制定后,要以财务部为主,会同开发、生产、销售等部门进行分解和分配。

(四) 根据统一领导,分级管理的原则,建立全公司成本管理责任制,完善成本指标控制体系,实行归口管理。

第九十一条 成本费用分析

成本、费用支出情况的分析,是公司经济分析的重要组成部分,是成本、费用管理的重要环节,成本费用分析是对成本、费用要素的结构和它们之间的相互关系及对公司经济效益的影响进行评价和研究,以便寻求降低成本、费用的方法和途径。

各单位要结合本单位的具体情况根据成本费用管理的分工,抓住生产经营和管理中的主要矛盾和薄弱环节,采用全面综合分析、专业分析、专题分析等方法,对照计划、目标、历史消耗水平,定期对成本、费用支出情况进行分析。通过分析,找出成本、费用升降原因,查出管理中存在的主要问题,制定改进措施。同时必须进行跟踪管理,在下一次分析中,要检查措施落实情况和总结取得的收效。各单位的成本、费用分析,必须以书面形式,及时上报公司财务部。

分析成本费用预算的执行情况,对成本要素结构进行分析,掌握进一步加强成本费用管理的重点；通过对成本和产品产量与销售收入相互关系分析,找出提高经济效益的途径；对产品质量成本分析,确定提高质量的办法；对期间费用增减因素进行分析,制定增收节支的办法。

第十六章 营业收入、税费的管理

第九十二条 营业收入的管理

（一）营业收入包括主营业务收入和其它业务收入。主营业务收入是指公司营业执照上规定的主营业务内容所发生的营业收入；其他业务收入是指除主营业务收入以外的其他销售或其他业务的收入，包括材料销售、技术转让、代购代销、包装物出租等收入。

（二）财务部会同销售部门等相关部门负责草拟公司主营业务中主要产品的销售价格、收款方式(含折扣条件)；

（三）技术转让、材料销售、出租等其它业务销售,由财务部门会同相关责任部门制定价格目录和定价办法，总经理办公会议批准或授权总经理、财务总监批准确认后，由财务部门进行监督执行；

（四）财务部门应会同销售部门建立健全销售业务内部控制制度；

（五）加强销售退回的管理。销售退回必须分析退回的原因和责任,如果属于公司责任，经协商应退款给客户，无论是本年度销售的,还是以前年度销售的,都应当冲减退回当月销售收入，并冲减返回当月销售成本；

（六）销售折让和折扣的管理。销售收入按全价反映,不论是本年还是以前年度销售的产品,销售折让和折扣发生时,一律冲减当月销售收入；

（七）销售业务发生的退货、调换、补件等三包事项，销售部门按规定办好手续后，到财务部门办理结算或转账手续。

第九十三条 销售收入实现按权责发生制确认。在采取不同的销售方式下,按以下确定销售收入的实现：

（一）销售商品采用托收承付方式的，在办妥托收手续时确认收入；如货款已经收到,发票账单和提货单已经交给买方，无论产品是否发出，都作为销售收入的实现；

（二）销售商品采用预收款方式的，在发出商品时确认收入,预收的货款应确认为负债；

（三）销售商品需要安装和检验的，在购买方接受商品以及安装和检验完毕前，不确认收入，待安装和检验完毕时确认收入。如果安装程序比较简单，可在发出商品时确认收入；

（四）出口销售的产品,陆运以取得承运货物收据或铁路运单、海运以取得出口装船

提单、空运以取得空运运单,并向银行办理出口交单后,作为销售收入的实现。出口产品销售收入的计算,一律以对外成交的离岸价格为准。

(五) 采取分期收款方式销售的,以本期收到的价款或者以合同约定的本期应收款确认销售收入的实现;

(六) 销售商品采用以旧换新方式的,销售的商品应当按照销售商品收入确认条件确认收入,回收的商品作为购进商品处理;

(七) 销售商品采用支付手续费方式委托代销的,在收到代销清单时确认收入;

(八) 采用售后回购方式销售商品的,收到的款项应确认为负债,有确凿证据表明售后回购交易满足销售商品收入确认条件的,销售的商品按售价确认收入,回购的商品作为购进商品处理;

(九) 采用售后租回方式销售商品的,收到的款项应确认为负债,有确凿证据表明认定为经营租赁的售后租回交易是按照公允价值达成的,销售商品收入确认条件的

第九十四条 其他业务收支的管理

其他业务收支,实行收支两条线的核算方法,设置“其他业务收入”,“其他业务成本”科目,按其他业务的种类设置明细账,核算其他业务成本、费用以及税费。其他业务收入的日常管理,同主营业务销售一样列入计划管理、考核的范围,由财务部门统一办理各项收支业务,按月计算收入、结转成本、费用,业务核算手续按规定程序办理,以确保收入及时入账。

第九十五条 税费的管理

(一) 各单位应建立内部税收管理制度,落实税收管理责任,加强增值税发票管理,加强对税收法规、政策的宣传教育工作,使有关人员及时掌握新的税收法规,熟悉各类税种、税率,依法办理税务。

(二) 纳税申报。财务人员应明确纳税申报的重要性,准确填制纳税申报表,做到申报及时,入库及时,有问题及时反映,并向税务机关按时报送所需的会计报表和资料;应纳税额的计算和上缴。会计人员应按要求,正确确认会计期间应纳税额,按规定时间上缴;

(三) 票证、账簿管理。会计人员要按增值税专用发票保管规定,建立专柜保管专用发票账册,及时记载各种版面专用发票的领购、使用、结存、核销情况,做到账物相符。同时还要妥善保管好税务登记证,发票购买证,各种申报表,抵扣联登记册,存根联登记册等;

(三) 充分利用税收优惠政策,搞好纳税检查。财务部门应及时了解和掌握税收政策,

根据企业可享受的有关税收政策标准, 及时办理有关减免。同时还应加强纳税管理和税费核算, 搞好纳税检查, 认真检查税收法规、制度的执行情况, 及时纠正存在的问题, 提高企业税费管理水平。

第十七章 所得税

第九十六条 计税基础

公司在取得资产、负债时, 应当确定其计税基础。资产、负债的账面价值与其计税基础存在差异的, 确认所产生的递延所得税资产或递延所得税负债。

资产的计税基础, 是指企业收回资产账面价值过程中, 计算应纳税所得额时按照税法规定可以自应税经济利益中抵扣的金额。

负债的计税基础, 是指负债的账面价值减去未来期间计算应纳税所得额时按照税法规定可予抵扣的金额。

第九十七条 暂时性差异

暂时性差异, 是指资产或负债的账面价值与其计税基础之间的差额; 未作为资产和负债确认的项目, 按照税法规定可以确定其计税基础的, 该计税基础与其账面价值之间的差额也属于暂时性差异。

按照暂时性差异对未来期间应税金额的影响, 分为应纳税暂时性差异和可抵扣暂时性差异。

应纳税暂时性差异, 是指在确定未来收回资产或清偿负债期间的应纳税所得额时, 将导致产生应税金额的暂时性差异。

可抵扣暂时性差异, 是指在确定未来收回资产或清偿负债期间的应纳税所得额时, 将导致产生可抵扣金额的暂时性差异。

第九十八条 企业应当将当期和以前期间应交未交的所得税确认为负债, 将已支付的所得税超过应支付的部分确认为资产。

存在应纳税暂时性差异或可抵扣暂时性差异的, 应当确认递延所得税负债或递延所得税资产。

第十八章 每股收益

第九十九条 基本每股收益

企业应当按照归属于普通股股东的当期净利润，除以发行在外普通股的加权平均数计算基本每股收益。

发行在外普通股加权平均数按下列公式计算：

发行在外普通股加权平均数 = 期初发行在外普通股股数 + 当期新发行普通股股数 × 已发行时间 ÷ 报告期时间 - 当期回购普通股股数 × 已回购时间 ÷ 报告期时间

已发行时间、报告期时间和已回购时间一般按照天数计算；在不影响计算结果合理性的前提下，也可以采用简化的计算方法。

新发行普通股股数，应当根据发行合同的具体条款，从应收对价之日（一般为股票发行日）起计算确定。通常包括下列情况：

（一）为收取现金而发行的普通股股数，从应收现金之日起计算。

（二）因债务转资本而发行的普通股股数，从停计债务利息之日或结算日起计算。

（三）非同一控制下的企业合并，作为对价发行的普通股股数，从购买日起计算；同一控制下的企业合并，作为对价发行的普通股股数，应当计入各列报期间普通股的加权平均数。

第一百条 稀释每股收益

企业存在稀释性潜在普通股的，应当分别调整归属于普通股股东的当期净利润和发行在外普通股的加权平均数，并据以计算稀释每股收益。

稀释性潜在普通股，是指假设当期转换为普通股会减少每股收益的潜在普通股。计算稀释每股收益，应当根据下列事项对归属于普通股股东的当期净利润进行调整：

（一）当期已确认为费用的稀释性潜在普通股的利息；

（二）稀释性潜在普通股转换时将产生的收益或费用。

上述调整应当考虑相关的所得税影响。

计算稀释每股收益时，当期发行在外普通股的加权平均数应当为计算基本每股收益时普通股的加权平均数与假定稀释性潜在普通股转换为已发行普通股而增加的普通股股数的加权平均数之和。

计算稀释性潜在普通股转换为已发行普通股而增加的普通股股数的加权平均数时，以前期间发行的稀释性潜在普通股，应当假设在当期期初转换；当期发行的稀释性潜在普通股，应当假设在发行日转换。

认股权证和股份期权等的行权价格低于当期普通股平均市场价格时，应当考虑其稀释性。计算稀释每股收益时，增加的普通股股数按下列公式计算：

增加的普通股股数=拟行权时转换的普通股股数—行权价格×拟行权时转换的普通股股数÷当期普通股平均市场价格

企业承诺将回购其股份的合同规定的回购价格高于当期普通股平均市场价格时，应当考虑其稀释性。计算稀释每股收益时，增加的普通股股数按下列公式计算：

增加的普通股股数=回购价格×承诺回购的普通股股数÷当期普通股平均市场价格—承诺回购的普通股股数

稀释性潜在普通股应当按照其稀释程度从大到小的顺序计入稀释每股收益，直至稀释每股收益达到最小值。

第十九章 利润及分配管理

第一百零一条 公司利润管理以年度财务预算中的目标利润为依据，财务部门按公
司目标责任制管理，每季度通过财务目标责任考核，目标利润逐月分解，组织落实，利润单
元完成情况表，影响因素责任经营情况表，发现问题时提出的原则，目标利润采取的措施，
生产经营特点和主要管理要求，与财务核算。

子公司及有对外销售权的单位，必须按月对销售收入、利润的增减变化进行分析并上报公司财务部，主要分析相关产品的市场销售、价格行情以及内部生产管理方面引起的产量、质量、成本等变化而导致的利润变化情况。

第一百零三条 利润分配

（一）公司实现利润在依法交纳所得税后按公司章程规定提出初步分配方案，经董事会审议后，提交股东大会批准。

（二）公司缴纳所得税后的利润，按照下列顺序分配；

- 1、弥补企业以前年度未弥补亏损。
- 2、提取法定盈余公积金。法定盈余公积金按照税后利润 10%的比例提取，法定盈余公积累积额已达注册资本的 50%可以不再提取。
- 3、公司有优先股时，支付优先股股利。
- 4、提取任意盈余公积金。任意盈余公积金的提取需经股东大会决议。
- 5、支付普通股股利。普通股股利按股东持有股份比例进行分配。企业以前年度未分配的利润，可以并入本年度向股东分配。公司发放股利可采取现金或股票的形式。当年无利润时，不得分配股利。

（三）公司发生年度亏损，按国家税法规定可以用以后五年内实现的税前利润弥补；

超过弥补年限仍未补足的亏损,用公司的税后利润弥补,发生特大亏损,税后利润仍不足抵补的,由公司董事会提议,经股东大会批准,由公司的盈余公积金弥补。

第一百零四条 公积金转增股本。公司经股东大会决议,可将公积金转为股本,但法定公积金转增股本后的留存数额不得少于公司注册资本的 25%。

第二十章 关联交易决策管理

第一百零五条 关联交易是指公司及控股子公司与关联人之间发生的转移资源、劳务或义务的行为,无论是否收取价款。关联交易的类型通常包括下列各项:

- (二) 购买或销售商品以外的其它资产;
- (三) 提供或接受劳务;
- (四) 担保;
- (五) 提供资金(贷款或股权投资);
- (六) 租赁;
- (七) 代理;
- (八) 研究与开发项目的转移;
- (九) 许可协议;
- (十) 代表企业或由企业代表另一方进行债务结算;
- (十一) 关键管理人员报酬;

第一百零六条 关联交易的决策程序、信息披露等由公司董事会根据有关规定及《公司章程》另行拟定制度规范。

第二十一章 募集资金管理

第一百零七条 募集资金是指公司通过发行股票或发行可转换公司债券的方式向社会公众募集资金,募集资金应当按照招股说明书或募集说明书所承诺的投资计划,或经股东大会批准的投资项目。

第一百零九条 违反国家法律、法规、公司章程和股东大会决议,致使募集资金遭受损失的,相关责任人应承担民事赔偿责任。

第一百一十条 为方便募集资金的使用和对使用情况进行监督,公司建立募集资金专户存储制度。对募集资金实行集中存放,并与开户银行签订募集资金专用账户管理协议。

第一百一十一条 公司在进行项目投资时,资金支出必须严格按照资金管理制度履

行资金使用审批手续。凡涉及每一笔募集资金的支出均必须由有关部门提出资金使用计划,在董事会授权范围内,经主管经理签字后报财务部。财务部审核后的资金使用计划,经项目负责人、财务负责人及总经理签字后予以付款;凡超过董事会授权范围的,应报董事会审批。

第一百一十二条 公司董事会可根据需要另行拟定制度加强募集资金管理。

第二十二章 外币业务管理

第一百一十三条 外币业务是指公司以记账本位币以外的货币进行的款项收付、往来结算和计账业务。在外币业务管理中,应加强对外汇风险的控制,应及时对汇率变动的潜在方向、时间和幅度进行预测,根据汇率变动的趋势,把握好资金的调拨、商品的进出口、外汇应收和应付账款的收付等事项的有利时机,尽量减少或避免因汇率变动给公司造成的损失。

第二十三章 财务风险防范与管理

第一百一十五条 财务风险是指企业由于利用财务杠杆(即负债经营),而使企业可能丧失偿债能力,最终导致企业破产的风险。控制财务风险,应建立健全财务风险防范制度,应建立健全经营决策风险评估制度与预警管理体系,指导有效防范财务风险,与预警管理策略,警示潜在的风险,确保公司生产经营持续、稳定、健康发展。

第二十四章 会计报表、财务报告与财务分析

第一百一十七条 财务部门按照财政部、证监会有关制度、规定的要求和格式,编制年度和中期会计报表,年度会计报表包括资产负债表、利润表及利润分配表、现金流量表和所有者权益变动表,中期会计报表包括资产负债表、利润表及利润分配表、现金流量表和所有者权益变动表,经注册会计师审计后,出具审计报告,提交董事会,由董事长对会计报表的真实性、完整性、合法性、公允性、及时性承担法律责任。财务部门编制完成中期会计报表和财务报告,按照有关规定公开披露。

第一百一十九条 各子公司、独立核算单位要每月度终了 5-8 个工作日内向公司财务部报送数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚的财务报告;财务部应依据各单位的财务报告,于月度终了后 8—10 个工作日内及时汇总或合并编制公司的财务报

告, 上报董事长、总经理、财务总监; 对税务、银行财政等部门提供的会计报表, 须经董事长、总经理、财务总监、财务机构负责人签章。

第一百二十条 为了全面、详细反映公司财务状况、经营成果、现金流量, 财务部门可根据公司管理要求和实际情况, 制定辅助报表的内容、格式、编制方法、报送要求, 经董事会、总经理批准后执行, 各子公司、独立核算部门在报送定期报告时辅助报表要随同报送。

第一百二十一条 公司组织定期召开财务分析会, 采取比较分析法、因素分析法等方法对公司及所属分公司、控股公司财务状况、经营成果、现金流量等进行评价、考核, 对存在的问题提出解决措施, 形成财务分析报告上报总经理、财务总监。反映财务状况及经营成果的财务指标包括偿债能力指标、营运能力指标、盈利能力指标以及社会贡献、社会积累等指标。

第一百二十二条 年度财务工作总结

年度终了后三十五日内, 各单位(子公司)应将本单位(公司)的“年度财务工作总结”资料上报财务部。年度财务工作总结的主要内容包括: 年度内完成的主要财务工作及体会; 主要经济指标变化及原因分析, 且前存在的主要问题; 改进措施; 下年度财务工作计划等。

第一百二十三条 公司各项经济活动、财务收支, 有义务接受所有者、债权人的监督、检查; 公司内部应不断完善对财务管理、会计核算的审计、监督、控制机制, 从而促进公司健康稳定发展。

第一百二十四条 监事会有权监督、检查公司的财务会计工作, 对公司董事、经理人员违反财经纪律的行为进行监督, 并可委托内部审计部门及社会中介机构, 对有关财务问题进行不定期审计检查。

第一百二十五条 公司实行内部审计制度, 配备专职审计人员, 对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。审计负责人对董事会负责并报告工作。

第二十六章 附则

第一百二十六条 国家有关法律、法规或公司章程修改, 出现本制度与法律、法规及公司章程有抵触的, 执行国家有关法律、法规和公司章程, 同时对本制度进行相应修改调整。

第一百二十七条 本制度经公司董事会审议通过后生效, 董事会负责对本制度作出修订及解释。

第一百二十八条 本制度与公司相关财务及其他管理制度配套使用，财务部门负责制定本制度的有关实施细则。

第一百二十九条 公司在以前年度所制定的相关规范性文件，自本制度生效之日起终止使用。

贵州茅台酒股份有限公司董事会

二〇〇七年四月二十五日