

# 深圳市长城投资控股股份有限公司

## 财务管理规定

(2010 年修订)

### 第一章 总则

一、为了加强公司财务管理工作，规范公司的会计行为，提高公司的会计工作水平，根据《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）、《企业会计准则——基本准则》、《财政部关于印发〈企业会计准则第 1 号——存货〉等 38 项具体准则的通知》、《企业会计准则——应用指南》、《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳市长城投资控股股份有限公司章程》等法规和规定，制定本规定。

二、本规定规范深圳市长城投资控股股份有限公司（以下简称“控股公司”）本部及其控股子公司的会计核算和财务管理工作。

子公司按照本规定，结合自身的生产经营特点和管理要求，制定具体的适合本公司的财务管理规定及实施细则，报控股公司备案。

### 第二章 会计机构和会计人员

一、控股公司设置财务总监。财务总监由总经理提名，并由董事会聘任，依据公司《财务总监管理暂行规定》开展工作。

二、控股公司总部设置专门会计机构——财务部，并配备财务部负责人。控股公司财务部负责人由总经理聘任，向总经理、财务总监汇报工作。

子公司会计机构的设置由控股公司根据其资产规模和经营需要决定，其会计机构的负责人可以为财务总监、财务部经理或会计主管。子公司会计机构的负责人依照公司《财务负责人管理暂行规定》开展工作。

子公司会计机构的负责人由控股公司任命或推荐，接受控股公司财务部的管理，并向控股公司财务部报告工作。子公司会计机构负责人实行定期轮换制，聘任期一般为 3 年，根据需要可聘两个任期。

三、控股公司实行财务“五统一”、分级管理的内部财会管理体制。

控股公司及其控股子公司是独立的企业法人，自主经营、自我发展、自负盈亏、自我约束，依法享有法人财产权和民事权力，承担民事责任。子公司实行独立核算，由控股公司对其会计机构设置、会计人员、资金、财务制度、会计核算五个方面实行统一管理。

控股公司的分公司及控股子公司的下属分公司，不具有企业法人资格的，其民事责任由其上级公司承担，应当配备专职的会计人员。

四、企业负责人对本公司的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

五、会计机构负责公司会计核算和会计监督的财务管理工作，具体职责包括：

1、贯彻执行国家财政法规制度，完善落实公司的财务内部控制制度和财务预决算管理制度；

2、根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，如实反映公司的财务状况、经营成果和现金流量，按时完成各项财务报表的编制和上报工作；

3、负责公司年度预算的编制、执行、调整和分析考核；

4、定期进行经济运行分析和预算执行分析，参与公司重大项目的分析和决策，为公司生产经营及对外投资等事项提供财务分析和决策依据；

5、监督公司财务收支，依法计缴国家税收并向有关政府部门报送财务决算；

6、做好资金调度，根据经营运作需要制订和实施融资计划及融资方案。

六、会计机构和会计人员应按国家有关财务管理规定对公司的经济活动进行会计监督。

1、会计机构、会计人员对原始凭证进行审核和监督。

对不真实、不合法的原始凭证不予受理。对弄虚作假、严重违法的原始凭证，在不予受理的同时，应当予以扣留，并及时向公司负责人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，要求经办人员更正、补充。

2、会计机构、会计人员对实物、款项进行监督，建立并严格执行财产清查制度。

发现账簿记录与实物、款项及有关资料不符的，应当按照有关规定进行处理，无权自行处理的，应当立即向公司领导报告，请求查明原因，做出处理。

3、会计机构、会计人员对财务收支进行监督，应分3个环节对公司的费用支出、投资性和经营用款进行全过程监督。

（1）事前环节：主要审核支用款项的依据如业务合同、用款计划和批准手续是否完善无误；审核用款额、付款方式与期限是否与合同、计划相符。

（2）事中环节：主要审核款项是否按合同规定的时间、地点汇出并进入对方合法账户；审核用途是否被改变等。

（3）事后环节：主要审核资金效益是否与合同目标相符；检查资金回收或回笼状况等。

4、会计机构、会计人员对公司制定的预算、财务计划、经济计划、业务计划的执行情况进行监督。

5、除法定的会计账册外，公司不得违法另立会计账册。公司的资产不得以任何个人名义开立账户存储。

6、公司必须依照法律和国家有关规定接受财政、审计、税务等机关的监督，如实提供会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料以及有关情况。

7、公司应配合注册会计师的审计工作，如实提供会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料以及有关情况。

七、会计人员必须持有《会计从业资格证》方能上岗。未取得会计从业资格的人员，不得从事会计工作。

八、公司应当根据会计业务需要设置会计工作岗位。会计岗位包括会计机构负责人或是会计主管人员、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、往来结算、总账报表、稽核、税务管理、财务信息管理、档案管理等，可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人，但一人不得同时兼任不相容的岗位，不得兼管不相容的职责。

出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。

会计人员在原会计岗位上工作满3年的，根据需要进行轮换。

九、会计机构内部应当建立稽核制度，应对原始凭证、记账凭证、会计账簿、会计报表、银行存款余额调节表、纳税申报表、固定资产卡片等和其他会计资料进行复核。

十、控股公司及各子公司的负责人的直系亲属不得担任本公司的会计机构负责人、会计主管人员。会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本公司会计机构中担任出纳工作。

十一、会计人员每年接受培训（面授）的时间累计不应少于24小时。培训的内容包括会计理论继续教育、政策法规继续教育、业务知识培训和技能训练、职业道德教育、职业资格等。培训方式包括外派培训、外请讲师培训、内部讲座，公司应根据实际情况合理选择培训方式。

公司应当鼓励会计人员自行参加各类会计职称及执业资格考试，并给予报销相关费用。

## 十二、会计工作交接

1、会计人员工作调动或因故离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接替人员。没有办清交接手续的，不得调动或者离职，亦不得中断会计工作。

2、接替人员应当认真接管移交工作，并继续办理移交的未了事项。

3、会计人员办理交接手续，必须有监交人负责监交。一般会计人员交接，由所在公司的会计机构负责人、会计主管人员负责监交；会计机构负责人、会计主管人员交接，由控股公司财务部负责人会同所在公司领导进行。

4、会计人员临时离职或因病不能工作且需要接替或者代理的，会计机构负责人、会计主管人员必须指定有关人员接替或者代理，并办理交接手续。

临时离职或因病不能工作的会计人员恢复工作的，应当与接替或者代理人员办理交接手续。

5、被撤消、合并公司的会计人员，必须会同有关人员编制财产、资金、债权、债务移交清单，办理交接手续。

## 第三章 财务“五统一”管理

为使控股公司的财务管理做到财务制度上下贯彻一致、资金收入调配统筹一致，从而达

到对控股系统内公司的管控，形成控股公司财务统管网络，控股公司对子公司在财务管理上实行机构、人员、制度、资金和核算等五个大方面的统一管理（简称“五统一”）。

一、“机构统一”管理，是指控股公司的子公司会计机构设立及会计机构内部的岗位设置由控股公司总部统一决定。

二、“人员统一”管理，是指控股公司系统内的财务人员由控股公司统一管理。

子公司的会计机构负责人由控股公司统一委派、培训、管理和考核，会计机构的其他会计人员由子公司自行招聘，报控股公司备案。控股公司建立和完善财务人员管理办法，明确所委派财务负责人的职责、权限及任免、考核与奖惩，实行垂直管理。

三、“制度统一”管理，是指控股系统内财务方面的相关管理制度由控股公司统一制订和贯彻实施。

控股公司以《会计法》和国家统一的会计制度为基础，修订和完善公司相关财务管理制度。根据国家财政部发布的内部控制规范的规定，并结合控股公司管理的要求，制定内部会计控制规范。

四、“资金统一”管理，是指控股系统内子公司的资金由控股公司统一调配、统筹、监督和控制。

控股公司制订资金管理制度；借助银行网络的现金管理平台，对子公司的存量资金，实行统一调配管理；为了提高资金使用效率，降低资金成本，对外融资由控股公司编制计划、制定融资方案、统一办理及协调银行关系，降低整体资金成本和控制财务风险。

五、“核算统一”管理，是指控股系统内的本部和子公司全部实行财务联网，统一会计政策、会计核算制度、会计科目，以利于做好财务分析、防范财务风险。

控股公司在本部建立一套核心财务应用系统，对控股系统内的子公司实行财务联网，接收和监控子公司的会计信息处理，及时掌握和了解各子公司的财务信息；规范和统一各子公司的会计核算，集中管理财务信息资料，加强会计基础规范化的建设。子公司对于特殊会计事项的处理，要事先与控股公司财务部进行沟通和协商，取得控股公司的同意后方可办理。

#### **第四章 会计信息质量要求**

控股公司执行 2006 年 2 月 15 日中华人民共和国财政部颁布的《企业会计准则——基本准则》和 38 项具体会计准则及其有关规定。以持续经营为基础，根据实际发生的交易或者事项，按照权责发生制原则进行会计确认、计量和报告。公司提供的财务报告应当满足以下会计信息质量要求：

1、可靠性。公司应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告，如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息，保证会计信息真实可靠、内容完整。

2、相关性。公司提供的会计信息应当与财务会计报告使用者的经济决策需要相关，有助

于财务会计报告使用者对公司过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。

3、可理解性。公司提供的会计信息应当清晰明了，便于财务会计报告使用者理解和使用。

4、可比性。公司提供的会计信息应当具有可比性：同一公司不同时期可比；不同公司相同会计期间可比。

5、实质重于形式。公司应当按照交易或者事项的经济实质进行会计确认、计量和报告，不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。

6、重要性。公司提供的会计信息应当反映与公司财务状况、经营成果和现金流量等有关的所有重要交易或者事项。

7、谨慎性。公司对交易或者事项进行会计确认、计量和报告应当保持应有的谨慎，不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。

8、及时性。公司对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行会计确认、计量和报告，不得提前或者延后。

## **第五章 货币资金**

一、财务部门负责公司的货币资金管理，出纳人员负责货币资金的保管。公司一切经营及非经营收支纳入财务管理核算系统，取得的货币资金收入必须及时入账，不得私设“小金库”，不得帐外设帐，严禁收款不入账。

二、公司必须按照规定的程序办理货币资金支付业务。

（一）支付申请。公司有关部门或个人用款时，应当向审批人（总经理、分管领导、财务总监、财务负责人）提交货币资金支付申请，注明款项的用途、金额、预算、支付方式等内容，并附有效经济合同或相关证明。

（二）支付审批。审批人（总经理、分管领导、财务总监、财务负责人）根据其职责、审批权限和相应程序对支付申请进行审批。对不符合规定的货币资金支付申请，审批人（总经理、分管领导、财务总监、财务负责人）应当拒绝批准。

（三）支付复核。复核人（会计）应当对批准后的货币资金申请进行复核，复核货币资金支付申请的批准范围、权限、程序是否正确，手续及相关单证是否齐备，金额计算是否准确，支付方式、支付单位是否妥当等。复核无误后，编制记账凭证，交由出纳人员办理支付手续。

（四）办理支付。出纳人员应当根据复核无误的支付申请和记账凭证，按规定办理货币资金支付手续。

### **三、库存现金的管理**

1、出纳人员必须做到现金日清月结，随时清点库存现金，并与现金日记账相核对，不得挪用现金和以白条抵库。主管会计每月一次对库存现金进行盘查，编制现金盘点表，以保证账实相符。

2、出纳人员到银行提取大额（2万元以上）现金，公司应安排安保人员全程陪同办理。

3、公司应当根据实际需要核定日常零星开支所需的库存现金限额，原则上每日的库存现金不得超过 2 万元，超过库存限额的现金公司应及时存入银行。公司因临时事项或是特殊业务需要可适当增加每日的库存现金限额，应提前报控股公司财务部备案。

4、现金支付范围：发给职工工资、各种津贴、劳保、福利费及奖金；出差人员差旅费；及其他需要现金支付的开支等。房地产公司向个人现金收取的房款、或租金以及其他款项发生退款时，可以现金支付。

凡能用支票支付的结算起点在 1000 元以上的款项不得以现金支付。

5、员工出差借款，必须由出差人员填写出差借款申请表，注明出差时间、地点、随行人员、借款金额等，按出差借款审批程序办理借款手续。出差人员返回公司后必须在两周内报销清账，不报销者由财务人员从其工资中扣回。

6、一切现金收支，必须有收付凭据，有出纳人员的签名或者盖章，严禁口说为凭。严禁代外单位或私人转账套现以及大额度支付往来或贸易现金。

#### 四、银行存款的管理

1、公司应当严格按照国家有关规定办理银行账户的开立、使用、变更和销户。子公司银行账户开立、变更和销户的，还应上报控股公司审批，银行账户只供本公司经营业务收支结算使用，严禁出借账户供外单位或个人使用，严禁为外单位或个人代收代支、转账套现。严禁公司以个人名义或其他单位名义开立银行账户存入公款。

2、公司每月核对一次银行账户，编制银行存款余额调节表，使银行存款账面余额与银行对账单调节相符；如调节不符，应查明原因，及时处理。银行存款余额调节表应指定专人复核。

3、公司预留银行的印鉴章应分开保管，财务章应由财务负责人或是主管会计保管，严禁一人保管支付款项所需的全部印章。印鉴保管人临时出差时由其委托他人代管。

#### 4、银行支票的使用规定：

（1）公司应对银行支票、银行汇票等票据进行登记，对票据的购买、使用、注销进行记录。作废票据应另行登记存档，按照相关规定办理销毁。

（2）业务人员到会计机构领用银行支票，必须凭经主管领导及相关人员签字的付款审批单办理，应写明用途、金额、日期等。

（3）会计人员根据付款审批单编制会计凭证并进行复核后，出纳才能签发银行支票，同时要求业务人员在银行支票使用簿上签字，登记银行支票号码、金额、收款人等。

（4）签发银行支票必须按照要求填写日期、大小写金额、收款人、用途等，不得签发空白支票、空头支票。如特殊情况需签发空白支票的，必须填写限额并在小写金额栏恰当币位写上“¥”。

(5) 支票用于转账的，须在支票左上角上划两条斜线。

(6) 业务人员借出支票后，必须在十日内报销清账，不得转借他人使用。因特殊原因不能在规定期限内报账的，应说明原因，限定报账时间，否则前账不清，后账不借。

(7) 支票报销时必须附发票、入库单、合同等。对于分期支付货款的，必须按每次支付货款金额开具发票方可报销。

5、会计人员办理信汇、电汇、票汇、支票转账等付出款项，一律凭付款审批单办理。付款审批单应作为付款凭证的原始凭证。非经收款单位书面正式委托，不得改变收款单位的名称。

6、严格资金支付审批手续。会计人员对一切审批手续不完备的资金支付事项，都应拒绝办理。

7、如审批人员出差，有关资金支付的审批由其指定代理人代为审批的，应将批件作为记账凭证的原始凭证和相关发票、单据等一起入账。

## **第六章 金融工具**

一、公司的金融工具分类如下：

- 1、交易性金融资产和金融负债；
- 2、持有至到期投资；
- 3、应收款项；
- 4、可供出售金融资产；
- 5、其他金融负债等。

上述分类一经确定，公司不得随意变更。

二、原则上公司不得从事高风险的投资活动，包括炒作股票、期货和进行任何形式的委托理财等。子公司投资交易性金融资产和持有至到期投资资产的，须上报控股公司审批。

三、可供出售金融资产以公允价值计量，且公允价值变动计入资本公积。持有期间的利息和现金股利，计入投资收益。

四、应收款项的管理

1、公司应建立符合本公司实际情况的应收款项管理制度，明确责任人员和主办人员，建立奖惩制度。每季度至少一次对应收款项进行清理，与业务部门或是客户进行确认，并催收相关款项。对逾期时间 6 个月以上的应收款项在积极采取了各项催收措施后仍未收回的，应及时移交法律部门，通过法律途径解决。

2、坏账准备确认标准：

- (1) 债务人破产或死亡，以其破产财产或遗产依法清偿后，仍然不能收回的款项；
- (2) 债务人逾期未履行偿债义务，并且具有明显特征表明确实不能收回的款项。

3、坏账准备采用备抵法。每季度末，如有客观证据表明应收款项发生了减值的，则将其

账面价值与预计未来现金流量现值之间的差额确认为减值损失，计提坏账准备。

应收款项坏账准备的计提采取单项金额重大的应收款项单独减值测试和账龄组合确定计提坏账准备比例的方法。上述单项金额重大的标准为 100 万元以上。

对于账龄较长且收款风险较大的应收款项，计提专项准备，直至全额计提坏账准备。

4、公司由于各种原因需处置应收款项核销坏账的，应由财务部门会同相关业务部门共同提出处理意见，按照公司管理权限审批办理。

## **第七章 存货**

一、存货的管理范围为房地产开发产品和非开发产品。房地产开发产品包括完工开发产品、在建开发产品、拟开发土地；非开发产品包括原材料、库存商品和低值易耗品等。

二、拟开发土地是公司取得的、已决定将之发展为出售或出租物业的土地。拟开发土地在项目整体开发时，全部转入在建开发产品；在项目分期开发时，将分期开发用地部分转入在建开发产品，未开发土地仍保留在拟开发土地当中。

三、公共配套设施费按实际完工成本计入在建开发产品，如果一个配套设施存在多个房地产项目受益，则根据其可销售面积按比例分摊。房地产项目完工时根据预计发生成本计入完工开发产品。

四、公用设施专用基金：深圳经济特区内竣工交付的房屋项目按除地价以外的建设工程总投资 2%的比例提取，并计入在建开发产品；深圳经济特区外竣工交付的房屋项目，按建设（物业）总投资 2%的比例计提，并计入在建开发产品。

五、质量保证金根据合同规定之金额计入完工开发产品成本，同时计入应付账款，待保证期满后实际支付。

六、存货盘存制采用永续盘存制。存货的购入与入库按实际成本计价；发出按加权平均法计价；开发产品的发出按个别认定法计价；低值易耗品在领用时按“五五”摊销法摊销。

七、每季度末在对存货进行全面盘点的基础上，对存货因遭受毁损、全部或部分陈旧过时或销售价格低于成本等原因，预计其成本不可收回的部分，提取存货跌价准备，提取时按单个存货项目的成本高于其可变现净值的差额确定。

八、财务部门应定期与相关业务主管部门对存货进行清查盘点核对，做到帐实相符。

房地产开发公司每年至少一次，与销售部门核实完工开发产品已售部分和未售部分的名、套数、面积等；与成本部门核实在建开发产品的投资情况，包括工程投资额、开发形象进度、预计竣工时间等；与投资部门核实拟开发土地的信息，包括土地成本、占地面积、规划建筑面积、预计开工时间等。对于账实不符的，应查找原因，及时处理。

非房地产公司每季度至少一次，会同相关业务部门对存货进行清查盘点核对。对于盘亏、毁损的各项存货，应及时查找原因，按管理权限报批处理，应由过失人承担损失的应及时收缴赔偿款，应由保险公司赔偿的应及时向保险公司办理相关手续追缴款项，属于正常损失的

则应及时入账处理；对于盘盈的各项资产，应及时将帐外资产入账处理。

九、公司因各种原因处置、核销存货损失的，按照公司管理权限报批处理。

## **第八章 投资性房地产**

一、同时满足下列条件的，公司应确认为投资性房地产：

- 1、持有的目的是赚取租金或资本增值，或者两者兼有之；
- 2、能够单独计量和出售；
- 3、与该投资性房地产相关的经济利益很可能流入公司；
- 4、该投资性房地产的成本能够可靠地计量。

二、投资性房地产按照成本进行初始计量，按预计可使用年限采用年限平均法分期摊销。

三、有确凿证据表明房地产用途发生转变的，应将投资性房地产与其他资产进行转换核算，并上报控股公司备案。上报的信息包括该项房地产项目的名称、经营面积、转入或转出的成本、预计的年收入等。

四、每年至少一次公司应当对投资性房地产进行清查核实，由财务部门会同经营部门逐一对资产进行核对，保证账实相符。

## **第九章 固定资产**

一、固定资产的标准为使用寿命超过一年的为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的有形资产。

二、固定资产的确认条件

- 1、该固定资产包含的经济利益很可能流入公司；
- 2、该固定资产的成本能够可靠计量。

三、固定资产分为房屋及建筑物、房屋装修、机械设备、运输设备、电子及其他设备等。

四、固定资产按取得时的成本入账，包括购买价款、相关税费以及为使固定资产达到预定可使用状态前所必要的支出。

五、固定资产折旧采用年限平均法计算，并根据固定资产类别、按固定资产的原价和预计使用年限扣除净残值(原价的 0-5%)确定其折旧率。

已计提减值准备的固定资产计提折旧时，按照固定资产原价减去累计折旧和已计提减值准备的账面净额以及尚可使用年限重新计算确定折旧率，未计提固定资产减值准备前已计提的累计折旧不作调整。

六、每季度末固定资产存在减值迹象的，估计其可收回金额，按单项固定资产可收回金额或以该项资产所属的资产组为基础确定资产组的可收回金额低于账面价值的差额，计提固定资产减值准备。减值准备一旦计提，在以后会计期间不予转回。

可收回金额按资产的公允价值减去处置费用后的净额与资产未来现金流量的现值之间的高者确定。

七、财务部门应按固定资产的类别建立固定资产明细账，按使用部门建立固定资产卡片。财务部门固定资产明细账应与资产管理部门的固定资产台账相符。公司应建立固定资产管理制度，固定资产的购置、出售、清理、报废及内部转移等都需办理会计手续。

八、财务部门每年至少一次，会同固定资产的使用部门、管理部门等对固定资产进行盘点。对盘盈、盘亏、报废的固定资产，由相关部门提出处置意见，按规定程序报批后，于年度决算时处理完毕。

盘盈的固定资产，按同类或类似固定资产的市场价格，减去按该项资产的新旧程度估计的价值损耗后的余额，作为入账价值，同时计入营业外收入；盘亏的固定资产，应冲减原值和累计折旧，原价减累计折旧后的差额作营业外支出处理；报废的固定资产经清理后的净收益计入营业外收入，净损失作营业外支出处理。

九、固定资产报废必须由使用部门提出申请，经本公司领导研究核实后，按控股公司管理权限报批处理。对由于使用不当造成报废的，应由责任人按有关规定赔付。

#### 十、固定资产的后续支出

与固定资产有关的后续支出符合固定资产确认条件的，计入固定资产成本，如有替换部分，应扣除其账面价值；不符合固定资产确认条件的，发生时计入当期损益。

以经营租赁方式租入固定资产发生的改良支出，予以资本化，作为长期待摊费用，在合理的期间内摊销。

### 第十章 在建工程

一、在建工程以立项项目单独核算，包括施工前期准备、正在施工中的建筑工程、安装工程、技术改造工程、大修理工程等，按实际发生的支出确定工程成本。发生的借款费用符合资本化条件的，计入在建工程的成本。

二、在建工程在达到预定可使用状态时，按实际发生的全部支出转入固定资产核算。

#### 三、在建工程减值准备

每季度末，对在建工程进行全面检查。对长期停建并计划在 3 年内不会重新开工等预计发生减值的在建工程，按可收回金额低于账面价值的部分计提在建工程减值准备。

减值准备一旦计提，在以后会计期间不得转回。

### 第十一章 无形资产

一、无形资产是公司拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，包括使用寿命有限的无形资产和使用寿命不确定的无形资产。

二、无形资产按取得时的实际成本计价。

三、无形资产的摊销金额计入当期损益。

1、使用寿命有限的无形资产，在使用寿命期限内，采用与该无形资产有关经济利益的预期实现方式一致的方法摊销，无法可靠确定预期实现方式的，采用直线法摊销。

2、使用寿命不确定的无形资产不摊销。

#### 四、无形资产减值准备

每季度末，应对使用寿命不确定的无形资产进行减值测试。

对使用寿命有限的无形资产存在减值迹象的，估计其可收回金额，按可收回金额低于其账面价值的差额，确认为无形资产减值损失，计提无形资产减值准备。

无形资产减值损失一经确认，在以后会计期间不得转回。

五、无形资产预期不能为公司带来经济利益的，应将该无形资产的账面价值予以转销。

六、财务部门每年至少一次，会同无形资产的使用部门、管理部门等对无形资产进行盘点，保障帐实相符。

## 第十二章 长期股权投资

### 一、长期股权投资的分类

1、对子公司的长期股权投资

2、对合营公司的长期股权投资

3、对联营公司的长期股权投资

4、对被投资单位不具有共同控制、重大影响，且在活跃市场中没有报价、公允价值不能可靠计量的长期股权投资（以下简称“其他股权投资”）

### 二、对子公司的长期股权投资的核算

1、对同一控制下公司合并形成的对子公司的股权投资，以合并日子公司所有者权益账面价值的份额作为初始投资成本。各项相关费用直接计入损益。长期股权初始投资成本与支付对价账面价值之间的差额，调整资本公积，资本公积不足冲减的，调整留存收益。

自子公司的少数股东处购买股权，因购买少数股权新增加的长期股权投资成本，与按照新取得的股权比例计算确定应享有子公司自购买日（或合并日）开始持续计算的可辨认净资产份额之间的差额，调整合并资产负债表中的资本公积（股本溢价），资本公积（股本溢价）的余额不足冲减的，调整留存收益。

2、对非同一控制下公司合并形成的对子公司长期股权投资，以支付合并对价的公允价值和各项直接相关费用之和作为初始投资成本，初始投资成本与合并对价账面价值之间的差额，计入当期损益。初始投资成本大于取得的子公司的可辨认净资产公允价值的差额，仍列入长期股权投资，在合并报表中列入商誉。初始投资成本小于取得的子公司的可辨认净资产公允价值份额，经过复核后，其差额在合并报表中计入当期损益。

3、商誉不进行摊销，但至少于每年年终进行减值测试。进行减值测试应当结合与其相关的资产组或者资产组合。商誉减值准备一旦计提，不予转回。

4、对子公司长期股权投资采用成本法核算；编制合并报表时，将子公司的报表纳入合并范围。

5、每季度末，公司应对子公司的长期股权投资进行检查，若存在减值迹象的，应当估计其可收回金额，按可收回金额低于账面价值的差额，确认减值损失，计提减值准备。减值损失一经确认，在以后会计期间不得转回。

6、处置长期股权投资，其账面价值与实际取得的价款之间的差额，计入投资收益。

### 三、对合营公司长期股权投资和对联营公司长期股权投资的核算

1、对合营公司长期股权投资以取得投资而支付对价的公允价值和相关费用之和，作为初始投资成本。

2、以非货币资产交换方式取得的对合营公司长期股权投资，如果该项交换具有商业实质且换入资产和换出资产的公允价值均能可靠计量，则以换出资产的公允价值和相关税费作为初始投资成本，换出资产的公允价值与账面价值之间的差额计入当期损益；若非货币资产交换不同时具备上述两个条件，则按换出资产的账面价值和相关税费作为初始投资成本。

3、以债务重组方式取得的对合营公司长期股权投资，按取得的股权的公允价值作为初始投资成本，初始投资成本与债权账面价值之间的差额计入当期损益。

4、对合营公司长期股权投资采用权益法进行后续计量。在确定合营公司净损益时，应以公司取得该项投资时合营公司各项可辨认净资产的公允价值为基础。合营公司与控股公司的会计政策和会计期间不一致的，按控股公司的会计政策和会计期间调整，并据以确认投资收益。

5、合营公司发生亏损，以对合营公司长期股权投资的账面价值以及其他实质上构成对合营公司净投资的长期权益减记至零为限，但公司负有承担额外损失义务除外。

6、每季度末，公司应对合营公司长期股权投资进行检查，若存在减值迹象的，应当估计其可收回金额，按可收回金额低于账面价值的差额，确认减值损失，计提减值准备。减值损失一经确认，在以后会计期间不得转回。

7、处置长期股权投资，其账面价值与实际取得的价款之间的差额，计入投资收益。因合营公司净损益以外的其他所有者权益变动而计入所有者权益的，处置时将原计入所有者权益的部分按相应比例转入当期损益。

8、联营公司长期股权投资按对合营公司长期股权投资一致的原则处理。

### 四、其他股权投资的核算

1、其他股权投资按对合营公司长期股权投资一致的方法确认初始投资。

2、其他长期股权投资按成本法进行后续计量。当被投资单位宣告发放现金股利或利润时，除取得投资时实际支付的价款或对价中包含的已宣告但尚未发放的现金股利或利润外，公司应按照享有被投资单位宣告发放的现金股利或利润确认投资收益，不再划分是否属于投资前和投资后被投资单位实现的净利润。

3、其他股权投资发生减值时，按类似的金融资产的市场收益率对未来现金流量确定的现

值与投资的账面价值之间的差额确认为减值损失，计入当期损益。减值损失一经确认，在以后会计期间不得转回。

4、处置长期股权投资，其账面价值与实际取得的价款之间的差额，计入投资收益。

五、每年末，股权投资管理部门应向财务部门提供有关合营公司和联营公司以及其他股权投资公司的会计报表、公司分红方案等相关公司信息的资料，财务部应核实公司的股权投资资产，保障账实相符。

六、子公司进行长期股权投资的，必须上报控股公司审批。

### **第十三章 借款费用**

一、借款费用包括借款利息、折价或溢价的摊销和辅助费用以及因外币借款而发生的汇兑差额等。公司发生的借款费用，可直接归属于符合资本化条件的资产的购建或者生产的，予以资本化，计入相关资产成本；其他借款费用在发生时根据其发生额确认为费用，计入当期损益。

二、同时具备下列三个条件时，借款费用予以资本化：

- 1、资产支出已经发生；
- 2、借款费用已经发生；
- 3、为使资产达到预定可使用状态或可销售状态所必要的购建或生产活动已经开始。

三、资本化金额的确定

为购建或者生产符合资本化条件的资产而借入专门借款，以专门借款当期实际发生的利息费用，减去将尚未动用的借款资金存入银行取得的利息收入或进行暂时性投资取得收益后的金额确定。

为购建或者生产符合资本化条件的资产而占用一般借款的，根据累计资产支出超过专门借款部分的资产支出加权平均数乘以所占用一般借款的资本化率，计算确定一般借款予以资本化的利息金额。资本化率根据一般借款加权平均利率计算确定。

四、暂停资本化

符合资本化条件的资产在购建或生产过程中发生非正常中断，且时间连续超过 3 个月，则暂停借款费用的资本化，将其确认为当期费用，直至资产的购建活动重新开始。

如果中断是该资产达到预定可使用状态或者可销售状态必要的程序，借款费用不暂停资本化。

五、停止资本化

当所购建或生产的资产达到预定可使用状态或者可销售状态时，停止其借款费用的资本化。

### **第十四章 职工薪酬**

一、职工薪酬的范围：（1）职工工资、奖金、津贴和补贴；（2）职工福利费；（3）医疗

保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等社会保险费；（4）住房公积金；（5）工会经费和职工教育经费；（6）非货币性福利；（7）股份支付；（8）因解除与职工的劳动关系给予的补偿；（9）其他与获得职工提供的服务相关的支出。

二、公司在职工为其提供服务的会计期间，将应付的职工薪酬确认为负债，除因解除与职工的劳动关系给予的补偿外，根据职工提供服务的受益对象，分别计入开发产品成本或劳务成本、建造固定资产成本、无形资产成本或当期损益。

## **第十五章 股份支付**

一、股份支付是公司授予公司职工以权益结算或以现金结算的股权激励。用于股权激励的权益工具按照授权日的公允价值计量。

二、公司对于权益结算的涉及职工的股份支付，按照授予日权益工具的公允价值计入成本费用和资本公积（其他资本公积），不确认其后续公允价值变动；对于现金结算的涉及职工的股份支付，按照每个资产负债表日权益工具的公允价值重新计量，确定成本费用和应付职工薪酬。

三、公司对于授予的存在活跃市场的期权等权益工具，按照活跃市场中的报价确定其公允价值。对于授予的期权等权益工具不存在活跃市场的，采用相关期权定价模型等确定其公允价值。

四、等待期内每个资产负债表日，公司根据最新取得的可行权职工人数变动等后续信息作出最佳估计，修正预计可行权的权益工具数量。在可行权日，最终预计可行权权益工具的数量应当与实际可行权数量一致。

五、公司根据权益工具的公允价值和预计可行权的权益工具数量，计算截至当期累计应确认的成本费用金额，再减去前期累计已确认金额，作为当期应确认的成本费用金额。

## **第十六章 所得税**

一、控股公司的所得税费用采用资产负债表债务法核算。

二、公司至少于季度末，根据资产和负债的计税基础与账面价值的差额（暂时性差异），按照预期收回该资产或清偿该负债期间的适用税率计算确认递延所得税资产和递延所得税负债。

三、公司递延所得税资产的确认应以公司未来期间很可能取得用来抵扣可抵扣暂时性差异的应纳税所得额为限。

四、公司对子公司及联营公司投资相关的暂时性差异确认相应的递延所得税资产和递延所得税负债。但能够控制暂时性差异转回的时间且该暂时性差异在可预见的未来很可能不会转回的，不予确认。

## **第十七章 收入确认原则**

公司应按以下原则确认营业收入实现，并按已实现的收入计入当期损益。

#### 一、开发产品销售收入确认

当房产销售合同已经签订，合同约定的完工开发产品移交条件已经达到，公司已将完工开发产品所有权上的主要风险和报酬转移给买方，相关的收入已经收取或取得了收款的凭据，销售成本能可靠地计量时，应确认为营业收入的实现。

房地产销售收入的确认必须同时满足以下五项具体条件：

- 1、销售合同已经签订并合法生效；
- 2、房地产项目已向当地政府建设主管部门取得房地产建设工程项目竣工验收备案收文回执和/或住宅交付使用许可证等类似文件；
- 3、向业主发出入伙通知和/或公告后，已向该业主实际交付房产或合同约定的交房日届满；
- 4、根据合同约定公司已收讫房款，或首期款收讫的同时办好按揭手续；
- 5、公司根据实际情况已适当预计该房产项目总建造成本，同时基于项目竣工面积查丈报告合理确定可销售面积。

#### 二、开发产品租赁收入确认

公司应采用直线法将收到的租金在租赁期内确认为收入；或有租金在其实际发生时确认为收入。

#### 三、工程施工收入确认

提供的劳务在同一年度开始并完成的，在完成劳务时确认营业收入的实现；如劳务的开始和完成分属不同的会计年度，在劳务总收入和总成本能够可靠计量、与交易相关的价款能够流入公司、劳务的完成程度能够可靠地确定时，按完工百分比法，确认劳务收入的实现。

完工百分比以累计实际发生的合同成本占合同预计总成本的比例确定。

如果提供劳务的结果不能可靠地估计，区别以下情况处理：合同成本能够收回的，合同收入根据能够收回的实际合同成本加以确认，合同成本在其发生的当期确认为费用；合同成本不可能收回的，在发生时立即确认为费用，不确认收入。

如果合同预计总成本将超过合同预计总收入，将预计损失立即确认为当期费用。

#### 四、商品销售确认

公司已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给买方，公司不再对该商品实施继续管理权和实际控制权，相关的收入已经收到或取得了收款的凭据，与销售该商品的有关成本能可靠地计量，确认营业收入的实现。

#### 五、让渡资产使用权收入确认

让渡资产使用权在相关经济利益很可能流入公司且收入金额能够可靠计量时确认收入。

让渡资产使用权收入金额的确定：

- 1、利息收入金额，按照他人使用本公司货币资金的时间和实际利率计算确定；

2、使用费收入金额，按照有关合同或协议约定的收费时间和方法计算确定。

## **第十八章 费用的核算**

一、公司费用的核算以权责发生制为基础进行会计确认、计量和报告。

属于当期承担的费用，无论其款项是否支付，都应计入当期的费用。

二、公司在确认产品销售收入、劳务收入的同时，应将已销售产品、已提供劳务的成本费用等计入当期损益。

三、公司发生的支出不产生经济利益的，或者即使能够产生经济利益但不符合或者不再符合资产确认条件的，应当在发生时确认为费用，计入当期损益。

## **第十九章 税收及利润分配**

一、公司应依法向国家缴纳税金，税前会计利润应按国家法律、法规的规定调整为应纳税所得额，按适用税率计算缴纳企业所得税。

二、缴纳企业所得税后的净利润，除国家另有规定外，公司应按《公司法》规定的程序分配：

公司分配当年税后利润时，应当提取利润的百分之十列入公司法定公积金。公司法定公积金累计额为公司注册资本的百分之五十以上的，可以不再提取。

公司的法定公积金不足以弥补以前年度亏损的，在依照前款规定提取法定公积金之前，应当先用当年利润弥补亏损。

公司从税后利润中提取法定公积金后，经股东会或者股东大会决议，还可以从税后利润中提取任意公积金。

公司弥补亏损和提取公积金后所余税后利润，有限责任公司依照出资比例分配红利；股份有限公司按照股东持有的股份比例分配，但股份有限公司章程规定不按持股比例分配的除外。

股东会、股东大会或者董事会违反前款规定，在公司弥补亏损和提取法定公积金之前向股东分配利润的，股东必须将违反规定分配的利润退还公司。

公司持有的本公司股份不得分配利润。

三、公司的公积金用于弥补公司的亏损、扩大公司生产经营或者转为增加公司资本。但是，资本公积金不得用于弥补公司的亏损。

法定公积金转为资本时，所留存的该项公积金不得少于转增前公司注册资本的百分之二十五。

四、公司股东大会对利润分配方案作出决议后，公司董事会须在股东大会召开后 2 个月内完成股利或红利的派发事项。

## **第二十章 财务会计报告**

一、财务会计报告是公司对外提供的反映公司某一特定日期财务状况和某一会计期间经

营成果、现金流量的文件。

财务会计报告包括会计报表及其附注和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料。会计报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表和附注。

二、财务会计报告分为年度、半年度、季度和月度。

年度、半年度财务会计报告至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表和附注。

季度财务会计报告至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表。

月度财务报告至少包括国资局的深圳市属企业通用月度主要财务指标快报，以及通过控股公司 EAS 系统上报的资产负债表、利润表、现金流量表。

三、公司应根据《企业会计准则》的要求编制报表。报表应采用企业会计准则和控股公司统一规定的格式和种类。

四、年度财务会计报告须经会计师事务所审计，并于次年信息披露前，按事务所的年度审计报告数据，完成调账工作。

五、合并财务报表的合并范围应当以控制为基础予以确定。

合并会计报表应按投资关系自下而上逐级合并，保证账表相符、表表相符。母公司与各子公司相互间的重要投资、往来、存货购销等内部交易及其未实现利润应当抵消后逐项合并，并计算少数股东权益和少数股东损益。

六、公司在编制季度、年度会计报表的同时，还应对经济运行和预算执行进行分析，编写分析报告，报告的主要内容有：

1、公司经济运行的主要特点。

2、主要经济指标分析，重点分析本年数与上年同期数的变动情况。

3、预算执行情况分析，重点分析营业收入和成本、三项费用、投资收益、利润总额等主要经济指标的预算完成情况。

预算偏离幅度大的要说明原因，未完成预算目标的要查找原因并提出应对措施。

4、重大投资项目分析。

5、经济运行中存在的主要问题和下一步拟采取的措施。

## **第二十一章 减值准备计提和资产核销审批权限管理**

一、资产减值准备拟提事项由控股公司董事会审议并决定。

二、单笔资产减值准备核销事项的审批权限

1、金额低于 300 万元的单笔资产减值准备核销，由董事会审议并决定；

2、金额在 300 万元以上的单笔资产减值准备核销，需报董事会审议后，提交公司股东大会审批。

公司在生产经营过程中清查核实资产，处置、盘亏单笔资产，应参照上述权限办理。

## 第二十二章 筹资及担保

一、筹资是公司根据经营发展需要，在自有资金不能满足和保证生产经营正常运转时，从外部获取资金以达到公司经营目标的必要活动。公司筹资必须充分考虑公司实际情况，制定和掌握好筹资策略和方法，确保此项工作安全、有序，并取得最佳效益。

二、公司应根据实际情况选择不同的筹资方式，筹资方式包括：发行股票或债券、银行借款、票据融资、其他。

三、银行借款是公司最直接也是最主要的筹资方式，公司要做好资金管理计划，合理调整负债结构，严格控制贷款规模，降低财务风险。

四、贷款担保是公司的潜在负债，给公司经营带来一定风险。公司原则上不准为系统外单位(含合营、联营公司)或个人担保贷款。

控股公司对系统内的借款担保按照控股公司《银行借款担保管理办法》执行。

## 第二十三章 发票和收据的使用管理

一、公司必须按发票管理规定，正确使用发票。

二、发票及收据的填写必须字迹清楚，不得涂改，如填写有误，应另行开具发票及收据，并在误填的发票上注明“误填作废”。开具的收据必须在备注栏内注明“收到发票后此收据自动失效”。

发票应专人管理，妥善保管，防止丢失、被盗。如因保管不善，遗失发票及收据，造成后果由发票保管人负责。

发票丢失应立即向主管税务机关和控股公司报告，并登报予以公告。

三、公司不得填开大头小尾的发票，发票和收据不得转借、转让，不得代开发票。

四、公司必须凭合法的发票入账，凡与公司成本、费用、资产有关的支出，均应索取合法发票。入账发票的时间一般不应超过6个月，因特殊原因原则上可延长至1年。

## 第二十四章 财务监督

一、公司应依据《会计法》和国家统一的会计制度的规定，结合公司的实际情况，建立健全内部财务监督制度，对公司的经济活动进行会计监督。

二、公司应依法经营、照章纳税、自觉接受上级单位和国家工商、财政、税务、审计、银行、证监会等部门的监督。

三、增强财务工作透明度，公司重大经营事项和经济决策必须经过董事会或经营班子集体讨论通过，并在执行过程中及时通报情况，按规定披露财务信息状况。

四、公司的经营决策要有财务负责人参加，了解经营活动的全过程，积极组织资金投放和回笼，监督公司资金流动的合理和合法性。

五、建立健全重大经济事项预审制度，新项目开发、公司负责人离任、单位转并、关闭、清盘和年终财务决算等重大财务事项，均须实施审计，发现问题及时纠正，重要违纪事项报

公司领导班子研究处理。

六、控股公司财务部，负责对直属公司的财务活动进行指导、检查、监督。

七、鼓励先进、鞭策后进。财务人员不依法办事，不履行工作职责，或与公司负责人相互串通、弄虚作假、欺下瞒上，反映的财务数据严重失实，控股公司将按有关规定严肃处理。

八、公司的会计档案资料，应按控股公司《会计档案管理规定》立档保存，违反规定擅自销毁会计档案的将追究有关人员的行政或法律责任。

## **第二十五章 附则**

一、本办法由深圳市长城投资控股股份有限公司财务部负责解释。

二、本办法自下发之日起执行。