

沙河实业股份有限公司财务管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强沙河实业股份有限公司财务管理和会计核算，建立科学的、规范的财务工作秩序，维护投资者和债权人的合法权益，依据《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》及其配套指引、本公司章程等，结合公司实际情况制定本办法。

第二条 各级财务机构要充分利用计划、核算、分析、考核和控制等手段，有效筹集和运用资金，提高资产占用质量，厉行增产节约，改善经营管理，提高经济效益，促进资产的增值。

第三条 加强财务管理的基础工作，做到计量准确，原始记录完整、真实。定期进行财产清查，保持账实相符。按照会计档案管理的有关规定立卷、归档、保管和销毁，保证会计资料完整无缺。

第四条 公司应当依法纳税。公司财务处理与税收法律、法规的规定不一致时，应当依法纳税调整。

第五条 本办法适用于公司本部、所属全资及控股企业。

第二章 财务管理体制及权限

第六条 公司实行统一领导、分级管理的财务管理体制。对于全资及控股企业，实行财务负责人下派或其他财务管理及监督方式。

公司本部及所属企业的法定代表人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第七条 股东大会是公司的权力机构，公司股东通过股东大会履行财务管理职责。股东大会的财务管理职责主要是：

- （一）决定公司的经营方针和投资计划；
- （二）选举和更换董事和股东代表出任的监事，决定有关董事、监事的报酬事项；
- （三）审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （四）审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

(五) 对公司增加或者减少注册资本作出决议;

(六) 对发行公司债券作出决议;

(七) 对公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式作出决议;

(八) 修改公司章程;

(九) 审议公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产 30% 的事项;

(十) 公司章程规定的其他职权。

第八条 公司董事会是公司重大财务事项的最高决策机构。董事会对股东大会负责, 董事会在财务管理上行使下列职权:

(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、发行债券或其他证券及上市方案;

(五) 拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案;

(六) 在股东大会授权范围内, 决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易等事项;

(七) 审批公司在一个会计年度内购买和处置资产金额低于公司最近一期经审计总资产 30% 的事项;

(八) 审批公司在一个会计年度内金额低于公司最近一期经审计总资产 30% 的对外投资事项;

(九) 审批金额低于人民币 50 万元的公益性捐赠;

第九条 公司总经理对董事会负责, 在财务管理上行使以下职权:

(一) 拟订公司年度财务预、决算方案; 拟订公司税后利润分配方案、弥补亏损方案和公司资产用于抵押融资的方案;

(二) 拟订公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案;

(三) 根据董事会确定的公司投资计划, 实施董事会授权额度内的

投资项目；

（四）根据董事会审定的年度生产计划，投资计划和财务预决算方案，在董事会授权的额度内，决定公司贷款事项；

（五）在董事会授权额度内，决定对属下企业的担保事项；

（六）在董事会授权额度内，决定公司法人财产的处置和固定资产购置；

（七）在董事会授权额度内，审批公司财务支出款项；

（八）审批公司日常经营管理中的各项费用支出。

第十条 公司监事会在财务管理上行使以下职权：

（一）检查公司的财务情况；

（二）实行财务监督，对公司投资、融资、贷款、担保、资产抵押、转让产权、收购、支付大额款项的重大经营活动行使监督权；

（三）对公司发生的重大失误或亏损，必要时随时提请进行专项审计。

第十一条 公司财务总监在财务管理上行使以下职权：

（一）主持制订公司的财务管理、会计核算和会计监督、预算管理等规章制度和工作程序，经批准书后组织实施并监督检查落实情况；

（二）组织领导公司的财务管理、成本管理、预算管理、会计核算和会计监督、存货控制等方面工作，加强公司经济管理，提高经济效益；

（三）参与制订公司重大生产经营计划、资金计划、投融资计划、年度预决算方案、利润分配和弥补亏损方案；

（四）掌握公司财务状况、经营成果和资金变动情况，及时向总经理和董事长汇报工作情况；

（五）对公司本部及所属企业财会机构的设置和财务负责人的奖惩提出意见和建议；

（六）参与审查企业重大投资项目的可行性研究。

第十二条 公司财务管理部主要职权：

（一）贯彻执行国家财经法规，制定公司财务管理制度，并负责组

织实施；

（二）负责编制年度财务预算、资金计划，并监督检查计划的执行情况；

（三）负责审核、合并下属公司财务报表，编制年度财务决算报告；

（四）负责制定资金管理制度，及时筹集资金，合理调配使用资金，监控资金投放，提高资金的使用效率；

（五）负责公司的核算工作，定期向公司领导提交财务分析报告；

（六）负责财务档案的管理工作；

（七）检查、监督、指导下属单位的财务工作，管理培训财会人员；

（八）参与推荐、组织考核对下派财务负责人的管理；

（九）负责公司本部的日常会计工作。

第十三条 公司本部及所属企业应根据会计工作的需要合理设置会计岗位，通过编制《财务职位说明书》来明确各财务岗位的职责。

第三章 资金管理

第十四条 资金，系指现金、银行存款和票据、股票、债券等变现能力较强的货币性资产；公司财务管理部履行资金管理职责，负责资金计划、筹措、调拨与使用、控制与监督工作。

第十五条 资金使用实行计划管理。公司财务管理部根据经营计划、租金收入计划、销售计划、投资计划、费用支出计划等综合平衡后，编制年度、月度资金计划，公司财务管理部根据有关资金核算科目，每月编制现金流量表。

第十六条 年度资金计划，由财务经理审核后，报财务总监、总经理、董事长审批后实施。

第十七条 原则上不向外部企业提供经济担保。需要经济担保时，按公司《贷款担保管理规定》实施。

第四章 资产管理

第十八条 资产，系指交易性金融资产、应收账款、其他应收款、预付账款、存货、待摊费用、长期投资、固定资产、在建工程、无形资

产及长期待摊费用等。

第十九条 企业的资产采用实际成本计价核算。其后，各项资产如果发生减值，应当计提相应的减值准备。除法律、行政法规和国家统一的会计制度另有规定者外，企业一律不得自行调整其账面价值。

第二十条 企业依法取得的各种财产物资的管理，具体办法参见公司《存货管理规定》和《固定资产管理规定》等。

第二十一条 存货以实际成本计价。低值易耗品采用领用时一次摊销法。

第二十二条 企业应定期对存货进行盘点，保持账实相符，至少年终进行一次全面的盘点清查。企业在存货清查中发现盘亏、毁损或报废的，应按规定进行处理。

第二十三条 应收账款、其他应收款和预付货款等应收款项，按实际发生额记账。企业建立应收款项催收责任制度，制订收款计划，按时清理收回应收账款，不能按时收回给企业造成损失的，要追查当事人的责任。

第二十四条 资产减值准备具体包括存货跌价准备、应收款项等金融资产的减值准备、长期股权投资减值准备、固定资产等非金融资产减值准备。企业计提资产减值准备按《资产减值准备管理规定》处理。

第二十五条 固定资产的管理按公司《固定资产管理规定》执行。

第二十六条 无形资产按取得时发生的实际成本计价入账：投资者投入的，按评估价值或者合同、协议约定的价值计价；购入的按实际购买价格计价；自行开发的，按实际开发成本计价。无形资产摊销，按企业会计准则有关规定进行账务处理。

第二十七条 企业在筹建期间内发生的费用，包括人员工资、办公费、培训费、差旅费、印刷费、注册登记费以及不计入固定资产的借款费用等，应当在开始生产经营当月起一次计入开始生产经营当月的损益。

第五章 成本费用管理

第二十八条 企业在生产经营活动中直接或间接发生，并能从特定

渠道获得补偿的各项支出,即为成本费用。具体是指:开发成本、开发间接费用、管理费用、销售费用、财务费用等。

第二十九条 成本核算采用实际成本法。企业生产经营过程中发生的管理费用、财务费用和销售费用,作为期间费用。

第三十条 各企业应结合生产经营实际,编制成本费用计划,确定成本降低率,控制成本,节约费用。

第三十一条 工资标准由人力资源部制定,并编制工资表,财务部门发放工资,并进行相关成本费用处理。

第三十二条 按规定由企业负担的职工医疗保险、养老保险和住房公积金列入企业管理费。

第三十三条 计入成本费用的工会经费和职工教育经费,按国家规定的办法计提和使用。

第三十四条 其他费用支出按《费用开支管理规定》具体执行。

第六章 收入及利润分配

第三十五条 营业收入是指企业在生产经营活动中由于销售商品、产品或者提供劳务等取得的收入。营业收入一般分为主营业务收入和其他业务收入。

第三十六条 营业收入的确认原则

在已将商品所有权上的重要风险和报酬转移给购货方,本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,并且与销售该商品的成本能够可靠的计量时,确认收入的实现。

(一) 房地产销售收入:公司在房产完工并验收合格,签订了销售合同,取得买方付款证明时确认收入。

(二) 物业出租收入:按公司与承租方签订的合同或协议规定的承租方付租日期和金额,确认房屋出租收入的实现。

(三) 提供劳务收入:对在同一会计年度内开始并完成的劳务,于完成劳务时确认收入;如果劳务的开始和完成分属不同的会计年度,则

在提供劳务交易的结果能够可靠估计的情况下，于期末按完工百分比法确认相关的劳务收入。

（四）让渡资产使用权收入：让渡资产使用权收入包括利息收入和使用费收入等；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；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。

第三十七条 经营过程中发生的销货退回、折扣或折让等，应作为销售收入的减项处理，不得列作成本费用。

第三十八条 企业的利润总额由主营业务利润、其他业务利润和营业外收支净额等构成，具体构成内容与国家有关财务制度一致。

第三十九条 企业利润分配顺序如下：在弥补以前年度亏损后，计提 10% 的法定盈余公积金，剩余可分配利润按照利润分配方案分配。

（一）公司法定公积金累计额为公司注册资本的 50% 以上的，可以不再提取。提取法定公积金后，是否提取任意公积金由股东大会决定。

（二）公司不得在弥补公司亏损和提取法定公积金之前向股东分配利润。公司持有的本公司股份不得分配利润。

（三）股东大会违反规定，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所得利润退还公司。

（四）所属全资、控股企业的利润分配，按公司或该公司董事会（股东会）决议分配。

第七章 财务会计报告与分析

第四十条 为了正确反映公司的财务状况和经营成果，以满足投资人及经营者经营决策的需要，公司应认真按规定编制会计报表和编写财务分析。公司还应按国家规定编制合并会计报表。单位会计报表主要包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表。

第四十一条 会计报表的编制和财务分析报告的有关要求按公司《财务会计报告编制的有关规定》、《财务报表分析的有关规定》办理。

第八章 财务监督

第四十二条 公司应按《会计法》、《企业内部控制基本规范》等的有关规定进行财务监督。实行企业外部财务监督与企业内部财务约束相结合原则。

第四十三条 自觉接受各股东和国家工商、财政、税务、审计、银行、证券监督等部门的监督。

第四十四条 公司审计机构按照本单位主要负责人或者权力机构的要求，履行下列职责：

（一）对本单位及所属企业的财政收支、财务收支及其有关的经济活动进行审计；

（二）对本单位及所属企业预算内、预算外资金的管理和使用情况进行审计；

（三）对本单位内设机构及所属企业领导人员的任期经济责任进行审计；

（四）对本单位及所属企业固定资产投资项目进行审计；

（五）对本单位及所属企业内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理进行评审；

（六）对本单位及所属企业经济管理和效益情况进行审计；

（七）法律、法规规定和本单位主要负责人或者权力机构要求办理的其他审计事项。

第四十五条 依法保护会计人员的正常权益，任何人不得对会计人员打击报复，否则给予行政处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

会计人员应当忠于职守，坚持原则，依照《会计法》办理会计事务，进行会计核算，实行会计监督，不准利用职务之便谋取私利，不准编制不真实的财务报告，不准擅自对外提供财务资料。

第九章 奖惩

第四十六条 建立财务奖惩制度，鼓励先进，鞭策后进。严肃处理玩忽职守或违反财经纪律法规的财务机构、会计人员，增强财务人员的

法制观念。

第四十七条 在行使财务权力时，如违反上述权限，或违反国家法律、法规的，按国家有关法律、法规或单位有关规定惩处。

第十章 附则

第四十八条 本办法未尽事宜或与国家有关规定相抵触者，按国家有关规定执行。

第四十九条 本办法经董事会审议通过之日起执行，以前公司发布的财务管理规章制度与本条例有抵触的部分，一律以本办法为准。

第五十条 本办法由公司财务管理部负责解释。