

无锡洪汇新材料科技股份有限公司

财务会计制度

(2016年7月)

第一章 总 则

第一条 为规范无锡洪汇新材料科技股份有限公司（以下简称“公司”）会计确认、计量和报告行为，保证会计信息质量，使公司的会计工作有章可循、有法可依，公允地处理会计事项，以提高公司经济效益，维护股东权益，根据《会计法》、《企业会计准则》、《企业财务准则》、《会计基础工作规范》等有关法律、法规，结合公司具体情况及公司对会计工作管理的要求，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及全资、控股子公司（以下简称“子公司”），各子公司可根据本制度，结合自身实际情况制定实施细则。

第二章 财务核算体制

第三条 财会组织体系及机构设置

（一）公司负责人对公司财务管理的建立健全和有效实施以及经济业务的真实性、合法性负责；公司财务管理工作在董事会领导下由董事长组织实施，公司财务负责人对董事会和董事长负责，公司对子公司实行垂直财务管理，子公司的财务部经理（负责人）由公司财务部统一委派和调遣。

（二）公司设财务总监，财务总监为公司的财务负责人，负责和组织公司财务管理工作 and 会计核算工作，公司财务负责人的聘用或解聘由公司总经理提名，报董事会批准，公司会计机构负责人及子公司的财务部经理（负责人）的聘用或解聘由公司财务总监提出意见，经公司或子公司相关审批流程聘用或解聘。公司本部其它财务人员的聘用或解聘由会计机构负责人提名，报公司财务总监批准。子公司一般财务人员的聘用或解聘由其公司财务部经理（负责人）根据实际情况，子公司总经理批准，报公司财务部门备案。

（三）公司设置财务部，专门办理公司的财务管理和会计事项。财务部的职责：负责财务管理与会计核算，编制财务报告；监督、指导子公司的财务活动，组织业务培训与审核；参与单位重大投资和经济合同的经济分析和监督评审；负责经营资金的筹措，统一调度内部资金，提高资金效益；加强资产管理，防止资产流失，维护股东权益；如实反映单位财务状况和经营成果，依法申报纳税；贯彻实施会计监督和内部牵制制度，参与内部责任制的制订与考核。

（四）各子公司独立设置财务机构，负责该子公司的会计核算和财务管理工作，并向公司财务部报告工作。

第四条 会计人员应遵守职业道德。会计人员应当热爱本职工作，努力钻研业务，提

高专业知识和技能，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度；按照法律、法规和国家统一会计制度规定的程序和要求进行会计工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整；办理会计业务应当实事求是、客观公正；熟悉本单位生产经营情况，运用掌握的会计信息和方法，改善内部管理，提高经济效益；应当保守公司秘密，按规定提供会计信息。

第五条 公司应当设置账簿。公司根据企业会计准则的规定结合公司具体情况使用会计科目、明细账、日记账和其他辅助账；仓库同时设置相应的明细账、实物账，登记核算原材料、辅助材料等财产物资。

第六条 公司应当建立内部管理会计制度。结合公司经营特点和管理要求，建立内部会计管理制度，使会计管理工作渗透到经营管理各个环节，以利于改善管理。

第三章 主要会计政策和会计估计

第七条 财务报表的编制基础

公司执行中华人民共和国财政部颁布的《企业会计准则》、企业会计准则应用指南、企业会计准则解释以及其他相关规定。

第八条 会计期间：公司的会计期间分为年度和中期，会计年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日，中期包括月度、季度和半年度。

第九条 记账本位币：公司以人民币为记账本位币。

第十条 同一控制下和非同一控制下企业合并的会计处理方法

企业合并，是指将两个或两个以上单独的企业合并形成一个报告主体的交易或事项。企业合并分为同一控制下企业合并和非同一控制下企业合并。

（一）同一控制下的企业合并

参与合并的企业在合并前后均受同一方或相同的多方最终控制，且该控制并非暂时性的，为同一控制下的企业合并。合并方在企业合并中取得的资产和负债，均按照合并日被合并方在最终控制方合并财务报表中的账面价值计量。合并方取得的净资产账面价值与支付的合并对价账面价值（或发行股份面值总额）的差额，调整资本公积（股本溢价）；资本公积（股本溢价）不足以冲减的，调整留存收益。合并日为合并方实际取得对被合并方控制权的日期。

（二）非同一控制下的企业合并

1、参与合并的企业在合并前后不受同一方或相同的多方最终控制的，为非同一控制下的企业合并。

2、本公司作为购买方，为取得被购买方控制权而付出的资产（包括购买日之前所持有的被购买方的股权）、发生或承担的负债在购买日的公允价值之和，减去合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值的差额，如为正数则确认为商誉；如为负数，首先对取得

的被购买方各项资产、负债及或有负债的公允价值以及合并成本的计量进行复核，复核后合并成本仍小于合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值份额的，计入当期损益。付出资产的公允价值与其账面价值的差额，计入当期损益。

3、本公司在购买日按公允价值确认所取得的被购买方符合确认条件的各项可辨认资产、负债及或有负债。购买日是指购买方实际取得对被购买方控制权的日期。

为企业合并发生的审计、法律服务、评估咨询等中介费用以及其他直接相关费用，于发生时计入当期损益；为企业合并而发行权益性证券的交易费用，冲减权益。

第十一条 合并财务报表

（一）合并范围

本公司合并财务报表的合并范围以控制为基础确定，所有子公司均纳入合并财务报表。

（二）合并程序

本公司以自身和各子公司的财务报表为基础，根据其他有关资料，编制合并财务报表。本公司编制合并财务报表，将整个企业集团视为一个会计主体，依据相关企业会计准则的确认、计量和列报要求，按照统一的会计政策，反映本企业集团整体财务状况、经营成果和现金流量。

所有纳入合并财务报表合并范围的子公司所采用的会计政策、会计期间与本公司一致，如子公司采用的会计政策、会计期间与本公司不一致的，在编制合并财务报表时，按本公司的会计政策、会计期间进行必要的调整，本公司与子公司及子公司相互之间的所有重大账目及交易于合并时抵销。对于非同一控制下企业合并取得的子公司，以购买日可辨认净资产公允价值为基础对其财务报表进行调整。对于同一控制下企业合并取得的子公司，以其资产、负债（包括最终控制方收购该子公司而形成的商誉）在最终控制方财务报表中的账面价值为基础对其财务报表进行调整。

子公司所有者权益、当期净损益和当期综合收益中属于少数股东的份额分别在合并资产负债表中所有者权益项目下、合并利润表中净利润项目下和综合收益总额项目下单独列示。子公司少数股东分担的当期亏损超过了少数股东在该子公司期初所有者权益中所享有份额而形成的余额，冲减少数股东权益。

1、增加子公司或业务

在报告期内，若因同一控制下企业合并增加子公司或业务的，则调整合并资产负债表的期初数；将子公司或业务合并当期期初至报告期末的收入、费用、利润纳入合并利润表；将子公司或业务合并当期期初至报告期末的现金流量纳入合并现金流量表，同时对比较报表的相关项目进行调整，视同合并后的报告主体自最终控制方开始控制时点起一直存在。因追加投资等原因能够对同一控制下的被投资方实施控制的，视同参与合并的各方在最终控制方开始控制时即以目前的状态存在进行调整。在取得被合并方控制权之前持有的股权

投资，在取得原股权之日与合并方和被合并方同处于同一控制之日孰晚日起至合并日之间已确认有关损益、其他综合收益以及其他净资产变动，分别冲减比较报表期间的期初留存收益或当期损益。

在报告期内，若因非同一控制下企业合并增加子公司或业务的，则不调整合并资产负债表期初数；将该子公司或业务自购买日至报告期末的收入、费用、利润纳入合并利润表；该子公司或业务自购买日至报告期末的现金流量纳入合并现金流量表。

因追加投资等原因能够对非同一控制下的被投资方实施控制的，对于购买日之前持有的被购买方的股权，本公司按照该股权在购买日的公允价值进行重新计量，公允价值与其账面价值的差额计入当期投资收益。购买日之前持有的被购买方的股权涉及权益法核算下的其他综合收益以及除净损益、其他综合收益和利润分配之外的其他所有者权益变动的，与其相关的其他综合收益、其他所有者权益变动转为购买日所属当期投资收益，由于被投资方重新计量设定受益计划净负债或净资产变动而产生的其他综合收益除外。

2、处置子公司或业务

(1) 一般处理方法

在报告期内，本公司处置子公司或业务，则该子公司或业务期初至处置日的收入、费用、利润纳入合并利润表；该子公司或业务期初至处置日的现金流量纳入合并现金流量表。

因处置部分股权投资或其他原因丧失了对被投资方控制权时，对于处置后的剩余股权投资，本公司按照其在丧失控制权日的公允价值进行重新计量。处置股权取得的对价与剩余股权公允价值之和，减去按原持股比例计算应享有原有子公司自购买日或合并日开始持续计算的净资产的份额与商誉之和的差额，计入丧失控制权当期的投资收益。与原有子公司股权投资相关的其他综合收益或除净损益、其他综合收益及利润分配之外的其他所有者权益变动，在丧失控制权时转为当期投资收益，由于被投资方重新计量设定受益计划净负债或净资产变动而产生的其他综合收益除外。

(2) 分步处置子公司

通过多次交易分步处置对子公司股权投资直至丧失控制权的，处置对子公司股权投资的各项交易的条款、条件以及经济影响符合以下一种或多种情况，通常表明应将多次交易事项作为一揽子交易进行会计处理：

- i. 这些交易是同时或者在考虑了彼此影响的情况下订立的；
- ii. 这些交易整体才能达成一项完整的商业结果；
- iii. 一项交易的发生取决于其他至少一项交易的发生；
- iv. 一项交易单独看是不经济的，但是和其他交易一并考虑时是经济的。

处置对子公司股权投资直至丧失控制权的各项交易属于一揽子交易的，本公司将各项交易作为一项处置子公司并丧失控制权的交易进行会计处理；但是，在丧失控制权之前每

一次处置价款与处置投资对应的享有该子公司净资产份额的差额，在合并财务报表中确认为其他综合收益，在丧失控制权时一并转入丧失控制权当期的损益。

处置对子公司股权投资直至丧失控制权的各项交易不属于一揽子交易的，在丧失控制权之前，按不丧失控制权的情况下部分处置对子公司的股权投资的相关政策进行会计处理；在丧失控制权时，按处置子公司一般处理方法进行会计处理。

3、购买子公司少数股权

本公司因购买少数股权新取得的长期股权投资与按照新增持股比例计算应享有子公司自购买日（或合并日）开始持续计算的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中的股本溢价，资本公积中的股本溢价不足冲减的，调整留存收益。

4、不丧失控制权的情况下部分处置对子公司的股权投资

在不丧失控制权的情况下因部分处置对子公司的长期股权投资而取得的处置价款与处置长期股权投资相对应享有子公司自购买日或合并日开始持续计算的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中的股本溢价，资本公积中的股本溢价不足冲减的，调整留存收益。

第十二条 现金及现金等价物的确定标准

在编制现金流量表时，将本公司库存现金以及可以随时用于支付的存款确认为现金。将同时具备期限短（从购买日起三个月内到期）、流动性强、易于转换为已知现金、价值变动风险很小四个条件的投资，确定为现金等价物。

第十三条 外币业务和外币报表折算

（一）外币业务核算方法

公司外币交易均按交易发生日的即期近似汇率折算为记账本位币。该即期近似汇率指交易发生日当月月初中国人民银行公布的市场汇率中间价。其中，对发生的外币兑换或涉及外币兑换的交易，按照交易实际采用的汇率进行折算。

在资产负债表日，按照下列规定对外币货币性项目和外币非货币性项目进行处理：

1、将外币货币性资产和负债账户余额，按资产负债表日中国人民银行公布的市场汇率中间价折算为记账本位币金额。按照资产负债表日折算汇率折算的记账本位币金额与原账面记账本位币金额的差额，作为汇兑损益处理。其中，与购建固定资产有关的外币借款产生的汇兑损益，按借款费用资本化的原则处理，其余计入当期的财务费用。

2、以历史成本计量的外币非货币性项目，仍采用交易发生日的即期汇率折算，不改变其记账本位币金额；

3、以公允价值计量的外币非货币性项目，采用公允价值确定日的即期汇率折算，折算后的记账本位币金额与原记账本位币金额的差额，作为公允价值变动处理，计入当期损益；

（二）外币财务报表的折算方法

公司对境外经营的财务报表进行折算时，遵循下列规定：

1、资产负债表中的资产和负债项目，采用资产负债表日的即期汇率折算，所有者权益项目除“未分配利润”项目外，其他项目采用发生时的即期近似汇率折算；

2、利润表中的收入和费用项目，采用交易发生日的即期近似汇率折算。

按照上述方法折算产生的外币财务报表折算差额，在资产负债表中所有者权益项目下单独列示。

第十四条 金融工具的分类、确认和计量

金融工具包括金融资产、金融负债和权益工具。

（一）金融工具的分类

金融资产和金融负债于初始确认时分类为：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，包括交易性金融资产或金融负债和直接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或金融负债；持有至到期投资；应收款项；可供出售金融资产；其他金融负债等。

（二）金融工具的确认依据和计量方法

1、以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产（金融负债）

（1）取得时以公允价值（扣除已宣告但尚未发放的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券利息）作为初始确认金额，相关的交易费用计入当期损益。

（2）持有期间将取得的利息或现金股利确认为投资收益，期末将公允价值变动计入当期损益。

（3）处置时，其公允价值与初始入账金额之间的差额确认为投资收益，同时调整公允价值变动损益。

2、持有至到期投资

（1）取得时按公允价值（扣除已到付息期但尚未领取的债券利息）和相关交易费用之和作为初始确认金额。

（2）持有期间按照摊余成本和实际利率计算确认利息收入，计入投资收益。实际利率在取得时确定，在该预期存续期间或适用的更短期间内保持不变。

（3）处置时，将所取得价款与该投资账面价值之间的差额计入投资收益。

3、应收款项

（1）公司对外销售商品或提供劳务形成的应收债权，以及公司持有的其他企业的不包括在活跃市场上有报价的债务工具的债权，包括应收账款、其他应收款等，以向购货方应收的合同或协议价款作为初始确认金额；具有融资性质的，按其现值进行初始确认。

（2）收回或处置时，将取得的价款与该应收款项账面价值之间的差额计入当期损益。

4、可供出售金融资产

（1）取得时按公允价值（扣除已宣告但尚未发放的现金股利或已到付息期但尚未领

取的债券利息)和相关交易费用之和作为初始确认金额。

(2) 持有期间将取得的利息或现金股利确认为投资收益。期末以公允价值计量且将公允价值变动计入其他综合收益。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,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,按照成本计量。

(3) 处置时,将取得的价款与该金融资产账面价值之间的差额,计入投资损益;同时,将原直接计入所有者权益的公允价值变动累计额对应处置部分的金额转出,计入投资损益。

(4) 公司持有的对被投资单位不具有控制、共同控制或重大影响(即在重大影响以下),并且在活跃市场中没有报价、公允价值不能可靠计量的权益性投资,将其划分为可供出售金融资产,并以成本计量。

5、其他金融负债

按其公允价值和相关交易费用之和作为初始确认金额。采用摊余成本进行后续计量。

(三) 金融资产转移的确认依据和计量方法

1、公司发生金融资产转移时,如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,则终止确认该金融资产;如保留了金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬的,则不终止确认该金融资产。

2、在判断金融资产转移是否满足上述金融资产终止确认条件时,采用实质重于形式的原则。公司将金融资产转移区分为金融资产整体转移和部分转移。金融资产整体转移满足终止确认条件的,将下列两项金额的差额计入当期损益:

(1) 所转移金融资产的账面价值;

(2) 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。

3、金融资产部分转移满足终止确认条件的,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:

(1) 终止确认部分的账面价值;

(2) 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。

4、金融资产转移不满足终止确认条件的,继续确认该金融资产,所收到的对价确认为一项金融负债。

(四) 金融负债终止确认条件

1、金融负债的现时义务全部或部分已经解除的,则终止确认该金融负债或其一部分;本公司若与债权人签定协议,以承担新金融负债方式替换现存金融负债,且新金融负债与

现存金融负债的合同条款实质上不同的，则终止确认现存金融负债，并同时确认新金融负债。

2、对现存金融负债全部或部分合同条款作出实质性修改的，则终止确认现存金融负债或其一部分，同时将修改条款后的金融负债确认为一项新金融负债。

3、金融负债全部或部分终止确认时，终止确认的金融负债账面价值与支付对价（包括转出的非现金资产或承担的新金融负债）之间的差额，计入当期损益。

4、本公司若回购部分金融负债的，在回购日按照继续确认部分与终止确认部分的相对公允价值，将该金融负债整体的账面价值进行分配。分配给终止确认部分的账面价值与支付的对价（包括转出的非现金资产或承担的新金融负债）之间的差额，计入当期损益。

（五）金融资产和金融负债公允价值的确定方法

存在活跃市场的金融工具，以活跃市场中的报价确定其公允价值。不存在活跃市场的金融工具，采用估值技术确定其公允价值。在估值时，本公司采用在当前情况下适用并且有足够可利用数据和其他信息支持的估值技术，选择与市场参与者在相关资产或负债的交易中所考虑的资产或负债特征相一致的输入值，并优先使用相关可观察输入值。只有在相关可观察输入值无法取得或取得不切实可行的情况下，才使用不可观察输入值。

（六）金融资产减值

除以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产外，本公司于资产负债表日对金融资产的账面价值进行检查，如果有客观证据表明某项金融资产发生减值的，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，且本公司能够对该影响进行可靠计量的事项。

表明可供出售权益工具投资发生减值的客观证据包括权益工具投资的公允价值发生严重或非暂时性下跌。本公司于资产负债表日对各项可供出售权益工具投资单独进行检查，若该权益工具投资于资产负债表日的公允价值低于其初始投资成本超过 50%(含 50%)或低于其初始投资成本持续时间超过一年(含一年)的，则表明其发生减值；若该权益工具投资于资产负债表日的公允价值低于其初始投资成本超过 20%(含 20%)但尚未达到 50%的，本公司会综合考虑其他相关因素诸如价格波动率等，判断该权益工具投资是否发生减值。本公司以加权平均计算可供出售权益工具投资的初始投资成本。

以摊余成本计量的金融资产发生减值时，按预计未来现金流量(不包括尚未发生的未来信用损失)现值低于账面价值的差额，计提减值准备。如果有客观证据表明该金融资产价值已恢复，且客观上与确认该损失后发生的事项有关，原确认的减值损失予以转回，计入当期损益。

以公允价值计量的可供出售金融资产发生减值时，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予以转出并计入减值损失。对已确认减值损失的可供出售债务工具

投资，在期后公允价值上升且客观上与确认原减值损失后发生的事项有关的，原确认的减值损失予以转回并计入当期损益。对已确认减值损失的可供出售权益工具投资，期后公允价值上升直接计入所有者权益。

在活跃市场中没有报价、公允价值不能可靠计量的权益性投资，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，不予转回。

第十五条 应收款项管理

(一) 单项金额重大并单项计提坏账准备的应收款项：

1、单项金额重大的判断依据或金额标准：公司单项金额重大的应收款项指单项金额占年末应收款项总额 10%以上或单项金额在 100 万元以上的应收款项。

2、单项金额重大并单项计提坏账准备的计提方法：资产负债表日，对于单项金额重大的应收款项，单独进行减值测试，如有客观证据表明其发生了减值的，根据其未来现金流量现值低于其账面价值的差额，确认减值损失，计提坏账准备；经单独测试未发生减值的，以账龄为信用风险组合根据账龄分析法计提坏账准备。

(二) 按组合计提坏账准备应收款项：

1、确定组合的依据和按组合计提坏账准备的计提方法：

确定组合的依据	
组合名称	依据
信用风险特征组合	账龄状态
合并范围内关联方应收款项组合	资产状态
按组合计提坏账准备的方法	
信用风险特征组合	账龄分析法
合并范围内关联方应收款项组合	其他方法

2、组合中，采用账龄分析法计提坏账准备的比例：

账龄	应收账款坏账准备计提比例	其他应收款坏账准备计提比例
一年以内	5%	5%
一年至二年	10%	10%
二年至三年	50%	50%
三年以上	100%	100%

3、组合中，采用其他方法计提坏账准备：

组合名称	计提方法
合并范围内关联方应收款项组合	一般不提坏账准备，子公司超额亏损时单独减值测试

(三) 单项金额不重大但单独计提坏账准备的应收款项：

单项金额虽不重大但单项计提坏账准备的应收款项是指单项金额虽不重大但已涉及诉讼

事项或已有客观证据表明很有可能形成损失的应收款项。

坏账准备的计提方法：对单项金额虽不重大但已涉及诉讼事项或已有客观证据表明很有可能形成损失的应收款项需单独进行减值测试，根据其预计未来现金流量（不包括尚未发生的未来信用损失）按原实际利率折现的现值低于其账面价值的差额，确认为减值损失，计入当期损益。

坏账损失确认标准：A、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。B、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。

第十六条 存货的确认和计量

（一）存货的分类：公司存货是指在日常活动中持有以备出售的产成品或商品、处在生产过程中的在产品、在生产过程中或提供劳务过程中耗用的材料和物料等，包括原辅材料、库存商品、在产品、低值易耗品等。

（二）存货的计价：存货的取得以成本进行初始计量，包括采购成本、加工成本和其他成本。领用或发出存货时按加权平均法计价；低值易耗品于领用时一次性摊销。

（三）存货可变现净值的确定依据及存货跌价准备的计提方法：资产负债表日，存货采用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差额计提存货跌价准备，计入当期损益。存货跌价准备一般按照单个存货项目计提；但对于数量繁多、单价较低的存货，按照存货类别计提存货跌价准备；与在同一地区生产和销售的产品系列相关、具有相同或类似最终用途或目的，且难以与其他项目分开计量的存货，则合并计提存货跌价准备。直接用于出售的存货，在正常生产经营过程中以该存货的估计售价减去估计的销售费用和相关税费后的金额确定其可变现净值；需要经过加工的存货，在正常生产经营过程中以所生产的产成品的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用和相关税费后的金额确定其可变现净值；资产负债表日，同一项存货中一部分有合同价格约定、其他部分不存在合同价格的，分别确定其可变现净值，并与其对应的成本进行比较，分别确定存货跌价准备的计提或转回的金额。

（四）存货的盘存制度为永续盘存制。

第十七条 长期股权投资的确认和计量

（一）共同控制、重大影响的判断标准

共同控制，是指按照相关约定对某项安排所共有的控制，并且该安排的相关活动必须经过分享控制权的参与方一致同意后才能决策。本公司与其他合营方一同对被投资单位实施共同控制且对被投资单位净资产享有权利的，被投资单位为本公司的合营企业。

重大影响，是指对一个企业的财务和经营决策有参与决策的权力，但并不能够控制或者与其他方一起共同控制这些政策的制定。投资企业能够对被投资单位施加重大影响的，被投资单位为本公司联营企业。

（二）初始投资成本的确定

1、企业合并形成的长期股权投资

同一控制下的企业合并：公司以支付现金、转让非现金资产或承担债务方式以及以发行权益性证券作为合并对价的，在合并日按照取得被合并方所有者权益在最终控制方合并财务报表中的账面价值的份额作为长期股权投资的初始投资成本。因追加投资等原因能够对同一控制下的被投资单位实施控制的，在合并日根据合并后应享有被合并方净资产在最终控制方合并财务报表中的账面价值的份额，确定长期股权投资的初始投资成本。合并日长期股权投资的初始投资成本，与达到合并前的长期股权投资账面价值加上合并日进一步取得股份新支付对价的账面价值之和的差额，调整股本溢价，股本溢价不足冲减的，冲减留存收益。

非同一控制下的企业合并：公司按照购买日确定的合并成本作为长期股权投资的初始投资成本。因追加投资等原因能够对非同一控制下的被投资单位实施控制的，按照原持有的股权投资账面价值加上新增投资成本之和，作为改按成本法核算的初始投资成本。

2、其他方式取得的长期股权投资

以支付现金方式取得的长期股权投资，按照实际支付的购买价款作为初始投资成本。

以发行权益性证券取得的长期股权投资，按照发行权益性证券的公允价值作为初始投资成本。

在非货币性资产交换具备商业实质和换入资产或换出资产的公允价值能够可靠计量的前提下，非货币性资产交换换入的长期股权投资以换出资产的公允价值和应支付的相关税费确定其初始投资成本，除非有确凿证据表明换入资产的公允价值更加可靠；不满足上述前提的非货币性资产交换，以换出资产的账面价值和应支付的相关税费作为换入长期股权投资的初始投资成本。

通过债务重组取得的长期股权投资，其初始投资成本按照公允价值为基础确定。

（三）后续计量及损益确认

1、成本法核算的长期股权投资

公司对子公司的长期股权投资，采用成本法核算。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，公司按照享有被投资单位宣告发放的现金股利或利润确认当期投资收益。

2、权益法核算的长期股权投资

对联营企业和合营企业的长期股权投资，采用权益法核算。初始投资成本大于投资时应享有被投资单位可辨认净资产公允价值份额的差额，不调整长期股权投资的初始投资成本；初始投资成本小于投资时应享有被投资单位可辨认净资产公允价值份额的差额，计入当期损益。

公司按照应享有或应分担的被投资单位实现的净损益和其他综合收益的份额，分别确

认投资收益和其他综合收益，同时调整长期股权投资的账面价值；按照被投资单位宣告分派的利润或现金股利计算应享有的部分，相应减少长期股权投资的账面价值；对于被投资单位除净损益、其他综合收益和利润分配以外所有者权益的其他变动，调整长期股权投资的账面价值并计入所有者权益。在确认应享有被投资单位净损益的份额时，以取得投资时被投资单位可辨认净资产的公允价值为基础，并按照公司的会计政策及会计期间，对被投资单位的净利润进行调整后确认。在持有投资期间，被投资单位编制合并财务报表的，以合并财务报表中的净利润、其他综合收益和其他所有者权益变动中归属于被投资单位的金额为基础进行核算。公司与联营企业、合营企业之间发生的未实现内部交易损益按照应享有的比例计算归属于公司的部分，予以抵销，在此基础上确认投资收益。与被投资单位发生的未实现内部交易损失，属于资产减值损失的，全额确认。

在公司确认应分担被投资单位发生的亏损时，按照以下顺序进行处理：首先，冲减长期股权投资的账面价值。其次，长期股权投资的账面价值不足以冲减的，以其他实质上构成对被投资单位净投资的长期权益账面价值为限继续确认投资损失，冲减长期应收项目等的账面价值。最后，经过上述处理，按照投资合同或协议约定企业仍承担额外义务的，按预计承担的义务确认预计负债，计入当期投资损失。

（四）长期股权投资的处置

处置长期股权投资，其账面价值与实际取得价款的差额，计入当期损益。

采用权益法核算的长期股权投资，在处置该项投资时，采用与被投资单位直接处置相关资产或负债相同的基础，按相应比例对原计入其他综合收益的部分进行会计处理。因被投资单位除净损益、其他综合收益和利润分配以外的其他所有者权益变动而确认的所有者权益，按比例结转入当期损益，由于被投资方重新计量设定受益计划净负债或净资产变动而产生的其他综合收益除外。

因处置部分股权投资等原因丧失了对被投资单位的共同控制或重大影响的，处置后的剩余股权改按金融工具确认和计量准则核算，其在丧失共同控制或重大影响之日的公允价值与账面价值之间的差额计入当期损益。原股权投资因采用权益法核算而确认的其他综合收益，在终止采用权益法核算时采用与被投资单位直接处置相关资产或负债相同的基础进行会计处理。因被投资方除净损益、其他综合收益和利润分配以外的其他所有者权益变动而确认的所有者权益，在终止采用权益法核算时全部转入当期损益。

因处置部分股权投资等原因丧失了对被投资单位控制权的，在编制个别财务报表时，处置后的剩余股权能够对被投资单位实施共同控制或重大影响的，改按权益法核算，并对该剩余股权视同自取得时即采用权益法核算进行调整；处置后的剩余股权不能对被投资单位实施共同控制或施加重大影响的，改按金融工具确认和计量准则的有关规定进行会计处理，其在丧失控制之日的公允价值与账面价值间的差额计入当期损益。

处置的股权是因追加投资等原因通过企业合并取得的，在编制个别财务报表时，处置

后的剩余股权采用成本法或权益法核算的，购买日之前持有的股权投资因采用权益法核算而确认的其他综合收益和其他所有者权益按比例结转；处置后的剩余股权改按金融工具确认和计量准则进行会计处理的，其他综合收益和其他所有者权益全部结转。

第十八条 投资性房地产的核算方法

(一) 投资性房地产的分类

投资性房地产包括已出租的土地使用权、持有并准备增值后转让的土地使用权和已出租的房屋建筑物。

(二) 投资性房地产按照成本进行初始计量

1、外购投资性房地产的成本包括购买价款、相关税费和可直接归属于该资产的其他支出。

2、自行建造的投资性房地产的成本由建造该项资产达到预定可使用状态前发生的必要支出构成。

3、以其他方式取得投资性房地产的成本按照相关准则的规定确定。

(三) 资产负债表日公司的投资性房地产采用成本模式进行计量，对投资性房地产按照相关固定资产和无形资产的折旧或摊销政策进行计提折旧或摊销。

(四) 资产负债表日，公司对投资性房地产按照账面价值与可收回金额孰低计量，按单项投资性房地产可收回金额低于账面价值的差额，计提投资性房地产减值准备，计入当期损益，同时计提相应的资产减值准备。投资性房地产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

第十九条 固定资产的核算方法

(一) 固定资产确认：固定资产指公司为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的使用寿命超过一年的房屋建筑物、机器设备、运输工具及其它与经营有关的工器具等。于该固定资产有关的经济利益很可能流入企业，以及该固定资产的成本能够可靠地计量时予以确认。

(二) 固定资产计价：固定资产按成本进行初始计量。

购买固定资产的价款超过正常信用条件延期支付，实质上具有融资性质的，固定资产的成本以购买价款的现值为基础确定。实际支付的价款与购买价款的现值之间的差额，除应予资本化的以外，在信用期间内计入当期损益。

(三) 固定资产后续计量：公司对所有固定资产计提折旧，除对已提足折旧仍继续使用的固定资产外。

1、公司根据固定资产的性质和使用情况，确定固定资产的使用寿命和预计净残值。并在年度终了，对固定资产的使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核。

2、公司的固定资产类别、预计使用寿命、预计净残值率和年折旧率如下：

固定资产类别	预计使用寿命	预计净残值率	年折旧率
--------	--------	--------	------

房屋及建筑物	10 年、20 年	5%	4.75%、9.5%
机器设备	10 年	5%	9.5%
电子及其他设备	4 年、5 年	5%	19%、23.75%
运输设备	4 年、5 年	5%	19%、23.75%

3、资产负债表日，固定资产按照账面价值与可收回金额孰低计价。若固定资产的可收回金额低于账面价值，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。固定资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

4、当固定资产被处置、或者预期通过使用或处置不能产生经济利益时，终止确认该固定资产。固定资产出售、转让、报废或毁损的处置收入扣除其账面价值和相关税费后的金额计入当期损益。

（四）融资租入固定资产的认定依据、计价方法

公司与租赁方所签订的租赁协议条款中规定了下列条件之一的，确认为融资租入资产：

- 1、租赁期满后租赁资产的所有权归属于本公司；
- 2、公司具有购买资产的选择权，购买价款远低于行使选择权时该资产的公允价值；
- 3、租赁期占所租赁资产使用寿命的大部分；
- 4、租赁开始日的最低租赁付款额现值，与该资产的公允价值不存在较大的差异。

公司在承租开始日，将租赁资产公允价值与最低租赁付款额现值两者中较低者作为租入资产的入账价值，将最低租赁付款额作为长期应付款的入账价值，其差额作为未确认的融资费。

第二十条 在建工程的核算方法

1、公司自行建造的在建工程按实际成本计价，实际成本由建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的必要支出构成。

2、已达到预定可使用状态但尚未办理竣工决算的固定资产，按照估计价值确定其成本，并计提折旧；待办理竣工决算后，再按实际成本调整原来的暂估价值，但不调整原已计提的折旧额。

3、资产负债表日，公司对在建工程按照账面价值与可收回金额孰低计量，按单项工程可收回金额低于账面价值的差额，计提在建工程减值准备，计入当期损益，同时计提相应的资产减值准备。在建工程减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

第二十一条 借款费用的核算方法

（一）借款费用资本化的确认原则

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。符合资本化条件的资产是指需要经过相当长时间的购建或者生产活动才能达到预定可使用或者可销售状态的固定资产、投资性房地产和存货等资产。

(二) 借款费用资本化期间

1、当同时满足下列条件时，开始资本化：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或可销售状态所必要的购建或者生产活动已经开始。

2、暂停资本化：若符合资本化条件的资产在购建或者生产过程中发生非正常中断，并且中断时间连续超过 3 个月，暂停借款费用的资本化；中断期间发生的借款费用确认为当期费用，直至资产的购建或者生产活动重新开始。

3、停止资本化：当所购建或者生产符合资本化条件的资产达到预定可使用或者可销售状态时，借款费用停止资本化。

(三) 借款费用资本化金额

为购建或者生产符合资本化条件的资产而借入专门借款的，以专门借款当期实际发生的利息费用（包括按照实际利率法确定的折价或溢价的摊销），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的投资收益后的金额，确定应予资本化的利息金额；为购建或者生产符合资本化条件的资产占用了一般借款的，根据累计资产支出超过专门借款的资产支出加权平均数乘以占用一般借款的资本化率（加权平均利率），计算确定一般借款应予资本化的利息金额。在资本化期间内，每一会计期间的利息资本化金额不超过当期相关借款实际发生的利息金额。外币专门借款本金及利息的汇兑差额，在资本化期间内予以资本化。专门借款发生的辅助费用，在所购建或生产的符合资本化条件的资产达到预定可使用或者可销售状态之前发生的，予以资本化；在达到预定可使用或者可销售状态之后发生的，计入当期损益。一般借款发生的辅助费用，在发生时计入当期损益。

第二十二条 无形资产的计价和摊销方法

(一) 无形资产是指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。

(二) 无形资产按照成本进行初始计量

公司内部研究开发项目研究阶段的支出，于发生时计入当期损益；公司内部研究开发项目开发阶段的支出，在同时满足下列条件时确认为无形资产，否则于发生时计入当期损益：（1）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；（2）具有完成该无形资产并使用或出售的意图；（3）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；（4）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；（5）归属于该无形资产开发阶段的支出能够可靠地计量。

(三) 公司在取得无形资产时分析判断其使用寿命。对于使用寿命有限的无形资产，在为企业带来经济利益的期限内按直线法摊销；无法预见无形资产为企业带来经济利益期限

的，视为使用寿命不确定的无形资产，不予摊销。

(四) 公司在每个会计期间对使用寿命不确定的无形资产的使用寿命进行复核，于每年年度终了，对使用寿命有限的无形资产的使用寿命及摊销方法进行复核。

(五) 公司报告期内的无形资产主要为土地使用权和应用软件，其中：土地使用权的使用寿命按获取的土地使用权证规定的期限或与国家土地管理部门签订的土地购买协议中规定的使用年限确定；应用软件的使用寿命按购买的授权年限和实际可使用年限孰短确定。

(六) 资产负债表日，公司对无形资产按照其账面价值与可收回金额孰低计量，按可收回金额低于账面价值的差额计提无形资产减值准备，相应的资产减值损失计入当期损益。无形资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

第二十三条 长期待摊费用的摊销方法

公司长期待摊费用是指已经支出，但受益期限在一年以上（不含一年）的各项费用。公司发生的长期待摊费用按实际成本计价，并按预计受益期限平均摊销，对不能使以后会计期间受益的长期待摊费用项目，在确定时将该项目的摊余价值全部计入当期损益。

第二十四条 预计负债的核算方法

(一) 确认原则

当与对外担保、未决诉讼或仲裁、产品质量保证、裁员计划、亏损合同、重组义务、固定资产弃置义务等或有事项相关的业务同时符合以下条件时，公司将其确认为负债：

- 1、该义务是公司承担的现时义务；
- 2、该义务的履行很可能导致经济利益流出企业；
- 3、该义务的金额能够可靠地计量。

(二) 计量方法：按清偿该或有事项所需支出的最佳估计数计量。

第二十五条 股份支付及权益工具

(一) 股份支付的种类

包括以权益结算的股份支付和以现金结算的股份支付。

(二) 实施、修改、终止股份支付计划的相关会计处理

1、以权益结算的股份支付

授予后立即可行权的换取职工服务的以权益结算的股份支付，在授予日按照权益工具的公允价值计入相关成本或费用，相应调整资本公积。完成等待期内的服务或达到规定业绩条件才可行权的换取职工服务的以权益结算的股份支付，在等待期内的每个资产负债表日，以对可行权权益工具数量的最佳估计为基础，按权益工具授予日的公允价值，将当期取得的服务计入相关成本或费用，相应调整资本公积。

换取其他方服务的权益结算的股份支付，如果其他方服务的公允价值能够可靠计量的，按照其他方服务在取得日的公允价值计量；如果其他方服务的公允价值不能可靠计量，

但权益工具的公允价值能够可靠计量的，按照权益工具在服务取得日的公允价值计量，计入相关成本或费用，相应增加所有者权益。

2、以现金结算的股份支付

授予后立即可行权的换取职工服务的以现金结算的股份支付，在授予日按公司承担负债的公允价值计入相关成本或费用，相应增加负债。完成等待期内的服务或达到规定业绩条件才可行权的换取职工服务的以现金结算的股份支付，在等待期内的每个资产负债表日，以对可行权情况的最佳估计为基础，按公司承担负债的公允价值，将当期取得的服务计入相关成本或费用和相应的负债。

3、修改、终止股份支付计划

如果修改增加了所授予的权益工具的公允价值，公司按照权益工具公允价值的增加相应地确认取得服务的增加；如果修改增加了所授予的权益工具的数量，公司将增加的权益工具的公允价值相应地确认为取得服务的增加；如果公司按照有利于职工的方式修改可行权条件，公司在处理可行权条件时，考虑修改后的可行权条件。

如果修改减少了授予的权益工具的公允价值，公司继续以权益工具在授予日的公允价值为基础，确认取得服务的金额，而不考虑权益工具公允价值的减少；如果修改减少了授予的权益工具的数量，公司将减少部分作为已授予的权益工具的取消来进行处理；如果以不利于职工的方式修改了可行权条件，在处理可行权条件时，不考虑修改后的可行权条件。

如果公司在等待期内取消了所授予的权益工具或结算了所授予的权益工具(因未满足可行权条件而被取消的除外)，则将取消或结算作为加速可行权处理，立即确认原本在剩余等待期内确认的金额。

第二十六条 收入确认原则

(一) 销售商品：公司销售的商品在同时满足下列条件时，按从购货方已收或应收的合同或协议价款的金额确认销售商品收入。

- 1、已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方；
- 2、既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权，也没有对已售出的商品实施有效控制；
- 3、收入的金额能够可靠地计量；
- 4、相关的经济利益很可能流入企业；
- 5、相关的已发生或将发生的成本能够可靠地计量。

合同或协议价款的收取采用递延方式，实质上具有融资性质的，按照应收的合同或协议价款的公允价值确定销售商品收入金额。

(二) 提供劳务：提供劳务交易的结果在资产负债表日能够可靠估计的(同时满足收入的金额能够可靠地计量、相关经济利益很可能流入、交易的完工进度能够可靠地确定、交易中已发生和将发生的成本能够可靠地计量)，采用完工百分比法确认提供劳务的收入，

并按已经发生的成本占估计总成本的比例确定提供劳务交易的完工进度。提供劳务交易的结果在资产负债表日不能够可靠估计的，若已经发生的劳务成本预计能够得到补偿，按已经发生的劳务成本金额确认提供劳务收入，并按相同金额结转劳务成本；若已经发生的劳务成本预计不能够得到补偿，将已经发生的劳务成本计入当期损益，不确认劳务收入。。

(三) 让渡资产使用权：让渡资产使用权在同时满足相关的经济利益很可能流入、收入金额能够可靠计量时，确认让渡资产使用权的收入。利息收入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；使用费收入按有关合同或协议约定的收费时间和方法计算确定。

第二十七条 政府补助的核算方法

(一) 与资产相关的政府补助判断依据及会计处理方法

公司取得的、用于购建或以其他方式形成长期资产的政府补助划分为与资产相关的政府补助，包括购买固定资产或无形资产的财政拨款、固定资产专门借款的财政贴息等。与资产相关的政府补助，确认为递延收益，并在相关资产使用寿命内平均分配，计入当期损益。但是，按照名义金额计量的政府补助，直接计入当期损益。

(二) 与收益相关的政府补助判断依据及会计处理方法

除与资产相关的政府补助之外的政府补助划分为与收益相关的政府补助。与收益相关的政府补助，用于补偿以后期间的相关费用或损失的，确认为递延收益，在确认相关费用的期间，计入当期损益；用于补偿已发生的相关费用或损失的，直接计入当期损益。

对于综合性项目的政府补助，将其分解为与资产相关的部分和与收益相关的部分，分别进行会计处理；难以区分的，将政府补助整体归类为与收益相关的政府补助，根据与政府部门签订的合同约定，计入当期损益或者在项目期内分期确认为当期收益。

政府补助在实际收到款项时按照到账的实际金额确认和计量。只有存在确凿证据表明该项补助是按照固定的定额标准拨付的以及有确凿证据表明能够符合财政扶持政策规定的相关条件且预计能够收到财政扶持资金时，可以按应收金额予以确认和计量。

第二十八条 所得税的会计处理方法

对于可抵扣暂时性差异确认递延所得税资产，以未来期间很可能取得的用来抵扣可抵扣暂时性差异的应纳税所得额为限。对于能够结转以后年度的可抵扣亏损和税款抵减，以很可能获得用来抵扣可抵扣亏损和税款抵减的未来应纳税所得额为限，确认相应的递延所得税资产。

对于应纳税暂时性差异，除特殊情况外，确认递延所得税负债。

不确认递延所得税资产或递延所得税负债的特殊情况包括：商誉的初始确认；除企业合并以外的发生时既不影响会计利润也不影响应纳税所得额（或可抵扣亏损）的其他交易或事项。

当拥有以净额结算的法定权利，且意图以净额结算或取得资产、清偿负债同时进行时，

当期所得税资产及当期所得税负债以抵销后的净额列报。

当拥有以净额结算当期所得税资产及当期所得税负债的法定权利，且递延所得税资产及递延所得税负债是与同一税收征管部门对同一纳税主体征收的所得税相关或者是对不同的纳税主体相关，但在未来每一具有重要性的递延所得税资产及负债转回的期间内，涉及的纳税主体意图以净额结算当期所得税资产和负债或是同时取得资产、清偿负债时，递延所得税资产及递延所得税负债以抵销后的净额列报。

第二十九条 经营租赁

（一）经营租赁会计处理

1、公司租入资产所支付的租赁费，在不扣除免租期的整个租赁期内，按直线法进行分摊，计入当期费用。公司支付的与租赁交易相关的初始直接费用，计入当期费用。资产出租方承担了应由公司承担的与租赁相关的费用时，公司将该部分费用从租金总额中扣除，按扣除后的租金费用在租赁期内分摊，计入当期费用。

2、公司出租资产所收取的租赁费，在不扣除免租期的整个租赁期内，按直线法进行分摊，确认为租赁相关收入。公司支付的与租赁交易相关的初始直接费用，计入当期费用；如金额较大的，则予以资本化，在整个租赁期间内按照与租赁相关收入确认相同的基础分期计入当期收益。

公司承担了应由承租方承担的与租赁相关的费用时，公司将该部分费用从租金收入总额中扣除，按扣除后的租金费用在租赁期内分配。

（二）融资租赁会计处理

1、融资租入资产：公司在承租开始日，将租赁资产公允价值与最低租赁付款额现值两者中较低者作为租入资产的入账价值，将最低租赁付款额作为长期应付款的入账价值，其差额作为未确认的融资费用。公司采用实际利率法对未确认的融资费用，在资产租赁期间内摊销，计入财务费用。公司发生的初始直接费用，计入租入资产价值。

2、融资租出资产：公司在租赁开始日，将应收融资租赁款，未担保余值之和与其现值的差额确认为未实现融资收益，在将来收到租金的各期间内确认为租赁收入。公司发生的与出租交易相关的初始直接费用，计入应收融资租赁款的初始计量中，并减少租赁期内确认的收益金额。

第三十条 持有待售资产

（一）公司将同时满足下列条件的非流动资产划分为持有待售资产：一是公司已经就处置该非流动资产作出决议；二是公司已经与受让方签订了不可撤销的转让协议；三是该项转让将在一年内完成。

（二）公司对于持有待售的固定资产，调整该项固定资产的预计净残值，使该固定资产的预计净残值反映其公允价值减去处置费用后的金额，但不得超过符合持有待售条件时该项固定资产的原账面价值，原账面价值高于调整后预计净残值的差额，应作为资产减值损

失计入当期损益。符合持有待售条件的无形资产等其他非流动资产，比照上述原则处理。

第四章 财务报告

第三十一条 财务报告内容

公司的财务报告由会计报表和会计报表附注组成。依据《企业会计准则第30号—财务报表列报》、《企业会计准则第31号—现金流量表》、《企业会计准则第32号—中期财务报告》的规定执行。

第三十二条 公司向外提供的会计报表包括：资产负债表、利润表、现金流量表、股东权益变动表及有关附表。

第三十三条 会计报表附注主要包括以下内容：

- 1、财务报表的编制基础。
- 2、遵循企业会计准则的说明。
- 3、重要会计政策的说明，包括合并政策、外币折算（含汇兑损益的处理）、资产计价政策、租赁、收入的确认、折旧和摊销、坏账损失的处理、所得税会计处理方法等。
- 4、重要会计估计的说明，包括下一会计期间内很可能导致资产、负债账面价值重大调整的会计估计的确定依据等。
- 5、对已在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表中列示的重要项目的进一步说明，包括终止经营税后利润的金额及其构成情况等。
- 6、会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明（按照《企业会计准则第28号—会计政策、会计估计变更和差错更正》的披露要求予以披露）。
- 7、关联方关系及其交易的披露（按照《企业会计准则第36号—关联方披露》的相关披露要求予以披露）。
- 8、或有和承诺事项的说明（按照《企业会计准则第13号—或有事项》的相关披露要求予以披露）。
- 9、资产负债表日后非调整事项说明（按照《企业会计准则第29号—资产负债表日后事项》的相关披露要求予以披露）。
- 10、在资产负债表日后、财务报告批准报出日前提议或宣布发放的股利总额和每股股利金额（或向投资者分配的利润总额）。
- 11、其他重大事项的说明。

第三十四条 公司对外提供的财务报告分为月度财务报告、季度财务报告、半年度财务报告和年度财务报告。月度财务报告是指月份终了对外提供的财务报告；季度财务报告是指季度终了对外提供的财务报告；半年度财务报告是指在每一个会计年度的前六个月结束后对外提供的财务报告；年度财务报告是指年度终了对外提供的财务报告。

第三十五条 月度财务报告，除特别重大事项外，不提供会计报表附注。

第三十六条 公司的财务报告按规定报送当地财政机关、开户银行、税务部门、证券监管等部门。公司的年度财务报告应当在召开股东大会年会的二十日以前置备于公司，供股东查阅。

财政部门、开户银行、税务部门、证券监管等部门对于公司报送的财务报告，在公司财务报告未正式对外披露前，有义务对其内容进行保密。

第三十七条 财务报告的报出期限：月份会计报表应于月份终了后 15 天内报出；年度会计报表应于年度终了后 120 天内报出，财务报告的报出期限须遵循相关规定。子公司的月份会计报表应于月份终了后 10 天内报到母公司，季度会计报表应于月份终了后 15 天内报到母公司，年度会计报表应于年度终了后 30 天内报到母公司。

第三十八条 公司应对公司及公司控制的子公司应编制合并会计报表。控制是指有权决定一个公司的财务和经营政策，并能据以从该公司的经营活动中获取利益。合并会计报表的合并原则、编制程序和编制方法，按照《企业会计准则第 33 号-合并财务报表》的规定执行。

第三十九条 公司向外提供的会计报表应装订成册，加盖公章。封面上应注明：公司名称、报表所属年度、月份、日期等，并由公司法定代表人、财务负责人、财务机构负责人和编制人签名或盖章。

第五章 会计核算内容和基础工作

第四十条 会计核算内容，按照企业会计准则规定建立账册，进行会计核算，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息，按发生的下列事项办理会计手续、进行会计核算：

- 1、款项和有价证券的收付；
- 2、财物的收发、增减和使用；
- 3、债权债务的发生和结算；
- 4、资本的增减；
- 5、收入、支出、费用、成本的计算；
- 6、财务成果的计算和处理；
- 7、其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

第四十一条 会计核算要求，应当以实际发生的经济业务为依据，按照规定的会计处理方法进行，根据企业会计准则设置和使用会计科目。

第四十二条 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，其内容和要求必须符合企业会计准则规定，会计记录文字使用中文。对每项经济业务，必须审核原始凭证的合法性、合理性、真实性，依据有关法规、制度要求填制会计凭证。

第四十三条 会计账簿，按照企业会计准则的规定和会计业务设置总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿。现金、银行存款日记账根据审核无误的会计凭证逐笔登记，月底进行结账、对账，保证账账相符，账实相符。

第四十四条 编制财务报告，财务报告包括会计报表及说明书，按月编制会计报表，根据会计账簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚、按时报送。

第四十五条 会计凭证

(一) 会计凭证是记录经济业务，明确经济责任，作为记账依据的书面证明。企业对发生的每一项经济业务必须取得或填制合法的会计凭证。

(二) 会计凭证分类

1、原始凭证：是经济业务发生后的原始记录和书面证明，要求各部门、各环节凡是发生经济业务都必须填制或取得相应的原始记录凭证，明确经济责任，提供会计记账依据。

2、记账凭证：是会计人员根据审核无误的原始凭证按照经济业务事项的内容加以归类，并据以确定会计分录后所填制的会计凭证。

第四十六条 原始凭证的要求

1、外来原始凭证必须具备以下内容：凭证名称、填制日、填制单位名称或填制人姓名、经办人员的签名或盖章、接受单位的名称、经济业务的内容、数量、单价和金额。

2、一式几联的原始凭证，应注明各联的用途，其中只能以一联作为报销凭证。

3、外来原始凭证如有遗失，应取得原签发单位加盖公章的证明，并注明原来凭证的号码、金额、内容等，才能代作原始凭证。属确实无法取得证明的，如火车、轮船、飞机票等凭证，由当事人写出详细情况，经总经理批准后，代作原始凭证。

4、职工因公借款的凭据，必须附在记账凭证上，还款时，财务开具收款凭证，借款时不准白条顶库。若从工资中扣款，财务同时开具收款凭证，凭证注明所扣还金额、日期等。

第四十七条 记账凭证的填制：会计人员必须根据审核无误的原始凭证制作记账凭证。

1、填制凭证使用会计科目应按国家颁布的企业会计准则的规定进行。

2、摘要栏的内容简明扼要，清晰可辨。下列几种经济业务摘要中应着重说明：

- (1) 现金收付业务的收付对象和款项性质；
- (2) 银行结算业务的结算方式、票据号码、结算对象及款项性质；
- (3) 购货业务的供货单位名称及主要品种、价格、数量；
- (4) 预收、预付款项的业务对象及业务内容；
- (5) 预提、应摊销业务的提、摊期限及依据；
- (6) 待决、待处理事项的责任单位（人）和原因；

(7) 物资内部转移业务的内容、对象、原因和发生时间；

(8) 物资内部转移业务的对象、品名和数量。

3、记账凭证必须附有原始凭证。如果一张原始凭证涉及几张记账凭证，可把原始凭证附在一张主要的记账凭证后面，在其他记账凭证摘要内注明附有原始凭证的记账凭证的编号。如果一张原始凭证所列支出需要几个部门共同负担的，应开出分割单进行结算。更正错误的记账凭证，可以不附原始凭证。

4、记账凭证的编号按月依日期先后顺序排列。一组会计分录使用两张以上记账凭证的，应在顺序后面用分数形式编制分号。

第四十八条 原始记录的管理

凡在公司经营活动中发生的各环节的单证，各种原始记录必须做到填写完整、传递迅速、汇集全面、反馈及时，要确保原始记录的真实、完整、正确、清晰、及时。

财务部要将会计凭证、会计账簿、会计报表装订整齐、汇集全面、归档及时、妥善保管。资料的传递、交换应由交换双方签字认可。重要资料的移交由财务部部长监交。会计凭证不得外借，特殊情况借用须经财务部部长批准。

第四十九条 财务稽核

财务活动中的所有会计凭证、账务处理、报表编制，须经稽核审验，会计人员负责审核与自己经管账务有关的外来原始凭证，并根据审核无误的原始凭证编制记账凭证，做到账账、账证、账实、账表相符。设专人负责记账凭证审核，或交叉审核记账凭证。

第六章 会计内部控制制度

第五十条 会计内部控制是指公司为了提高会计信息质量，保护资产的安全、完整，确保有关法律法规和规章制度的贯彻执行等而制定和实施的一系列控制方法、措施和程序。

第五十一条 会计内部控制基本目标

- 1、确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。
- 2、规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整。
- 3、堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。

第五十二条 会计内部控制基本原则

- 1、会计内部控制遵循国家有关法律法规，符合公司的实际情况。
- 2、会计内部控制约束公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越会计内部控制的权力。
- 3、会计内部控制涵盖公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。

4、会计内部控制保证公司内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

5、会计内部控制遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

6、会计内部控制随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

第五十三条 会计内部控制的内容主要包括：货币资金、实物资产、对外投资、项目决策、采购与付款、筹资、销售与收款、成本费用、担保等经济业务的会计控制。

1、公司对货币资金收支和保管业务建立严格的授权批准制度，办理货币资金业务的不相容岗位分离，相关机构和人员相互制约，确保货币资金的安全。

2、公司建立实物资产管理制度，对实物资产的验收入库、出库、盘点、保管及处置等关键环节进行控制，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。

3、公司建立项目决策程序，明确相关机构和人员的职责权限，建立项目投资决策的责任制度，加强项目的预算、招投标、质量管理等环节的会计控制，防范决策

4、公司合理设置采购与付款业务的机构和岗位，建立和完善采购与付款的会计控制程序，加强请购、审批、合同订立、采购、验收、付款等环节的会计控制，堵塞采购环节的漏洞，减少采购风险。

5、公司加强对筹资活动的会计控制，合理确定筹资规模和筹资结构、选择筹资方式，降低资金成本，防范和控制财务风险，确保筹措资金的合理、有效使用。

6、公司在制定商品或劳务等的定价原则、信用标准和条件、收款方式等销售政策时，充分发挥会计机构和人员的作用，加强合同订立、商品发出和账款回收的会计控制，避免或减少坏账损失。

7、公司建立成本费用控制系统，做好成本费用管理的各项基础工作，制定成本费用标准，分解成本费用指标，控制成本费用差异，考核成本费用指标的完成情况，落实奖惩措施，降低成本费用，提高经济效益。

8、公司加强对担保业务的会计控制，严格控制担保行为，建立担保决策程序和责任制度，明确担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容，加强对担保合同订立的管理，及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，防范潜在风险，避免或减少可能发生的损失。

第五十四条 会计内部控制的方法主要包括：不相容职务相互分离控制、授权批准控制、会计系统控制、财产保全控制、风险控制、电子信息技术控制等。

1、不相容职务相互分离控制要求公司按照不相容职务相分离的原则，合理设置会计及相关工作岗位，明确职责权限，形成相互制衡机制。

不相容职务主要包括：授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等职务。

2、授权批准控制要求公司明确规定涉及会计及相关工作的授权批准的范围、权限、程序、责任等内容，公司内部的各级管理层必须在授权范围内行使职权和承担责任，经办人员也必须在授权范围内办理业务。

3、会计系统控制要求公司依据《会计法》和国家统一的会计制度，制定适合公司的会计制度，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，建立和完善会计档案保管和会计工作交接办法，实行会计人员岗位责任制，充分发挥会计的监督职能。

4、财产保全控制要求公司限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，确保各种财产的安全完整。

5、风险控制要求公司树立风险意识，针对各个风险控制点，建立有效的风险管理系统，通过风险预警、风险识别、风险评估、风险分析、风险报告等措施，对财务风险和经营风险进行全面防范和控制。

6、电子信息技术控制要求运用电子信息技术手段建立会计内部控制系统，减少和消除人为操纵因素，确保会计内部控制的有效实施；同时要加强财务会计电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制。

第五十五条 公司可以聘请中介机构或相关专业人员对公司会计内部控制的建立健全及有效实施进行评价。

第五十六条 财务部对会计内部控制的执行情况进行监督检查。

第七章 货币资金管理制度

第五十七条 公司货币资金包括现金、银行存款、其它货币资金及各种有价证券。现金是指库存现金；银行存款即期支票、到期支票以及银行汇票；其他货币资金包括外埠存款、银行汇票存款、保证金存款等；有价证券是指政府债券、企业债券及公司股票；

第五十八条 财务部严格按照已经建立的岗位职责对货币资金业务进行分工办理，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。货币资金业务的不相容岗位分工如下：

(一) 货币资金支付的审批，按本制度第六十二条进行办理；

(二) 货币资金的支付办理和现金保管由出纳执行；

(三) 货币资金的会计记录由会计稽核执行；

(四) 货币资金的盘点清查由出纳、会计共同执行；

(五) 货币资金的审计与监督由内部审计部定期执行。

(六) 出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

第五十九条 公司应当配备合格的人员办理货币资金业务，并结合企业实际情况，对办理货币资金业务的人员定期进行岗位轮换。

第六十条 公司按照如下程序办理货币资金支付业务**1、支付申请**

公司有关部门或个人用款时，应当填写资金支付申请单据，详细列示收款单位名称、开户银行及账号，注明款项的用途、金额、预算、限额、支付方式等内容，并附有效经济合同、原始单据或相关证明。

2、支付审批

(1) 资金的支付审批、复核与执行岗位实行分离，资金的支付审批按照公司权限管理程序执行，由出纳人员据以执行支付。

(2) 经办人填写付款审批单，提供报告、合同等必要的支付依据；财务审核：财务应根据合同及其他相关单据审核资金支付是否合理、有关手续是否齐全、有关票证是否合法、有效；

(3) 各层审批人根据其职责、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，审批人应当拒绝批准，性质或金额重大的，还应及时报告有关部门；

(4) 如所办理业务的金额或性质需要上董事会或股东会批准的，则应当通过董事会或股东会的审议后，才能按上面程序办理货币资金支付申请。

(5) 公司银行承兑汇票的支付按上述程序办理，公司募集资金支付按募集资金管理办法执行。

3、办理支付

出纳人员应当根据复核无误的支付申请，按规定办理货币资金支付手续，及时登记现金和银行存款日记账。

第六十一条 现金的管理控制

现金是指公司财务部掌握的现款，主要包括公司的库存现金和备用金。

(一) 现金使用范围。职工工资，各种工资性津贴，个人劳务报酬，各项奖金，各种劳保、福利费用，出差人员随身携带的差旅费，银行结算起点以下的零星支出等可以使用现金。

公司在办理有关现金收付业务时，必须遵守以下规定：

1、公司现金收入应于当日送存银行。当日送存确有困难时，应报告财务部部长，采取防范措施，妥善保管，次日送存银行；

2、公司支付现金，可以从库存现金限额中支付或者从开户银行提取，不得从公司的现金收入中直接支付(即坐支)；

3、公司从开户银行提取现金，应当写明用途，经开户银行核准后予以提取现金。

4、公司应根据实际情况确定每日库存现金限额，不得超限额保存现金，超限额部分应于当日存入银行。

(二) 日常现金收支的管理：

1、公司由出纳人员负责办理现金收付和保管工作，实行钱帐分管。即出纳人员应根据审批手续和原始凭证完整的凭证办理现金收付，并负责登记现金日记帐，但不得兼管稽核，会计档案保管，以及收入、费用、债权、债务等帐目的登记工作。同样，会计人员也不得兼管出纳工作。做到每一笔现金收支业务都由两个以上的人员分工负责，相互制约。

2、现金出纳，必须严格遵守有关业务手续制度，即收支现金必须有凭有据，符合财经纪律和财务制度规定；收支现金，收支双方必须当面点清细数，并进行复核，以防差错；收支现金后，必须在现金收支凭证上加盖有日期的“现金收讫”或“现金付讫”戳记和出纳人员、当事人的签字或盖章，以防重收重付。每日终了，应结出库存现金余额，进行帐实核对，不准以“白条”抵库，发现现金余缺应及时列帐，并向上面领导逐级报告，查明原因处理。

第六十二条 银行存款的管理控制

(一) 银行存款是指公司存入银行的货币资金。公司收入的一切款项，除国家另有规定以外，都必须当日送存银行；公司一切支出，除规定可以用现金支付外，都必须通过银行办理转帐结算。

(二) 公司开立银行帐户必须经财务部部长、财务总监逐级审批。不使用的银行帐户经审批后，应及时清理销户。严格遵守银行结算纪律，不准出租出借银行帐户。公司应当定期检查、清理银行账户的开立及使用情况，发现未经审批擅自开立银行账户或者不按规定及时清理、撤销银行账户等问题，应当及时处理并追究有关责任人的责任。

(三) 办理银行存款收支业务时，必须遵守下列规定：

1、公司财务部对各种支票和付款凭证，必须认真保管，购入支票时需分别登记各银行支票管理表（日期、支票类别、使用状况、号码），月末财务部经理进行核查确认无误后打印出来装订在银行会计凭证末页。使用时要按编号顺序登记。支票如有遗失，必须及时向开户行办理挂失手续，报法院登报声明；并对责任人视情节及损失额度给予相应处罚。

2、签发支票必须盖有公司财务专用章和有关负责人印鉴（与银行留存的印鉴相同）方为有效，财务专用章和有关负责人名章应分别指定专人保管，不得由一人统一保管使用。印鉴保管人临时外出，由财务部部长指定人员临时代管。

3、保管人必须亲自在银行结算凭证等单据、文件上面加盖银行印鉴，不允许由其他人代替。一般情况下，不要携带银行印鉴外出使用；如确实需要，应事先取得公司财务部部长批准，印鉴保管人必须亲自携带各自的印鉴外出使用。印鉴保管人应建立财务印鉴使用登记簿，记录临时代管和外出使用的情况。

4、公司发生结算业务，可以根据情况，按照中国人民银行颁发的《银行结算办法》的规定采用适用业务需要的结算方式办理银行结算业务。公司应当严格遵守银行结算纪律，不得签发没有资金保证的票据或远期支票，套取银行信用；不得签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据。

5、出纳应根据审批手续和原始凭证完整的凭证，签发银行结算单据。银行印鉴保管人应对签发的银行结算单据进行复核，复核金额与银行收付款凭证是否相符，审批手续是否完整等内容，然后再加盖银行印鉴。银行印鉴保管人对结算业务承担复核责任。特殊情况(如审批人不在公司)需经与审批人通过手机发送信息进行确认，事后补签，或审批人通过规定的方法书面授权其他审批人，代为审批，授权书需交公司董秘保管存档。

6、不允许开具空白银行支付凭证；如确实需要，经财务部部长批准后，应注明收款单位名称和支付限额。签发的银行支付单据，应将日期、收款人、金额(大小写)、用途等填写完整。

7、银行结算业务完成后应序时逐笔登记银行存款日记帐，不准多笔汇总登记，也不准以收支差额记帐，会计人员应按月与银行对帐单核对未达帐项，并编制未达帐项调节表，交会计主管复核确认。确定银行存款账面余额与银行对账单余额是否调节相符。如调节不符，应当查明原因，及时处理。公司应当加强对银行对账单的稽核和管理。出纳人员不得同时从事银行对账单的获取、银行存款余额调节表的编制等工作。

8、公司如需要实行网上交易、电子支付等方式办理货币资金支付业务，应与承办银行签订网上银行操作协议，明确双方在资金安全方面的责任与义务、交易范围等。操作人员应当根据操作授权和密码进行规范操作。用网上交易、电子支付方式办理货币资金支付业务，不应因支付方式的改变而随意简化、变更支付货币资金所必需的授权批准程序。公司在严格实行网上交易、电子支付操作人员不相容岗位相互分离控制的同时，应当配备专人加强对交易和支付行为的审核。

第六十三条 其他货币资金

其他货币资金，是公司除现金、银行存款以外的各种货币资金。包括外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金等。其他货币资金应按照会计制度规定的内容核算，不能使用其他会计科目代替。公司主管该项业务的会计应及时清理其他货币资金帐户。

第六十四条 公司与控股股东及其他关联方的资金往来，应当遵守以下规定：

(一) 控股股东及其他关联方与公司发生的经营性资金往来中，应当严格限制有公司资金。公司不得为控股股东及其他关联方垫支工资、福利、保险、广告等期间费用，也不得互相代为承担成本和其他支出。

(二) 公司不得以下列方式将资金直接或间接地提供给控股股东及其他关联方使用：

- 1、有偿或无偿地拆借公司的资金给控股股东及其他关联方使用；
- 2、通过银行或非银行金融机构向关联方提供委托贷款；
- 3、委托控股股东及其他关联方进行投资活动；
- 4、为控股股东及其他关联方开具没有真实交易背景的商业承兑汇票；
- 5、代控股股东及其他关联方偿还债务；

6、其他方式。

第八章 费用开支管理制度

第六十五条 费用开支主要包括管理费用、销售费用、财务费用

管理费用包括人员工资及按规定提取的有关基金、折旧费、办公费、差旅费、车船使用费、水电费、邮政通讯费、业务招待费、广告宣传费、培训费、财产保险费、审计评估费、法律咨询费、董事会费用等；销售费用包括包装费、运输费、装卸费、保险费、展览费、广告费、经营租赁费、销售服务费用等；财务费用包括主要包括利息费用、汇兑损益、金融机构手续费以及筹集生产经营资金发生的其他费用。

第六十六条 费用开支的执行和考核必须严格以预算为基础，公司严格控制超预算和无预算的费用开支；

第六十七条 公司需建立健全对差旅费、业务招待费、通讯费等一系列费用开支规定，完善管理办法。

第六十八条 公司副总、部长和部门经理及以下人员费用报销的程序按照公司权限管理程序执行，由出纳人员据以执行支付：

1、由经办人填写有关单据，并将所附原始凭据粘贴整齐，交经办人所在部门负责人审核。经办人所在部门负责人主要审核业务发生的真实性、必要性以及费用额度的合理性；

2、财务部部长审核。财务部负责审核报销票据是否合法合规、结算金额是否准确、是否符合公司规定的开支标准、开支额度是否合理、各类审批手续是否齐全、单据粘贴是否规范等；

3、财务负责人审批；

4、总经理/董事长批准。

第六十九条 公司董事会费用包括董事长、副董事长、董事会秘书、独立董事的费用，由财务负责人审核，公司董事长批准；公司总经理、财务负责人费用由财务部部长审核，董事长批准；子公司总经理费用由财务部经理审核，子公司董事长批准。

第九章 应收账款管理

第七十条 应收账款是指销售商品、提供劳务等应向客户收取的款项，包括货款、各项工程款及其他代客户垫付款项等，主要包括应收账款、应收票据等。

第七十一条 公司财务部负责信用管理工作，对客户信用风险进行评估和控制，根据信用程度实行不同的信用政策。

第七十二条 销售部负责应收账款的回收，按年度预算回款计划进行考核，实行目标责任制。货款不能回收的第一责任人为销售人员，第二责任人为销售部部长。若经办人调离，部门负责人应及时安排人员接替其负责的应收账款。

第七十三条 销售合同签订后，销售人员应全程跟进，及时掌握合同进展情况，督促相关部门履行公司应尽的义务并办理相关手续，经常与客户沟通，及时反馈客户信息，解决客户提出的问题，确保应收账款回收。

第七十四条 财务部负责应收账款的管理，监督应收账款的回收。财务部按会计准则的规定及时确认和记录应收账款，动态掌握款项到账情况，及时提供应收账款回收、对账情况和应收账款账龄分析，提请责任部门采取相应措施，降低风险、减少坏账损失。

第七十五条 建立应收账款对账、开票、催收制度。财务部每月应出具对账单，协助销售部与客户核对账务，对于逾期超过三个月的应收账款报经公司批准后可停货追收或进入法律诉讼程序。

第七十六条 业务人员辞职或调动工作，原则上应收回经手的责任债权，如有特殊情况尚有责任债权未收回，须报销售部部长批准，在取得客户承诺、声明并将情况交接清楚后，有关部门才可为其办理离任手续。

第七十七条 呆账、坏账的划分及控制必须严格按照公司会计政策要求执行，已确认为坏账的，经财务负责人、总经理批准后，由财务部门转销，并设备查账簿明细记录，同时不放弃追收账款。

第十章 存货管理

第七十八条 存货是指公司在生产经营过程中为销售或者耗用而储备的实物资产，包括各种原材料（含辅助材料）、包装物、自制半成品、产成品、外购商品、在产品、低值易耗品等。

第七十九条 公司存货实行归口管理的原则：

（一）原材料（含辅助材料）、包装物、自制半成品、产成品、外购商品、在产品、低值易耗品由物流部/生产部管理；

（二）财务部门对公司存货周转率与存货占用合理性实行统一监督管理，定期提存货分析报告，并协助物流部提升存货管理水平。

第八十条 对存货必须建立明确的计量验收制度，入库、领用、转移必须办理相关手续，并由财务部门据实核算。计量器具每年度由技术监督部门校验。

第八十一条 公司采用永续盘存制进行存货盘存，建立定期与不定期存货盘点制度，定期盘点时间为每半年、年度终了时，由财务部门组织进行存货盘点；不定期盘点由财务管理部实施。对于盘盈、盘亏、毁损以及报废的存货，应当及时查明原因，履行必要报批程序后进行处理。

第八十二条 财务部对存货实行有偿占用和定额管理。按月末存货资金的占用余额，计算物流部/生产部的资金占用费，对物流部/生产部下达存货考核指标，按规定实行奖惩。

第十一章 固定资产和在建工程管理

第八十三条 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，使用寿命超过一个会计年度的有形资产。工程项目，是指企业根据经营管理需要，自行或者委托施工方建造工程项目的建设活动，是形成公司固定资产的主要途径。

第八十四条 公司对固定资产实行归口分级管理，将固定资产投资完成和使用效果纳入经济责任制进行考核，以保证固定资产的安全完整和有效使用。

第八十五条 公司工程部负责建设工程投资项目的收集、分析和立项，组织项目研讨、可行性研究报告的论证和上报审查；负责实施项目建设，包括向上级主管部门提报建设项目开工申请、施工管理以及工程竣工验收资料的整理等工作。

第八十六条 财务部是公司固定资产的价值管理部门，参与审核固定资产投资的可行性分析并负责落实固定资产投资项目所需资金及资金使用管理；参与工程项目概算研讨、审核和投资效益的分析、确认；按照投资项目和投资计划进行财务核算；监督检查固定资产的使用和管理情况，负责办理固定资产的增减变动的财务审批手续；检查和考核固定资产的投资及其修理费用的使用和管理情况；完善公司固定资产财务管理规定和办法。

第八十七条 在建工程项目单位在项目竣工投运后公司规定的期限内，必须提报项目验收申请，财务部门为项目投资控制审核、项目效益核准提供财务资料，按照项目竣工验收报告、决算审定报告进行项目报决、转资。公司在在建工程项目交付使用后，应当在最长不超过一个年度的时间内办理竣工决算。对已达到可使用状态，但尚未办理竣工决算的固定资产财务部门应当按照估计的资产价值入账并计提折旧。

第八十八条 在固定资产的使用中，按照谁使用谁管理的原则，各使用部门对固定资产的安全完整负责，建立健全固定资产账、卡和台账，做到账、卡、物三相符，各部门负责人为固定资产使用的责任人，做好固定资产的维护和管理的工作。

第八十九条 各部门对固定资产进行定期或不定期的盘点和清查，每半年、年度终时，由财务部门组织进行全面盘点和清查，对盘盈或盘亏固定资产由公司归口管理部门审核，及时查明原因，履行公司审批程序后，在期末结账前处理完毕。

第九十条 各单位固定资产的报废、清理、拆除、出租、出借、变卖或转移，必须报公司权限主管批准，并按规定及时办理有关手续。任何单位和个人不得擅自报废、拆除、出租、出借、变卖或转移固定资产。

第十二章 对外投资管理

第九十一条 对外投资是公司以货币资金、实物、无形资产等方式或以购买股票、债券等有偿证券方式向其他单位的投资，对外投资按回收时间的长短分为短期投资和长期投资。一年内（含一年）可以变现收回的投资为短期投资，超过一年的投资为长期投资。

第九十二条 公司对外投资应按照公司《公司章程》规定，履行公司必要的研讨与决策程序后，方可办理公司对外投资。

第九十三条 公司对外投资应建立在市场调查和可行性分析研究的基础上。市场调查要由证券投资部、财务部、人事行政部等部门共同参与，并就投资风险、效益预测等形成书面的可行性调研报告，提交总经理、董事会或股东大会讨论、审议。

第九十四条 公司财务部根据总经理、董事会或股东大会审议通过的投资方案办理资金支付或实物资产的划拨手续，并对投资项目的筹建和经营过程实施财务监控，及时收回投资收益和到期投资。

第十三章 无形资产管理

第九十五条 无形资产是指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，通常包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、特许权、土地使用权等，公司自创商誉以及内部产生的品牌不确认为无形资产。

第九十六条 公司对无形资产实行归口管理。公司人事行政部是公司无形资产管理部，负责无形资产的申请、申报及产权管理工作；人事行政部负责无形资产的侵权纠纷处理和专利诉讼工作；公司财务部负责无形资产的价值管理工作。

第九十七条 公司员工完成的职务发明创造或技术成果，知识产权归公司所有。各单位应重视无形资产的产权保护工作，职务发明、技术成果的发明人及设计人，在离开公司时应将从事相关工作的全部技术资料、实验资料、样品及产品等交还公司。一切归属单位的职务智力劳动成果及其重要的技术资料、数据等，未经公司同意，不允许任何人利用职权、工作之便或采用其他不正当手段占为己有或私自处置。无形资产一经生成，应积极组织专利和版权申报、专有技术的鉴定工作，对无形资产给予客观认定。

第九十八条 公司内部研究开发支出分为研究阶段和开发阶段，研究阶段的支出应当于发生时计入当期损益，开发阶段的支出在同时满足一定条件时，才能确认为无形资产，予以资本化。

第九十九条 财务部应做好无形资产的价值认定工作，监督其收益实现情况，同时应定期对无形资产的账面价值进行减值测试，至少于每年年末检查一次。

第十四章 资产减值损失及处理管理

第一百条 资产减值是指资产发生市场价值低于账面价值的情况，资产损失准备或减值准备包括：坏账准备、存货跌价准备、投资减值准备、固定资产减值准备、在建工程减值准备、无形资产减值准备等。

第一百零一条 公司对资产减值准备的计提应根据会计准则的要求，针对不同资产性质对减值准备的计提比例或方式形成相关会计政策，经董事会审议批准后执行。

第一百零二条 公司在每年年度终了时，在完成核对对账、全面盘点的基础上，对资产进行减值测试，从技术和财务两个方面对存在减值迹象资产的可变现净值进行测试，并与其账面价值相比较，确定是否发生减值。对发生减值的资产，应计提减值准备，并按照相关权限报公司总经理、董事会或股东大会审批。

第一百零三条 资产损失是指公司实际发生的各项资产的灭失，包括货币资金损失、坏账损失、存货损失、固定资产及在建工程损失、无形资产损失、对外投资损失、担保损失、外汇交易、委托理财等高风险业务的损失等。资产损失的一般处理程序如下：

（一）公司内部有关责任部门经过取证，提出资产损失报告，说明原因和责任。

（二）公司财务部、内部审计部经过责任追究，提出结案意见。

（三）涉及未决诉讼的资产损失，应当委托律师出具法律意见书；重大资产损失应由中介机构出具经济鉴定证明。

（四）公司财务部经过审核后，对确认的资产损失提出账务处理意见，按照公司授权制度的规定，提交总经理、董事会或股东大会审批执行。

第一百零四条 资产处理是公司有权处理的资产以出售、租赁、抵押、置换、封存和报废等方式进行处理的行为。公司制定专门的管理办法，对资产处理的审批权限、损失细则、财务审核及责任追究做出明确规范。

第一百零五条 重大资产处理是指公司为了调整经营方向或者实施财务重组处理主营业务所用的关键设备、设施、房屋等固定资产的行为。公司重大的资产处理行为依照《公司章程》规定执行。

第十五章 筹资管理

第一百零六条 公司的筹资管理，主要包括权益资本性筹资和债务资本性筹资。权益资本性的筹集经董事会、股东大会等法定审批、核准程序后实施；债务资本的筹资工作经法定审批程序后实施。

第一百零七条 公司的筹资应充分考虑资金需求、资本结构、期限、成本等因素，控制筹资风险。

（一）以长期投资和营运资金的需要决定筹资的时机、规模、成本和组合；

（二）筹资应充分考虑公司的偿债能力，全面衡量经营现金流水平；

（三）筹集的资金运用有利于股东收益水平的提高；

（四）筹资应考虑公司合理的资本结构和信用规模；

（五）筹资应考虑国家金融政策、税收减免及社会条件的制约。

第一百零八条 筹集资金的使用

（一）严格按照筹集资金的用途合理使用资金，不得随意改变资金用途，如需变动必须经过法定程序审批后执行。

(二) 财务部应建立资金台账，详细记录各项资金的筹集到位、支出运用、效益实现和本息归还情况。

(三) 筹集资金的支付应按照专项制度或公司审批权限进行审核，确保支付资金安全。

(四) 财务部应及时计提、支付债务利息并实行岗位分离。五、财务部门应依据公司经营情况、现金流量等因素合理安排偿还借款的资金来源，保证良好的信用记录。

第十六章 成本与费用管理

第一百零九条 公司成本管理是指生产制造成本管理，包括生产过程中实际消耗的直接材料、直接人工、其他直接支出和制造费用；费用管理是指直接计入当期损益的期间费用管理，包括经营活动中发生的销售费用、管理费用、财务费用等。

第一百一十条 公司应建立成本费用控制体系，实行成本费用归口分级管理责任制。公司成本费用管理的基本目标是：通过预算、核算、控制、分析和考核，反映生产经营成果，挖掘降低成本费用的潜力，努力降低成本费用。

第一百一十一条 成本核算必须真实、准确、及时、完整，符合生产工艺特点和成本管理的实际情况，正确划分、分配成本开支，不得在各核算期间内人为平衡或调剂成本。

第一百一十二条 根据公司成本和经济效益目标，按照先进性原则编制年度成本预算，加强目标成本控制，加强过程监督，推行适合的成本控制方法和控制手段，对产品成本进行控制、监督和考核，不断降低成本。

第一百一十三条 公司对期间费用实行预算控制。每年年初财务部门根据公司年度费用预算，向各部门下达费用计划，各部门负责人为预算责任人，在预算内开支，对执行结果承担考核责任。

第一百一十四条 公司对期间费用的审批按照预算支出审批权限制度执行，明确审批人对费用的权限、程序、责任和 Related 控制措施。各部门应严格执行费用开支范围和标准，严格费用支出申请、审核、审批、支付程序。各部门负责人对本部门费用支出的真实性、合理性、合法性负责。

第十七章 财务信息系统管理

第一百一十五条 财务信息系统建立于公司企业资源管理系统中的财务相关模块，是所有业务流程的集成与结果。公司及控股子公司应在统一联网的企业资源管理系统下操作。

第一百一十六条 信息系统的管理和维护

(一) 公司人事行政部配备系统管理员进行软件的管理与维护，定期进行数据备份和数据库检查，并将备份件与原件分开存放。

(二) 会计数据的修正和恢复操作必须由系统管理员负责，系统管理人员对修正或恢复后的数据确定准确无误后通知系统操作员。

第一百一十七条 信息系统授权管理

(一) 公司人事行政部设置专人负责系统的授权管理工作，系统使用者根据具体岗位职责经申请、批后被赋予相适应的操作权限。

(二) 严格按照有关规定对不同业务模块数据增加、修改、审核、删除等的权限授权，以保证内控程序的有效运行，防止不恰当的授权。

(三) 系统管理员每周定期进行上机日志检查工作，对于异常时间、异常修改、异常删除等记录进行有效跟踪和追查。

(四) 离职人员在办理离职手续时，经系统授权管理员签字确认已关闭操作权限方可结算工资。

第十八章 子公司财务管理

第一百一十八条 公司以持有子公司的股权，享有对子公司的股权及其衍生权利的占有、使用、处置和分配等权利。子公司应承担组织经营、取得经营利润、合法有效地运作公司法人财产、保证股东投入资本保值增值的责任。

第一百一十九条 公司对子公司财务管理实行归口垂直管理，由公司财务部门对子公司财务进行业务指导与监督考核，子公司统一接受具有证券资格会计师事务所的审计。

第一百二十条 子公司应统一执行公司制定的会计政策，对同一经济事项的会计核算保持一致。子公司可参照公司的财务管理制度体系，根据自身实际情况制定子公司财务管理制度，经子公司董事会批准后向公司备案。

第一百二十一条 对子公司财务人员的管理

(一) 公司对下属控股、参股子公司财务会计工作实行垂直统一管理，根据投资公司情况予以委派、推荐财务管理人员，并依照控股、参股子公司《公司章程》规定的程序聘任和解聘。

(二) 子公司财务部经理（负责人）应定期向公司财务负责人报告经营及财务情况，按照公司要求提交财务报告、工作总结、重大专项报告等，接受公司绩效考核和内部审计。

(三) 子公司其他财务人员由子公司财务部门自行选聘，报公司财务部备案。

(四) 公司财务部每年至少应组织一次子公司财务人员集中培训，以内部培训、经验交流、外部讲师培训相结合的形式。

第一百二十二条 对子公司资金的管理

(一) 子公司资金管理应按照资金预算计划执行，重大资金支出项目必须履行审批手续。公司财务部定期对子公司银行账户使用情况、资金支出的审批权限控制、资金计划的制定和控制是否有效执行等情况进行检查。

(二) 子公司在履行审批手续后，可通过资金有偿使用的方式向公司申请借款，原则上不允许子公司之间存在非经营性资金往来，严格禁止子公司未经申报、审批程序向外单位提供借款。

(三) 子公司向银行或其他单位融资，必须经过公司财务部的审批，并按照子公司《公司章程》规定的法定程序进行。

第一百二十三条 对子公司的重大事项执行报审制度。子公司财务部经理（负责人）应就融资、对外担保、投资项目、重要固定资产或生产经营设施投资、产权变更以及重大经济损失等影响经营的事项及时向公司财务部报审。

第十九章 会计档案管理制度

第一百二十四条 会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务报告等会计核算专业材料，是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据。具体包括：

- 1、会计凭证类：原始凭证，记账凭证，汇总凭证，其他会计凭证。
- 2、会计账簿类：总账，明细账，日记账，固定资产卡片，辅助账簿，其他会计账簿。
- 3、财务报告类：月度、季度、半年度、年度财务报告，包括会计报表、附表、附注及文字说明，其他财务报告。
- 4、其他类：银行存款余额调节表，银行对账单，其他应当保存的会计核算专业资料，会计档案移交清册，会计档案保管清册，会计档案销毁清册。
- 5、会计电算化所存储在磁性介质或光盘上的会计数据。

第一百二十五条 会计档案的保管。财务部专门负责保管会计档案，定期将财务部归档的会计资料按类别、按顺序立卷登记入册，并归档保存。

第一百二十六条 会计档案的保管期限分为永久保存和定期保存两类，定期保管期限分为3年、5年、10年、15年、25年5种。会计档案的保管期限，从会计年度终了后的第一天算起。

第一百二十七条 会计档案的调阅

1、财务人员因工作需要调阅会计档案时，必须按规定顺序，及时归还原处，若要调阅入库档案，应办理相关借用手续。

2、公司内各部门因公需要调阅会计档案时，必须经本部门主管领导批准、经财务部部长同意，方可办理相关调阅手续。

3、外单位人员因公需要调阅会计档案，应持有单位介绍信，经财务总监同意后，由档案管理人员接待查阅，并详细登记调阅会计档案人员的工作单位、查阅日期、查阅理由、会计档案的名称、归还时间等。

4、调阅会计档案一般不得携带外出，若确实需要将调阅的会计档案携带外出，必须经财务总监同意，填写借据，办理借阅手续后，方能携出，并在约定的限期内归还。

5、若需要复印会计档案时，应经财务部部长同意，并按规定办理登记手续后才能复印。

6、查阅或复制会计档案的人员，严禁在会计档案上图画、拆封和抽换。

第一百二十八条 由于会计人员的变动或会计机构的改变等，会计档案需要转交时，须办理转交手续，并由监交人、移交人、接交人签字或盖章。

第一百二十九条 财务部档案的内部移交。财务部各岗位人员根据业务性质和需要制作的符合管理规范的各项会计档案，按规定期限移交保管人。

1、会计人员工作调动或者因故离职，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。

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、会计人员办理移交手续前，必须及时做好以下工作：

(1) 已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的，应当填制完毕。

(2) 尚未登记的账目，应当登记完毕，并在最后一笔余额后加盖经办人员印章。

(3) 整理应该移交的各项资料，对未了事项写出书面材料。

(4) 编制移交清册，列明应当移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料和物品等内容；实行会计电算化的资料，移交人员还应当在移交清册中列明会计软件及密码、会计软件数据磁盘(磁带等)及有关资料、实物等内容。

4、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，由财务部部长监交；财务部部长交接，由财务负责人监交。

5、移交人员在办理移交时，要按移交清册逐项移交；接替人员要逐项核对点收。

(1) 现金、有价证券要根据会计账簿有关记录进行点交。库存现金、有价证券必须与会计账簿记录保持一致。不一致时，移交人员必须限期查清。

(2) 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料必须完整无缺。如有短缺，必须查清原因，并在移交清册中注明，由移交人员负责。

(3) 银行存款账户余额要与银行对账单核对，如不一致，应当编制银行存款余额调节表调节相符，各种财产物资和债权债务的明细账户余额要与总账有关账户余额核对相符；必要时，要抽查个别账户的余额，与实物核对相符，或者与往来单位、个人核对清楚。

(4) 移交人员经管的票据、印章和其他实物等，必须交接清楚；移交人员从事会计电算化工作的，要对有关电子数据在实操状态下进行交接。

6、财务部部长移交时，还必须将全部财务会计工作、重大财务收支和会计人员的情况等，向接替人员详细介绍。对需要移交的遗留问题，应当写出书面材料。

7、交接完毕后，交接双方和监交人员要在移交清册上签名或者盖章。并应在移交清册上注明：单位名称，交接日期，交接双方和监交人员的职务、姓名，移交清册页数以及

需要说明的问题和意见等。移交清册一般应当填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

8、接替人员应当继续使用移交的会计资料，不得自行另立新账，以保持会计记录的连续性。

9、会计人员临时离职或者因病不能工作且需要接替或者代理的，财务部部长或者公司主管会计工作负责人必须指定有关人员接替或者代理，并办理交接手续。

(1) 临时离职或者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。

(2) 移交人员因病或者其他特殊原因不能亲自办理移交的经公司主管会计工作负责人批准，可由移交人员委托他人代办移交，但委托人应当承担相应的法律责任。

10、移交人员对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性承担法律责任。

第一百三十条 电算化会计档案管理

1、电算化会计档案，包括存储在计算机硬盘中的会计数据以及其它磁性介质或光盘存储的会计数据和计算机打印出来的书面形式等的会计数据；会计数据是指记账凭证、会计账簿、会计报表（包括报表格式和计算公式）等数据。

2、采用电子计算机打印输出书面会计凭证、账簿、报表的，应当符合企业会计准则的要求，字迹清晰，作为会计档案保存。

3、公司采用磁盘、光盘等介质存储会计档案数据的保存期限同打印输出的书面形式的会计账簿、报表保存期限一致。

4、对电算化会计档案管理要做好防磁、防火、防潮和防尘工作，重要会计档案应备份双份，存放在两个不同的地点。

5、采用磁性介质保存会计档案，要定期进行检查，定期进行复制，防止由于磁性介质损坏而使会计档案丢失。

6、会计软件的全套文档资料以及会计软件程序，视同会计档案保管，保管期同打印输出的书面形式的会计账簿、报表保存期限一致。

第二十章 财务人员资料交接管理

第一百三十一条 离岗财务人员办理移交手续前，必须做好以下各项工作：

(一) 已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的，应当填制完毕。

(二) 整理应该移交的各项资料，对未了事项要写出书面资料。要核实所有内外往来账目，部门间财产物资账，并尽可能处理结清，处理不完的列表交接。

(三) 编制移交清册。移交清册一般应包括：单位名称、交接日期、交接内容、交接双方和监交人的职务、姓名、移交清册数以及需要说明的问题和意见等。交接内容要详细

列明应该移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料和会计用品等内容。会计电算化部分，还应移交会计软件及密码、会计软件备份资料及其他资料。

第一百三十二条 财务人员办理交接手续时，移交人员要按照移交清册逐项移交，接管人员要逐项核对点收，并注意以下几点：

（一）有价证券要根据会计账簿有关记录进行点交。库存现金、有价证券必须与会计账簿记录保持一致，不一致时，移交人要在规定期限内负责查清处理。

（二）会计凭证、账簿、报表和其他会计资料必须完整无缺，不得遗漏。如有短缺，要查明原因，并要在移交册中加以注明，由移交人负责。

（三）银行存款账户余额要与银行对账单核对相符，不一致时，移交人要在规定期限内负责查清处理。

（四）财产物资和债权债务的明细账户要与总账有关账户余额核对相符。要通过随机抽查个别账户余额方式，进行账账、账实的核对；

（五）移交人员经管的票据、印章和其他实物等，必须交接清楚，移交人员从事会计电算化的，要对有关电子数据在电脑上进行实际操作，以检查电子数据的运行和有关数字的情况，在实际操作状态下进行交接。

第一百三十三条 财务人员办理交接时，必须有专人负责监交。一般财务人员交接，由财务部经理监交；财务部经理交接，由财务总监监交。

第一百三十四条 交接工作结束后，交接双方和监交人员要在移交清册上签名或签章，以明确责任。移交清册一式四份，交接双方、监交人各一份，财务部存档一份。

第一百三十五条 移交人员对移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性、完整性承担法律责任，不能因为会计资料已移交而推卸责任。

第二十一章 财务人员考核和责任追究

第一百三十六条 财务人员的考核按照公司对员工绩效考核的相关规定及岗位责任制进行考核，月度考核与当月的绩效直接挂钩。

第一百三十七条 根据对财务人员的考核结果进行责任追究，按公司相关制度进行奖励和惩罚。

第二十二章 附 则

第一百三十八条 本制度由公司董事会负责解释。

第一百三十九条 本制度于公司董事会审议通过之日起生效并实施。