

# 深圳市汇川技术股份有限公司 财务管理制度

第一章总则.....	2
第二章财务管理体制.....	2
第三章主要会计政策.....	4
第四章会计核算内容和程序.....	28
第五章财务报告.....	29
第六章会计核算基础工作.....	31
第七章会计档案管理制度.....	32
第八章预算管理.....	35
第九章电脑系统使用管理制度.....	36
第十章货币资金和票据管理制度.....	38
第十一章其他管理.....	42
第十二章附则.....	42

## 第一章 总则

**第一条** 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，制定本制度。

**第二条** 本制度根据我国《会计法》、《企业会计准则》、《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内控管理的要求制定。

**第三条** 本制度由财务管理体制、主要会计政策、会计核算内容和程序、财务报告等内容组成。

**第四条** 本制度适用于公司及全资子公司、控股子公司、分公司（简称“各分、子公司”）；各分、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 财务管理体制

### 第五条 财务组织体系及机构设置

1. 公司负责人对本单位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总裁组织实施，公司财务负责人对公司所有财务数据、财务报告的真实性、合法性、完整性向董事会和总裁负责。

2. 公司设立财务总监岗位，财务总监是公司财务负责人，负责和组织公司财务管理和会计核算工作；财务总监必须按《公司法》和中国证监会、深圳交易所规定的任职条件和聘用程序进行聘用解聘。

3. 公司设置财务部，专门办理公司的财务管理和会计事项，财务部配备与工作相适应、具有上岗执业资格且有相应专业知识与技能的部门经理和会计人员；财务部根据会计业务设置工作岗位，会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或一岗多人，但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管、收入、费用、债权债务账务处理等工作，财务部应建立岗位责任制，以满足会计业务需要。

4. 财务岗位实行直系亲属回避制度。公司负责人的直系亲属不得担任本单位的财务部门负责人。财务部门负责人的直系亲属不得在本公司财务部门担任出纳工作。

5. 各分、子公司的财务负责人由公司财务负责人任免，并接受公司财务负责人的管理、考核。

**第六条** 公司财务部的权责：

1. 具体制定公司内部财务管理制度；
2. 负责财务计划的编制、执行、检查和分析，组织和领导各分、子公司的财务管理和会计核算；
3. 如实反映公司的财务状况和经营成果，监督财务收支，编制会计报表及年度决算报告；
4. 参与公司经营决策，统一调度资金，统筹处理财务工作中出现的问题；
5. 指导、监控子公司及关联公司的财务运作；
6. 协调税务关系，组织申报缴纳各项税款；
7. 其他公司财务相关事项。

**第七条** 会计人员职业道德。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。

**第八条** 账簿设置。根据企业会计准则的规定结合本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。

**第九条** 内部管理会计制度。结合本公司经营特点和管理要求，建立内部财务管理制度，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。内部管理会计制度包含：

1. 内部牵制制度。必须组织分工、钱账分离、账物分离，出纳和会计分离；为保障企业资金安全完整，涉及到资金不相容的职责应由不同的人员担任，形成严格的内部牵制制度，并实行交易分开、账物管理分开、钱账管理分开，内部稽核、定期轮岗。
2. 内部稽核。明确会计稽核的职责、权限、程序和方法。
3. 内部原始记录管理。建立规范的原始记录管理制度，规定原始记录的格式、内容和填制方法，按要求填制、签署、传递、汇集、审核、管理原始记录。
4. 内部财产清查。定期清查财产，保证账实相符；内部财务收支审批，按财务收

支审批权限、范围、程序执行。

5. 内部财务会计分析。制定财务指标分析方法，定期检查财务指标落实情况，分析存在问题和原因。

**第十条**会计工作交接。会计人员工作调动或离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接管人员，一般财务人员调动或离职由财务负责人监交，财务负责人调动或离职由公司负责人监交。对未办妥移交和监交手续的财务人员，不得办理调动或离职手续。办理移交手续前，必须编制移交清册，由交接双方和监交人在移交清册上签名，移交清册填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

### 第三章 主要会计政策

**第十一条**根据财政部财会〔2006〕3号文的规定，公司于2007年1月1日起执行新的企业会计准则。

**第十二条**会计年度：本公司采用公历年度，即每年从1月1日起至12月31日止。

**第十三条**记账本位币：除本公司之子公司香港汇川以港币为记账本位币、本公司之孙公司INOVA AUTOMATION ITALY S. R. L以欧元为记账本位币、本公司之孙公司INOVA AUTOMATION PRIVATE LIMITED以印度卢比为记账本位币外，本公司及其他子公司均以人民币为记账本位币。

**第十四条**记账基础和计价原则：本公司以权责发生制为记账基础，除交易性金融资产、可供出售金融资产、交易性金融负债和应付债券等用公允价值原则外，其余均采用历史成本为计价原则。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。

**第十五条**同一控制下和非同一控制下企业合并的会计处理方法

同一控制下企业合并：本公司在企业合并中取得的资产和负债，按照合并日在被合并方资产、负债（包括最终控制方收购被合并方而形成的商誉）在最终控制方合并财务报表中的账面价值计量。在合并中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。

非同一控制下企业合并：本公司在购买日对作为企业合并对价付出的资产、发生或承担的负债按照公允价值计量，公允价值与其账面价值的差额，计入当期损益。本公司对合并成本大于合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值份额的差额，确认为商誉；合并成本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差额，经复核后，计入当期损益。

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。

## **第十六条** 合并财务报表的编制方法

### 1. 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（包括本公司所控制的被投资方可分割的部分）均纳入合并财务报表。

### 2. 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。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。

因其他投资方对子公司增资而导致本公司持股比例下降从而丧失控制权的，按照上述原则进行会计处理。

## 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。

**第十七条** 现金及现金等价物的确定标准：在编制现金流量表时，将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。

## **第十八条** 外币业务核算和外币报表折算

### **1. 外币业务核算**

对所发生的非本位币经济业务，均采用业务发生当月第一个正常工作日的市场汇率中间价折合为记账本位币记账。资产负债表日外币货币性项目余额按资产负债表日即期汇率折算，因资产负债表日即期汇率与初始确认时或者前一资产负债表日即期汇率不同而产生的汇兑差额，除属于与购建符合资本化条件的资产相关的外币专门借款产生的汇兑差额按照借款费用资本化的原则处理外，均计入当期损益。

### **2. 外币财务报表的折算**

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汇率折算。利润表中的收入和费用项目，采用与交易发生日即期汇率近似的汇率折算。

处置境外经营时，将与该境外经营相关的外币财务报表折算差额，自所有者权益项目转入处置当期损益。

## **第十九条** 金融资产和金融负债

### **1. 金融资产和金融负债的分类方法：**

公司按投资目的和经济实质将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；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。

### **2. 金融资产和金融负债的确认依据和后续计量方法：**

(1) 应收款项：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。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。

(2) 持有至到期投资：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进行初始确认，持有期间采用实际利率法按摊余成本进行后续计量；

(3) 交易性金融资产：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,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。

(4) 可供出售金融资产: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。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。

(5) 其他金融负债:按公允价值进行初始确认,采用实际利率法按摊余成本进行后续计量;

(6) 对于处于正常信用期间的金融资产和一年以内的金融负债,公司不考虑实际利率对公允价值的影响;

(7) 公允价值确认: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。

(8) 金融资产(不含应收款项)减值准备的确认标准和计提方法:

金融资产减值准备的确认标准:公司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。

金融资产减值准备的计提方法:

①可供出售金融资产的减值准备

期末如果可供出售金融资产的公允价值发生严重下降,或在综合考虑各种相关因素后,预期这种下降趋势属于非暂时性的,就认定其已发生减值,将原直接计入所有者权益的公允价值下降形成的累计损失一并转出,确认减值损失。

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后发生的事项有关的,原确认的减值损失予以转回,计入当期损

益。

可供出售权益工具投资发生的减值损失，不通过损益转回。

②持有至到期投资的减值准备

对于持有至到期投资，有客观证据表明其发生了减值的，根据其账面价值与预计未来现金流量现值之间差额计算确认减值损失；计提后如有证据表明其价值已恢复，原确认的减值损失可予以转回，记入当期损益，但该转回的账面价值不超过假定不计提减值准备情况下该金融资产在转回日的摊余成本。

**第二十条** 应收款项坏账准备核算方法

1. 对于因债务人破产或者死亡，以其破产财产或者遗产清偿后仍无法收回的应收款项(包括应收账款和其他应收款，下同)和因债务人逾期未履行其偿债义务，而且具有明显特征表明无法收回的应收款项确认为坏账损失。

2. 单项金额重大并单项计提坏账准备的应收款项的确定依据、计提方法：

(1) 单项金额重大并单项计提坏账准备的应收款项的确认标准：占应收款项余额10%以上（含10%）。

(2) 单项金额重大的应收款项坏账准备的计提方法：

单独进行减值测试，按预计未来现金流量现值低于其账面价值的差额计提坏账准备，计入当期损益。单独测试后未发生减值的，包括在具有类似信用风险特征的应收款项组合中再进行减值测试。

3. 按信用风险特征组合计提坏账准备的应收款项：

按信用特征组合计提坏账准备的依据	
账龄分析法组合	以账龄特征划分为若干应收款项组合
合并范围内关联方组合	应收合并范围内关联方款项
无风险组合	按交易对象信誉、款项性质、交易保障措施等进行归类组合
按组合计提坏账准备的计提方法	
账龄分析法组合	账龄分析法
合并范围内关联方组合	个别认定法

无风险组合	个别认定法
-------	-------

账龄分析法组合中，本公司子公司伊士通及江苏经纬采用账龄分析法计提坏账准备比例：

账龄	计提比例 (%)
一年以内(含一年)	5.00
一至二年(含二年)	10.00
二至三年(含三年)	30.00
三至四年(含四年)	80.00
四年以上	100.00

账龄分析法组合中，其他公司采用账龄分析法计提坏账准备比例：

账龄	计提比例 (%)
一年以内(含一年)	5.00
一至二年(含二年)	10.00
二至三年(含三年)	50.00
三年以上	100.00

应收合并范围内关联方款项

对于该类应收款项，由于发生坏账的可能性极小，不计提坏账准备。

4. 单项金额不重大但单独计提的应收款项坏账准备的确定依据、计提方法：

(1) 单项金额不重大但单独计提的应收款项坏账准备的确定依据：

有客观证据表明可能发生减值，如债务人出现撤销、破产或死亡，以其破产财产或遗产清偿后仍不能收回，现金流量严重不足等情况的。

(2) 单项金额不重大但单独计提的应收款项坏账准备的计提方法：

对有客观证据表明可能发生了减值的应收款项，将其从相关组合中分离出来，单独进行减值测试，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。

## 第二十一条 存货核算方法

### 1. 存货的分类

存货分类为：原材料、自制半成品、产成品、发出商品、在产品、委托加工物资、低值易耗品等。

## 2. 发出存货的计价方法

产成品、在产品和自制半成品成本包括原材料、直接人工、其他直接成本以及按正常生产能力下适当比例分摊的间接生产成本。各类存货按标准成本计价(低值易耗品除外)。每月根据原材料、在产品、自制半成品、产成品标准成本与实际成本的差异分别确认原材料采购价格差异和生产成本差异,汇总转入当月产成品差异,月末将累计的产成品差异按当月发出产成品成本与月末库存产成品成本所占比例分摊计入发出商品差异。再将月末累计发出商品差异按当月实际结转的销售成本与月末发出商品成本所占比例分摊计入销售成本差异。

## 3. 存货可变现净值的确定依据及存货跌价准备的计提方法

期末对存货进行全面清查后,按存货的成本与可变现净值孰低提取或调整存货跌价准备。

产成品、库存商品和用于出售的材料等直接用于出售的商品存货,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;需要经过加工的材料存货,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;为执行销售合同或者劳务合同而持有的存货,其可变现净值以合同价格为基础计算,若持有存货的数量多于销售合同订购数量的,超出部分的存货的可变现净值以一般销售价格为基础计算。

期末按照单个存货项目计提存货跌价准备;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。

以前减记存货价值的影响因素已经消失的,减记的金额予以恢复,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。

除有明确证据表明资产负债表日市场价格异常外,存货项目的可变现净值以资产负债表日市场价格为基础确定。

## 4. 存货的盘存制度

采用永续盘存制。

## 5. 低值易耗品的摊销方法

低值易耗品采用一次转销法。

## 第二十二条 长期股权投资的核算方法

### 1. 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。本公司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。

### 2. 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。投资者投入的长期股权投资，按照投资合同或协议约定的价值（扣除已宣告但尚未发放的现金股利或利润）作为初始投资成本，但合同或协议约定价值不公允的除外。

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。

### 3. 后续计量及损益确认方法

#### (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。公司与联营企业、合营企业之间发生投出或出售资产的交易，该资产构成业务的，按照本文“第十五条 同一控制下和非同一控制下企业合并的会计处理方法”和“第十六条 合并财务报表的编制方法”中披露的相关政策进行会计处理。

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。

### （3）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、因其他投资方对子公司增资而导致本公司持股比例下降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，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；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。

## 第二十三条 投资性房地产核算方法

投资性房地产是指为了赚取租金或资本增值，或两者兼有而持有的房地产；投资性房地产能够单独计量和出售。

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及已出租的建筑物。

1. 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所发生的必要支出构成。

(3) 以其他方式取得的投资性房地产的成本，按照相关会计准则的规定确定。

2. 投资性房地产的后续计量

公司对投资性房地产采用成本模式进行后续计量：

(1) 对于建筑物，参照固定资产的后续计量政策，采用直线法计提折旧。

(2) 对于土地使用权，参照无形资产的后续计量政策，采用直线法摊销。

3. 投资性房地产的转换

公司有证据表明房地产用途发生改变，满足下列条件之一的，将投资性房地产转换为其他资产或者将其他资产转换为投资性房地产：

(1) 投资性房地产开始自用；

(2) 作为存货的房地产，改为出租；

(3) 自用土地使用权停止自用，用于赚取租金或资本增值；

(4) 自用建筑物停止自用，改为出租。

公司将房地产转换前的账面价值作为转换后入账价值。

**第二十四条** 固定资产计价及其折旧方法

1. 固定资产：使用年限超过一个会计年度，为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的房屋、建筑物、机器、机械、运输工具以及其他有形资产。固定资产在同时满足下列条件时予以确认：

(1) 与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业；

(2) 该固定资产的成本能够可靠地计量。

2. 固定资产计价：

(1) 购入的固定资产：按实际支付的价款、包装费、运杂费、安装成本、交纳的有关税金等入账；

(2) 自行建造的固定资产：按该项资产达到预定可使用状态前所发生的全部支出入账；

(3) 投资者投入的固定资产：按投资合同或协议约定的价值确定，但合同或协议约定价值不公允的除外；

(4) 融资租入的固定资产：将租赁开始日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，其差额作为未确认融资费用。

3. 固定资产折旧：固定资产折旧采用年限平均法分类计提，根据固定资产类别、预计使用寿命和预计净残值率确定折旧率。如固定资产各组成部分的使用寿命不同或者以不同方式为企业提供服务经济利益，则选择不同折旧率或折旧方法，分别计提折旧。

各类固定资产折旧年限、残值率和年折旧率如下：

固定资产类别	折旧年限	残值率 (%)	年折旧率 (%)
房屋及建筑物	20年	5.00	4.75
机器设备	5-10年	5.00	19.00-9.50
运输设备	4-5年	5.00	23.75-19.00
电子及其他设备	3-5年	5.00	31.67-19.00

#### 4. 固定资产的减值准备计提

公司在每年末判断固定资产是否存在可能发生减值的迹象。

固定资产存在减值迹象的，估计其可收回金额。可收回金额根据固定资产的公允价值减去处置费用后的净额与固定资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。

当固定资产的可收回金额低于其账面价值的，将固定资产的账面价值减记至可收回金额，减记的金额确认为固定资产减值损失，计入当期损益，同时计提相应的固定资产减值准备。

固定资产减值损失确认后，减值固定资产的折旧在未来期间作相应调整，以使该固定资产在剩余使用寿命内，系统地分摊调整后的固定资产账面价值(扣除预计净残值)。

固定资产的减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

有迹象表明一项固定资产可能发生减值的，公司以单项固定资产为基础估计其可收回金额。公司难以对单项固定资产的可收回金额进行估计的，以该固定资产所属的资产组为基础确定资产组的可收回金额。

#### **第二十五条** 在建工程核算方法

在建工程核算为建造或修理固定资产而进行的各种建筑和安装工程，包括固定资产新建工程、改扩建工程、大修工程等所发生的实际支出，以及改扩建工程等转入的固定资产净值。以借款进行的工程所发生的借款利息和其他相关费用，在固定资产达到预定可使用状态前发生的，计入在建工程成本。公司以工程达到预定可使用状态时作为确认固定资产的时点。

所建造的固定资产在工程已达到预定可使用状态，但尚未办理竣工决算的，自达到预定可使用状态之日起，根据工程预算、造价或者工程实际成本等，按估计的价值转入固定资产，并按本公司固定资产折旧政策计提固定资产的折旧，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。

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。在建工程减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

#### **第二十六条** 借款费用的核算方法

借款费用，是指公司因借款而发生的利息及其他相关成本。

1. 公司发生的借款费用包括借款的利息、折价或溢价的摊销、辅助费用以及因外币借款而发生的汇兑差额等。

2. 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。

3. 当资产支出已经发生、借款费用已经发生且为使资产达到预定可使用或者可销售状态所必要的购建或者生产活动已经开始时，开始借款费用资本化。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、且中断时间连续超过 3 个月的，暂停借款费用的资本化。在中断期间发生的借款费用确认为费用，计入当期损益，直至资产的购建或者生产活动重新开始。如果中断是所购建或者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必要的程序，借款费用的资本化继续进行。

4. 当所购建的资产达到预定可使用状态时，停止借款费用的资本化，以后发生的借款费用于发生当期确认为费用，计入当期损益。

5. 对于为购建或者生产符合资本化条件的资产而借入的专门借款，以专门借款当期实际发生的借款费用，减去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，来确定借款费用的资本化金额。

对于为购建或者生产符合资本化条件的资产而占用的一般借款，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，计算确定一般借款应予资本化的借款费用金额。资本化率根据一般借款加权平均利率计算确定。

## **第二十七条** 无形资产核算方法

### 1. 无形资产的计价方法

(1) 公司取得无形资产时按成本进行初始计量；

外购无形资产的成本，包括购买价款、相关税费以及直接归属于使该项资产达到预定用途所发生的其他支出。购买无形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，无形资产的成本以购买价款的现值为基础确定。

债务重组取得债务人用以抵债的无形资产，以该无形资产的公允价值为基础确定其入账价值，并将重组债务的账面价值与该用以抵债的无形资产公允价值之间的差额，计入当期损益；

在非货币性资产交换具备商业实质且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无形资产以换出资产的公允价值为基础确定其入账价值，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无形资产的成本，不确认损益。

以同一控制下的企业吸收合并方式取得的无形资产按被合并方的账面价值确定其入账价值；以非同一控制下的企业吸收合并方式取得的无形资产按公允价值确定其入账价值。

内部自行开发的无形资产，其成本包括：开发该无形资产时耗用的材料、劳务成本、注册费、在开发过程中使用的其他专利权和特许权的摊销以及满足资本化条件的利息费用，以及为使该无形资产达到预定用途前所发生的其他直接费用。

投资者投入的无形资产，按照投资合同或协议约定的价值确定，但合同或协议约定

价值不公允的除外。

## (2) 后续计量

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。

每年末，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。无形资产的使用寿命及摊销方法与以前估计不同的，应当改变摊销期限和摊销方法。

### 2. 使用寿命有限的无形资产的使用寿命估计情况：

对于无形资产的使用寿命按照下述程序进行判断：

(1) 来源于合同性权利或其他法定权利的无形资产，其使用寿命不应超过合同性权利或其他法定权利的期限；

(2) 合同性权利或其他法定权利在到期时因续约等延续、且有证据表明企业续约不需要付出大额成本的，续约期应当计入使用寿命。合同或法律没有规定使用寿命的，本公司综合各方面因素判断，以确定无形资产能为企业带来经济利益的期限。

按上述程序仍无法合理确定无形资产为企业带来经济利益期限的，该项无形资产应作为使用寿命不确定的无形资产。

### 3. 无形资产减值准备的计提

对于使用寿命确定的无形资产，如有明显减值迹象的，年末进行减值测试。

对于使用寿命不确定的无形资产，每年末进行减值测试。

对无形资产进行减值测试，估计其可收回金额。可收回金额根据无形资产的公允价值减去处置费用后的净额与无形资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。

当无形资产的可收回金额低于其账面价值的，将无形资产的账面价值减记至可收回金额，减记的金额确认为无形资产减值损失，计入当期损益，同时计提相应的无形资产减值准备。

无形资产减值损失确认后，减值无形资产的折耗或者摊销费用在未来期间作相应调整，以使该无形资产在剩余使用寿命内，系统地分摊调整后的无形资产账面价值（扣除预计净残值）。

无形资产的减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

#### 4. 划分公司内部研究开发项目的研究阶段和开发阶段具体标准

**研究阶段：**为获取并理解新的科学或技术知识等而进行的独创性的有计划调查、研究活动的阶段。

**开发阶段：**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、产品等活动的阶段。

#### 5. 开发阶段支出资本化的具体条件

内部研究开发项目开发阶段的支出，同时满足下列条件时确认为无形资产：

- (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，能够证明其有用性；
- (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。

开发阶段的支出，若不满足上列条件的，于发生时计入当期损益。研究阶段的支出，在发生时计入当期损益。

**第二十八条**除存货、投资性房地产及其金融资产等以外，其他主要类别资产的资产减值准备确定方法：

1. 会计期末，公司对除存货、投资性房地产及其金融资产等以外，其他主要类别资产进行核查，当资产存在下列迹象，表明资产可能发生了减值时，估计其可收回的金额，并按资产的可收回金额低于账面价值的差额计提资产减值损失，这些迹象包括：

- (1) 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。
- (2) 公司经营所处的经济、技术或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，从而对公司产生不利影响。
- (3) 市场利率或者其他市场投资报酬率在当期已经提高，从而影响公司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。
- (4) 有证据表明资产已经陈旧过时或者其实体已经损坏。
- (5) 资产已经或者将被闲置、终止使用或者计划提前处置。

(6) 公司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。

(7) 其他表明资产可能已经发生减值的迹象。

2. 计提长期股权投资减值准备、固定资产减值准备、在建工程减值准备和无形资产减值准备的依据：公司在期末按单个资产的可收回金额低于账面价值的差额，计提资产减值准备，可收回金额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，如果单个资产可收回金额不可取得，则按照该资产所属的资产组为基础确定其可收回金额。

3. 对于企业合并所形成的商誉，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，将其分摊至相关的资产组组合。在将商誉的账面价值分摊至相关的资产组或者资产组组合时，按照各资产组或者资产组组合的公允价值占相关资产组或者资产组组合公允价值总额的比例进行分摊。公允价值难以可靠计量的，按照各资产组或者资产组组合的账面价值占相关资产组或者资产组组合账面价值总额的比例进行分摊。

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，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，确认商誉的减值损失。

4. 对于减值测试中资产组的认定：公司内预计能享用合并所带来协同效益的的最小资产组合。

5. 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。

#### **第二十九条** 长期待摊费用核算方法

长期待摊费用是指公司已经发生但应由本期和以后各期负担的分摊期限在一年以上的各项费用，包括租入固定资产的改良支出以及摊销期在1年以上的固定资产大修理

支出等。

长期待摊费用有明确受益期的，在受益期内平均摊销；无明确受益期的，按5年平均摊销。

### **第三十条** 递延所得税资产和递延所得税负债

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，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。

### **第三十一条** 职工薪酬

#### 1. 短期薪酬的会计处理方法

公司在职工为公司提供服务的会计期间，将实际发生的短期薪酬确认为负债，并计入当期损益或相关资产成本。

公司为职工缴纳的社会保险费和住房公积金，以及按规定提取的工会经费和职工教育经费，在职工为公司提供服务的会计期间，根据规定的计提基础和计提比例计算确定相应的职工薪酬金额。

职工福利费为非货币性福利的，如能够可靠计量的，按照公允价值计量。

#### 2. 离职后福利的会计处理方法

##### (1) 设定提存计划

公司按当地政府的相关规定为职工缴纳基本养老保险和失业保险，在职工为公司提供服务的会计期间，按以当地规定的缴纳基数和比例计算应缴纳金额，确认为负债，并计入当期损益或相关资产成本。

## （2）设定受益计划

公司根据预期累计福利单位法确定的公式将设定受益计划产生的福利义务归属于职工提供服务的期间，并计入当期损益或相关资产成本。

设定受益计划义务现值减去设定受益计划资产公允价值所形成的赤字或盈余确认为一项设定受益计划净负债或净资产。设定受益计划存在盈余的，公司以设定受益计划的盈余和资产上限两项的孰低者计量设定受益计划净资产。

所有设定受益计划义务，包括预期在职工提供服务的年度报告期间结束后的十二个月内支付的义务，根据资产负债表日与设定受益计划义务期限和币种相匹配的国债或活跃市场上的高质量公司债券的市场收益率予以折现。

设定受益计划产生的服务成本和设定受益计划净负债或净资产的利息净额计入当期损益或相关资产成本；重新计量设定受益计划净负债或净资产所产生的变动计入其他综合收益，并且在后续会计期间不转回至损益，在原设定受益计划终止时在权益范围内将原计入其他综合收益的部分全部结转至未分配利润。

在设定受益计划结算时，按在结算日确定的设定受益计划义务现值和结算价格两者的差额，确认结算利得或损失。

## 3. 辞退福利的会计处理方法

公司在不能单方面撤回因解除劳动关系计划或裁减建议所提供的辞退福利时，或确认与涉及支付辞退福利的重组相关的成本或费用时（两者孰早），确认辞退福利产生的职工薪酬负债，并计入当期损益。

## **第三十二条 预计负债**

公司涉及诉讼、债务担保、亏损合同、重组事项时，如该等事项很可能需要未来以交付资产或提供劳务、其金额能够可靠计量的，确认为预计负债。

### 1. 预计负债的确认标准

与或有事项相关的义务同时满足下列条件时，本公司确认为预计负债：

- （1）该义务是本公司承担的现时义务；
- （2）履行该义务很可能导致经济利益流出本公司；

(3) 该义务的金额能够可靠地计量。

## 2. 预计负债的计量方法

公司预计负债按履行相关现时义务所需的支出的最佳估计数进行初始计量。

公司在确定最佳估计数时，综合考虑与或有事项有关的风险、不确定性和货币时间价值等因素。对于货币时间价值影响重大的，通过对相关未来现金流出进行折现后确定最佳估计数。

最佳估计数分别以下情况处理：

所需支出存在一个连续范围(或区间)，且该范围内各种结果发生的可能性相同的，则最佳估计数按照该范围的中间值即上下限金额的平均数确定。

所需支出不存在一个连续范围(或区间)，或虽然存在一个连续范围但该范围内各种结果发生的可能性不相同的，如或有事项涉及单个项目的，则最佳估计数按照最可能发生金额确定；如或有事项涉及多个项目的，则最佳估计数按各种可能结果及相关概率计算确定。

公司清偿预计负债所需支出全部或部分预期由第三方补偿的，补偿金额在基本确定能够收到时，作为资产单独确认，确认的补偿金额不超过预计负债的账面价值。

## 第三十三条 股份支付

公司的股份支付是为了获取职工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。本公司的股份支付是以权益结算的股份支付。

以权益结算的股份支付换取职工提供服务的，以授予职工权益工具的公允价值计量。公司以限制性股票进行股份支付的，职工出资认购股票，股票在达到解锁条件并解锁前不得上市流通或转让；如果最终股权激励计划规定的解锁条件未能达到，则公司按照事先约定的价格回购股票。公司取得职工认购限制性股票支付的款项时，按照取得的认股款确认股本和资本公积(股本溢价)，同时就回购义务全额确认一项负债并确认库存股。在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、是否达到规定业绩条件等后续信息对可行权权益工具数量作出最佳估计，以此为基础，按照授予日的公允价值，将当期取得的服务计入相关成本或费用，相应增加资本公积。在可行权日之后不再对已确认的相关成本或费用和所有者权益总额进行调整。但授予后立即可行权的，在授予日按照公允价值计入相关成本或费用，相应增加资本公积。

对于最终未能行权的股份支付，不确认成本或费用，除非行权条件是市场条件或非

可行权条件，此时无论是否满足市场条件或非可行权条件，只要满足所有可行权条件中的非市场条件，即视为可行权。

如果修改了以权益结算的股份支付的条款，至少按照未修改条款的情况确认取得的服务。此外，任何增加所授予权益工具公允价值的修改，或在修改日对职工有利的变更，均确认取得服务的增加。

如果取消了以权益结算的股份支付，则于取消日作为加速行权处理，立即确认尚未确认的金额。职工或其他方能够选择满足非可行权条件但在等待期内未满足的，作为取消以权益结算的股份支付处理。但是，如果授予新的权益工具，并在新权益工具授予日认定所授予的新权益工具是用于替代被取消的权益工具的，则以与处理原权益工具条款和条件修改相同的方式，对所授予的替代权益工具进行处理。

### **第三十四条**收入确认原则

#### 1. 销售商品收入确认和计量原则

##### (1) 销售商品收入确认和计量的总体原则

公司已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购买方；公司既没有保留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；收入的金额能够可靠地计量；相关的经济利益很可能流入企业；相关的已发生或将发生的成本能够可靠地计量时，确认商品销售收入实现。

##### (2) 销售商品收入确认的具体原则

国内销售：对于不需要安装验收的：客户收到货物后，根据协议或者合同条款，与本公司确认商品数量及结算金额，本公司据此确认收入；对于需要安装验收，且安装验收工作属于销售合同重要组成部分的，在产品发出，安装调试验收合格后视为公司已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给了购买方，确认产品销售收入的实现。

海外销售：对于不需要安装验收的，产品装运出库，开具出口发票，报关手续办理完毕，本公司据此确认收入；对于需要安装验收，且安装验收工作属于销售合同重要组成部分的，在产品装运出库，安装调试验收合格后视为公司已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给了购买方，确认产品销售收入的实现。

#### 2. 让渡资产使用权收入的确认和计量原则

与交易相关的经济利益很可能流入企业，收入的金额能够可靠地计量时。分别下列情况确定让渡资产使用权收入金额：

(1) 利息收入金额，按照他人使用本企业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。

### 3. 按完工百分比法确认提供劳务的收入和建造合同收入的确认和计量原则

(1) 按完工百分比法确认提供劳务的收入和建造合同收入确认和计量的总体原则在资产负债表日提供劳务交易的结果能够可靠估计的，采用完工百分比法确认提供劳务收入。提供劳务交易的完工进度，依据已完工作的测量确定。

按照已收或应收的合同或协议价款确定提供劳务收入总额，但已收或应收的合同或协议价款不公允的除外。资产负债表日按照提供劳务收入总额乘以完工进度扣除以前会计期间累计已确认提供劳务收入后的金额，确认当期提供劳务收入；同时，按照提供劳务估计总成本乘以完工进度扣除以前会计期间累计已确认劳务成本后的金额，结转当期劳务成本。

在资产负债表日提供劳务交易结果不能够可靠估计的，分别下列情况处理：

①已经发生的劳务成本预计能够得到补偿的，按照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。

②已经发生的劳务成本预计不能够得到补偿的，将已经发生的劳务成本计入当期损益，不确认提供劳务收入。

(2) 公司按完工百分比法确认提供劳务的收入和建造合同收入时，提供劳务收入和建造合同收入的确认标准，确定提供劳务交易完工进度以及建造合同完工百分比的依据和方法。

①已经发生的劳务成本预计能够得到补偿的，按照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。

②已经发生的劳务成本预计不能够得到补偿的，将已经发生的劳务成本计入损益，不确认提供劳务收入。

### **第三十五条 政府补助**

政府补助：是公司从政府无偿取得的货币性资产与非货币性资产。分为与资产相关的政府补助和与收益相关的政府补助。

与购建固定资产、无形资产等长期资产相关的政府补助，确认为递延收益，按照所建造或购买的资产使用年限分期计入营业外收入。

与收益相关的政府补助，用于补偿企业以后期间的相关费用或损失的，取得时确认

为递延收益，在确认相关费用的期间计入当期营业外收入；用于补偿企业已发生的相关费用或损失的，取得时直接计入当期营业外收入。

对于综合性项目的政府补助，需要将其分解为与资产相关部分和与收益相关的部分，分别进行会计处理；难以区分的，将政府补助整体归为与收益相关的政府补助，视情况不同计入当期损益，或者在项目期内分期确认为当期收益。

## 第四章会计核算内容和程序

**第三十六条**会计核算以公司发生的各项交易或事项为对象，记录和反映公司的各项生产经营活动。

**第三十七条**会计核算内容，按照国家统一会计制度规定建立账册，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、基金的增减；
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。

**第三十八条**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，根据国家统一会计制度设置和使用会计科目。

**第三十九条**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国家统一会计制度规定，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。

**第四十条**登记会计账簿，按照国家统一会计制度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。月底进行结账、对账，保证账账相符，账实相符。

**第四十一条**编制财务报告，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。

## 第五章 财务报告

**第四十二条** 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》、《企业会计准则第33号—合并财务报表》等规定执行。

**第四十三条** 公司向外提供的会计报表包括：

1. 资产负债表；
2. 损益表；
3. 现金流量表；
4. 股东权益变动表；
5. 有关附表。

**第四十四条** 会计报表附注主要包括以下内容：

1. 公司的基本情况
2. 财务报表的编制基础。
3. 遵循企业会计准则的说明。
4. 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、坏账损失的处理等。
5. 重要会计估计的说明。
6. 对已在资产负债表、损益表、现金流量表和所有者权益变动表中列示的重要项目做进一步说明。
7. 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》及相关制度规定的披露要求予以披露）。
8. 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》及相关制度规定的披露要求予以披露）。
9. 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）。
10. 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）。

11. 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）。

12. 其他重大事项的说明。

**第四十五条** 公司对外提供的财务报告分为季度财务报告、中期财务报告和年度财务报告。季度财务报告是指季度终了提供的财务报告；中期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。

中期财务报告按以下原则编报：

1. 中期财务报告包括会计报表和会计报表附注。会计报表一般包括资产负债表、损益表、股东权益变动表和现金流量表；会计报表附注应当披露所有特别重大的事项，如转让公司股权等。

2. 中期财务报告采用的会计政策和会计处理方法一般应与年度财务报告一致。

3. 中期财务报告报出前发生的资产负债表日后事项、或有事项等，除特别重大事项外，不作调整或披露。

**第四十六条** 公司的财务报告如果报送当地财政机关、开户银行、税务部门、证券监管等部门，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。需要向股东提供财务报告的，还应按有关规定向股东提供。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本公司，供股东查阅。

**第四十七条** 年度报告在每个会计年度结束之日起四个月内披露，半年度报告在每个会计年度的上半年结束之日起两个月内披露，季度报告在每个会计年度的前三个月、九个月结束后的一个月內披露。

**第四十八条** 公司会计报表的填列以人民币“元”为金额单位，“元”以下填至“分”。

**第四十九条** 公司对其他单位的投资如占被投资单位资本总额50 %以上（不含50 %），或虽然占被投资单位资本总额不足50 %，但具有实质控制权的，应当编制合并会计报表。合并会计报表的合并范围、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》执行。

## 第六章会计核算基础工作

### 第五十条 记账要求

1. 各种会计记录中的内容及数据必须准确、清晰。
2. 各种原始凭证及会计记录不许涂改、挖补、乱擦或用其它方法消除字迹，所有改错与更正要按规定划红线注销原始记录，再在已注销记录的上方重新正确记录或按会计制度规定办理。
3. 各种会计记录中的签章必须齐全。

### 第五十一条 会计凭证

1. 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。

#### 2. 会计凭证分类

(1) 原始凭证：它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。它分为以下两种：

自制原始凭证：是企业根据需要，自行规范填制的原始凭证，如材料入库单等。

外来原始凭证：是企业从发生业务的对方取得的原始凭证，如购货发票、运货单等。

(2) 记账凭证：会计人员根据原始凭证，按经济业务内容和应用的会计科目填制的凭证。

### 第五十二条 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、填制日期、填制单位名称或填制人姓名、经办人员的签名或盖章、接受凭证单位的名称、经济业务的内容、数量、单价和金额。

2. 从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的公章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名或者盖章。自制原始凭证必须有经办单位领导人或者其指定的人员签名或者盖章。对外开出的原始凭证，必须加盖本单位公章。

3. 凡填有大写和小写金额的原始凭证，大写与小写金额必须相符。购买实物的原始凭证，必须有验收证明。支付款项的原始凭证，必须有收款单位和收款人的收款证明。

4. 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。

5. 职工因公借款的借据，必须附在记账凭证上，还款时，不得退还原借据，借款时不准白条顶库。若从工资中扣款时，可不开收据，但必须写明应发数、所扣还金额、实际发放数等。

**第五十三条** 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。

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，应附上费用分摊表。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或标识第N页共M页。

5. 使用会计电算化软件机制记账凭证，要认真审核，做到会计科目使用正确，数字准确无误。打印出的机制记账凭证需有审核人员、过账人员、出纳、制单人员的名称。

**第五十四条** 原始记录的管理

1. 凡在本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。

2. 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经理监交。会计凭证不得外借，特殊情况借用须经财务部经理批准，并办理相关借用手续。

**第五十五条** 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营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。

## 第七章 会计档案管理制度

**第五十六条** 为了加强对会计档案的管理和收集整理工作，有效地保护和利用会计档案，为公司各项工作服务，现制定会计档案管理制度。

**第五十七条** 会计档案是指公司在进行会计核算等过程中接收或形成的,记录和反映公司经济业务事项的,具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计资料,包括通过计算机等电子设备形成、传输和存储的电子会计档案。

**第五十八条** 会计档案管理人员应当忠于职守,遵守纪律,具备专业知识,对规定应当立卷归档的材料,必须按照规定和要求及时整理归档,集中管理,任何个人不得私自保管。

**第五十九条** 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,移送档案室保存。

**第六十条** 会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限一般分为10年和30年。

会计档案的保管期限,从会计年度终了后的第一天算起,具体会计档案保管期限见下表:

会计档案保管期限表

序号	档案名称	保管期限	备注
一	<b>会计凭证</b>		
1	原始凭证	30年	
2	记账凭证	30年	
二	<b>会计账簿</b>		
3	总账	30年	
4	明细账	30年	
5	日记账	30年	
6	固定资产卡片		固定资产报废清理后保管5年
7	其他辅助性账簿	30年	
三	<b>财务会计报告</b>		包括各级主管部门汇总财务报告
8	月度、季度、半年度财务会计报告	10年	包括文字分析
9	年度财务会计报告(含决算)	永久	包括文字分析
四	<b>其他会计资料</b>		

10	银行存款余额调节表	10 年	
11	银行对账单	10 年	
12	纳税申报表	10 年	
13	会计档案移交清册	30 年	
14	会计档案保管清册	永久	
15	会计档案销毁清册	永久	
16	会计档案鉴定意见书	永久	
17	审计报告	永久	
18	验资报告	永久	
19	资产评估报告	永久	

**第六十一条** 在会计档案使用过程中必须按照有关规定作好保密工作。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。

**第六十二条** 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证明，经财务总监同意，方可办理相关调阅手续。

**第六十三条** 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。

**第六十四条** 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。

**第六十五条** 若需要复印会计档案时，应经财务总监同意，并按规定办理登记手续后才能复印。

**第六十六条** 查阅或复制会计档案的人员，不得擅自拆封、修改、抽取和销毁档案。

**第六十七条** 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。

**第六十八条** 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。

**第六十九条**会计档案必须进行科学管理，做到经常检查，做好防水、防霉、防蛀、防鼠、防火等工作，确保档案安全。

**第七十条**会计档案资料保管期满，需要销毁时，由档案管理人员提出销毁意见，财务部门会同有关部门共同鉴定。对一些需要继续保存的会计档案，必须从中抽出，继续保存，经过严格审查，编造销毁清册，并经一定的批准手续，方可进行销毁，批准权限和手续按规定办理。

## 第八章 预算管理

**第七十一条**各一级部门、事业部、子公司均实行预算管理。

公司成立以总裁为首的预算管理委员会，对本公司的经营计划审核协调，制定年度预算；各一级部门总监、事业部总监、子公司总经理为其单位编制和执行预算的直接责任人；财务部制定预算编制程序，落实预算编制、执行和报告制度；预算的编制应根据各一级部门、事业部、子公司其经营目标及自身发展需要，实事求是地逐项填报，并附有简要的文字说明。

**第七十二条**每年按照年度预算方案要求时间，预算管理部将公司整体经营目标进行逐级分解，各一级部门、事业部、子公司根据分解后的目标编制经营计划及相应的各项预算，经预算管理部汇总审核，并提请预算管理委员会审批后执行。

**第七十三条**公司财务部负责预算计划的下达，各一级部门总监，事业部总监，子公司总经理负责预算执行中的管理、协调和解释工作。

**第七十四条**各一级部门、事业部、子公司根据正式下达的预算指标，严格控制各项费用支出。凡预算内支出，按相关规定及相关程序自行审批办理。确需发生的预算外支出，通过相应的预算外审批流程后办理，从严控制开支范围和开支标准。

**第七十五条**财务部应于每季度、中期、末期分析并报告预算执行情况，并在公司对外公告财务报告后15日内组织公司预算管理委员会成员召开预算执行总结会议。具体要求详见《汇川技术预算管理制度》。

## 第九章 电脑系统使用管理制度

**第七十六条** 根据工作职责设置权限，规范用户行为，支持业务的正常开展，保证系统和数据的安全。本制度主要面向ERP系统所有最终用户，同时适用于系统管理人员、应用支持人员。

### **第七十七条** 用户职责及管理

1. 拥有系统用户权限的人员必须保证口令的安全性，不得告诉他人。用户口令必须每90天更换一次，到时间后系统会提示重置口令。如用户岗位调动，信息管理部需督促其本人将原有权限转交或取消，并及时发邮件通知权限管理员。继承原用户名的人员，必须立刻修改口令，并以邮件的形式通知权限管理员。

2. 技术支持人员协助检查、解决问题，不能修改业务数据。负责ERP系统维护的人员，应根据事件发生状况，及时修正ERP数据信息。

3. 各类权限使用人应本着“安全、保密”的原则，不得随意更改系统数据，不得随意将数据信息转告他人，或者随意让他人使用自己的ERP系统。

4. 权限管理员必须严格按照权限管理规定对权限进行管理，包括权限的开放，修改和取消。权限管理员对于违反权限管理规定的用户，可以暂停或取消其权限。

### **第七十八条** 工作程序和要求

1. 使用人申请开户，权限开通需在“IT权限申请电子流”上提交申请。信息管理部权限管理员根据工作需要，会配给各类业务人员相关ERP权限。自动配置权限的人员在开通权限后，权限管理员以电子流的形式及时通知本人。使用人原则上只能申请本部门的权限，如申请跨部门的权限，电子流会自动提交给对应部门总监审批。各业务部门的权限申请在提交部门直接主管审批后，提交部门总监审批。权限申请获批准后，由公司权限管理员负责设置，并通过电子流及时通知本人。

2. 用户使用正式系统前，必须通过考核，获得上岗资格，才能使用正式系统。

3. 应用支持人员应用户的要求，并得到权限管理员的批准后，才能进入正式系统，协助业务人员对系统进行检查。在工作完成后，必须退出正式系统，并通知权限管理员取消权限。

4. 用户名管理：用户名称和员工工号一致。用户名不少于四位；当工号不足四位时，前面用“0”填补。

**第七十九条** 财务模块的使用、程序调整和会计数据的更正与恢复等工作，都必须严格按照规定进行。各会计软件程序的调整应由系统管理员同ERP顾问共同进行；会计数据的修正和恢复操作必须由系统维护人员或ERP顾问负责，其他人员不得进行维护操作；系统维护人员要在系统管理员或会计主管人员的指导下修正或恢复会计数据，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；财务部门会同信息管理部做好各种会计数据的备份，并将备份件与原件分开存放，做好保管工作。

**第八十条** 计算机设备管理制度

1. 财务人员不得在财务专用电脑上下载与工作无关的软件，严禁在计算机上玩游戏，确保ERP系统有一个良好的运行环境；

2. 财务人员必须注意数据的保密性。财务人员未经财务部门领导批准，不得擅自向任何人提供财务数据；操作人员离开电脑前必须锁屏或者退出ERP系统。

**第八十一条** 实行系统化操作及管理后，为了保证系统安全、有效、正常运行，防止各种舞弊行为，系统设立各种职能岗位，各岗位具有不同的权限和职责。

1. 系统管理员：对整个系统的运行总负责，主要职责：负责系统的日常管理工作，监督并保证系统有效、安全正常运转；在系统发生故障时应及时到场，监督与组织有关人员恢复系统的运转；协调系统内各岗位之间的工作关系；负责规定系统内各使用人员的权限；负责组织和监督系统运行环境的建立，以及系统建立时的各项初始化工作；

2. 系统操作员：对系统功能的安全运行负责，主要职责：负责系统和数据登录，对录入数据的正确性负责，要检查所录入数据审批手续是否齐全，对非法数据不得录入；严格按照系统操作说明进行操作，数据录入完毕要和原始单据核对，核对无误后交数据审核人员；负责备份和存档数据；

3. 系统操作过程中发现凭证有疑问或错误时，应及时向系统管理员反映，不得擅自作废；操作人员不能调用非自己权限内的功能。

4. 数据审核人员：负责输入数据的正确性审核，主要职责：负责输入凭证的审核工作，包括审核资料的正确性、摘要的规范性和数据的正确性；对不符实、不合法、不完整、不规范的凭证退还各有关人员更正，补齐、对不符合要求的凭证和不正确的账表数据，不予验证过账，待更正补齐后再行审核。

5. 系统维护人员：负责系统运行管理与维护，主要职责：定期检查软件、硬件设备的运行情况；负责系统运行中软件和硬件故障的排除工作；负责系统的安装和调试工

作；按规定程序进行软件维护。

## 第十章 货币资金和票据管理制度

**第八十二条**为了加强对公司货币资金和票据的内部控制和管理，加速企业资金周转，减少不合理的占用，提高企业经济效益，保证货币资金和票据的安全，依据国家有关法律法规，结合本公司的实际情况，特制定本管理制度。

**第八十三条**货币资金是指企业在生产经营活动中停留于货币形态的那部分资金，包括现金、银行存款和其它货币资金。一切收支必须严格遵守国家和本公司的有关规定。对货币资金必须有效控制，各单位不得将生产经营资金挪作他用、不得以任何理由为外单位垫付资金和货款。

### 第八十四条 现金管理

1. 健全和完善现金账目。出纳人员必须逐日逐笔根据现金收支业务登记现金日记账，每天必须将库存现金与日记账余额核对相符，月终要与总账核对相符，做到日清月结，账账相符，账实相符。

2. 财务部门要定期或不定期对库存现金进行检查，防止白条抵库、贪污挪用、公款私存等现象发生。

3. 现金的收入、支出和保管一律由出纳员负责办理，非出纳员不得代管现金，出纳员因故不能上班达一周以上时，可委托财务部其他人代管，但必须将现金账目交接清楚。

4. 现金（含现金支票）使用范围：

- (1) 职工的工资、津贴；
- (2) 个人劳务报酬；
- (3) 各种劳保、福利费以及其他必须以现金支付的员工各项福利费用；
- (4) 出差人员必须随身携带的差旅费；
- (5) 支付员工借款或偿还借款。

5. 因公出差或购物需要借款者，由当事人填写付款申请单，注明事由及借支金额，经各级权签人审批后到财务部领取现金，手续不齐全者财务部不得支付现金。

6. 凡有现金收入，必须写明款项来源，当日存入银行。出纳支付现金，可以从公

司库存现金限额中支付或从银行存款中支付，不得从现金收入中直接支付。

7. 财务部及其他部门和个人储备的备用金一般不得超过人民币20000元，特殊情况下需要储备超过人民币20000元以上的现金时，需经总裁和财务总监批准后并应确保现金的安全及妥善管理方可留储。其他部门 and 个人的留储备用金的使用须符合现金使用范围的有关规定。

8. 为了现金的使用安全，原则上公司购买固定资产、原材料、辅料、车辆保管维修、运输费用、办公用品、劳保用品及其他工作用品必须采用转账结算方式，不得使用现金，如有特殊情况使用大额现金，由各部门提出申请，经财务总监审批，并报总裁备案。

### **第八十五条** 银行存款和支票的管理

1. 公司严格按照《人民币银行结算账户管理办法》、《支付结算办法》等有关规定，办理银行开户、银行结算和票据结算等业务。

2. 在开户银行留有印模的公司财务部专用章和公司法定代表人私章由不同人员分别保管。

3. 财务部内部设置“银行存款”科目进行银行存款总分类核算，并设立“银行存款明细账”，对银行存款的收付结存进行逐笔登记。

4. 月份终了，“银行存款明细账”应与“银行存款对账单”核对。如有未达账项需将公司已经入账而银行未入账的项目和银行已入账而公司未入账的项目编制“银行存款余额调节表”。经过调整后，银行存款账面余额应与银行对账单余额相符。

5. 不得签发空白支票，不准签发远期或空头支票。

6. 空白支票由出纳人员保管。签发支票必须凭审签手续齐全、审核无误的原始单据或请款单作为依据。签发支票，必须有两人或两人以上办理；支票有效图章，必须由两人或两人以上分管；签发时，分管图章的人员要同时盖章，才能作为银行付款有效凭证（支票）。严禁在空白支票上预先盖上印鉴。填写错误的作废支票，要加盖“作废”戳记，并与存根一并保存。作废支票应装订成册，由出纳员妥善保管，年底装订归档。发生支票遗失，要立即向银行办理挂失，在挂失前已造成损失的，应由丢失支票人负责；

7. 财务部相关负责人要定期或不定期对“银行存款”、“银行存款明细账”、“银行存款余额调节表”进行审查、核实，对支票和印鉴的保管进行检查，以确保银行存款的安全完整。

8. 银行存款明细账、银行对账单、银行存款余额调节表、凭证及账目要妥善保管，按时归档，不得丢失或毁损。

**第八十六条** 转账支票和现金支票的使用范围：

1. 凡符合现金使用范围内均可开具现金支票；
2. 凡不属于现金使用范围的，其款项必须以转账支票或其他银行票据结算；若有合同、协议的，其所开发票必须与合同、协议一致方可到财务部结算款项，且其申请结算票据所填写收款人全称与开票单位必须一致，以防止票据流向不明确造成损失。因特殊原因不能填写收款单位的全称时，应由经办人书面说明理由报总裁和财务总监批准。

**第八十七条** 因公需要预借银行转账支票或其他银行票据购物或向外单位付款时，需先填写付款申请单，注明付款理由，经各级权签人审批签字后，方可到财务部办理有关手续。经办人支付支票时，需在借款限额内填写支票金额，并在事毕后一周内到财务部核销。

**第八十八条** 经办人领取转账支票或其他银行票据后，应核对票据号码及金额，并在支票签发使用登记簿的“领用人”栏签字。

**第八十九条** 应收票据的管理

1. 财务内部设置“应收票据”科目进行应收票据的总分类核算。出纳根据实际情况在应收票据管理系统中逐笔登记应收票据的接收、背书、贴现、托收等情况。

2. 财务人员要按照《票据法》和《支付结算办法》等有关规定，仔细审核票据的真实性、合法性，防止以假乱真，避免或减少应收票据风险。

3. 财务部安排专人保管应收票据，且保管人不得兼管会计账务处理。

4. 财务部根据付款计划，在不影响成本和合同执行的情况下，优先使用商业汇票作为支付手段进行背书转让以提高资金使用效率。

5. 商业汇票经背书转让后，与收票人办理交接手续，收款人的授权委托人在银行汇票复印件上签收或者开具收款收据，同时由会计人员做相关账务处理。

6. 对即将到期的应收票据，出纳应及时办理托收手续，并将托收回单交给会计人员做相关账务处理。

7. 因现金紧张需要贴现的，由财务部提出申请，经总裁批准后实施。

8. 财务部应每月对应收票据进行盘点，由票据保管人（出纳）出具盘点表，财务相关负责人进行监盘，盘点表应装订归档，妥善保管。

### **第九十条 应付票据的管理**

1. 财务内部设置“应付票据”科目进行应付票据的总分类核算。出纳根据公司付款审批流程及签发银行的要求，提供签发票据所需的合同、协议、发票等相关文件，确保付款信息的准确，同时对应付票据的出票、领取情况进行登记，生成应付票据登记簿。
2. 出纳将应付票据从银行领取后一周内应支付给供应商，同时将票据存查联、供应商开具的收据交给会计做相关账务处理。
3. 应付票据要做到出票经办与登记分离，保管与记账分离，兑付与记录分离。
4. 应付票据到期日前一日，公司结算户应保证有足够的资金用于承兑到期票据。
5. 财务部定期对应付票据进行清理、核对，确保账实相符。

### **第九十一条 发票、收据管理**

1. 发票、收据由财务部门购买，统一管理。发票、收据必须按规定使用，号码连续，不得空号、缺号，发票因故作废后应加盖作废印鉴，作废号页不得缺页，应与存根一同保管。
2. 销售与服务管理部需通过邮件申请开票，对于电子商务系统中有信息的订单，需提供开票金额，对于电子商务系统中没有信息的订单，需提供开票时间、订单号、单价、金额等信息。财务部开票人在将上述开票申请与电子商务系统中的开票信息核对无误后方可开具相应发票。
3. 市场销售发生退货现象的，购买方未做账务处理的，须将开具的增值税专用发票抵扣联、发票联退还我公司，如跨月退还发票的，还需同时提供发票拒收证明；购买方发票已作账务处理，发票联及抵扣联无法退还时，购买方必须取得当地主管税务机关开具的进货退出或索取折让证明单，将其“证明联”送邮我公司，作为我公司开具红字（负数）专用发票的合法依据。我公司在未收到证明单以前，不得开具红字（负数）专用发票；收到证据单后，根据退回货物的数量、价款或折让金额向购买方开具红字（负数）专用发票。
4. 不得虚开发票，财务部经理定期检查发票的使用情况，防止漏洞发生，如果发现有发票虚开和遗失的情况要及时采取措施。对于虚开和遗失发票的当事人要追究其经济责任，情节严重的追究刑事责任。
5. 财务人员开具收据，金额必须与收款金额一致，不得虚开收据。
6. 发票、收据使用完毕后应及时交回财务部，财务负责人应逐页检查发票、收据

的使用情况，是否有空号、缺号，作废发票、收据是否加盖作废印章，发票、收据联数是否齐全，若发现问题，要及时查找原因，分清责任。

7. 增值税专用发票的具体管理办法见专项规定。

## 第十一章其他管理

**第九十二条**费用报销程序：

1. 经办人持有效的原始单据，按财务部要求分类贴好附于费用报销单后，经部门经理和公司领导审批后，到财务部办理报账。
2. 财务审核无误后，会计编制会计凭证，出纳办理收付款手续。
3. 费用报销管理，见专项规定。

**第九十三条**财务开支审批权限规定：见专项规定。

**第九十四条**固定资产的管理：公司财务设置固定资产明细账，正确处理固定资产相关账务。公司建立健全固定资产管理制度，包括固定资产的购置、验收、领用、转移、维修、报废。具体管理办法见专项规定。

**第九十五条**公司对外投资的管理，按照公司章程及公司对外投资管理的相关制度执行。

**第九十六条** 公司资产损失的管理、理财产品的管理、应收账款的管理等见专项规定。

## 第十二章附则

**第九十七条**本制度与国家相关部门颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定为准，并及时对本制度进行修订。

**第九十八条**本制度需经董事会讨论通过，报公司股东大会审议通过之日起执行，不完善之处另行文规定。

**第九十九条**本制度由财务部负责解释。

深圳市汇川技术股份有限公司

二〇一六年八月