

深圳市路畅科技股份有限公司财务管理制度

目录

财务管理制度	1
第一章 总则	2
第一大类 会计核算类	2
第二章 财务管理的基础工作	2
第三章 会计政策	3
第二大类 财务管理会计	29
第四章 资金管理	29
第五章 物资采购管理	31
第六章 固定资产管理	32
第七章 公允价值计量的内部控制	33
第八章 成本控制管理	33
第九章 资产盘点管理	38
第十章 预算管理	43
第十一章 利润分配管理	43
第十二章 财务报告与财务分析	43
第十三章 财务责任追究制度	45
第十四章 财务工作交接及档案管理	48
第十五章 财务信息化管理	51
第十六章 附则	53

第一章 总则

第一条 为提高本部、子公司、分公司的财务管理与会计核算水平，逐步实现规范化、制度化、信息化的科学管理，达到对经济活动及收支全过程实行有效监控，同时提高财务运作效率的目的。依据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国公司法》、《企业会计制度》、《企业会计准则》以及其他相关法规，结合公司的特点和管理要求制定本制度。

第二条 本制度制定的原则和宗旨是：规范管理、稳健高效、量入为出，充分调动全员积极性、创造性，力求最合理、最有效地利用一切资源，用最少的物化劳动及活劳动，获取最大的经济效益及社会效益，使公司不断发展壮大。

第三条 公司会计核算遵循权责发生制原则。

第四条 本制度适用于本部及下属子公司、分公司。同时，各子公司可根据本制度，并结合自身实际情况制定实施细则。

第一大类 会计核算类

第二章 财务管理的基础工作

第五条 加强原始凭证管理，做到制度化、规范化。原始凭证是公司发生的每项经营活动不可缺少的书面证明，是会计记录的主要依据。

第六条 公司应根据审核无误的原始凭证编制记账凭证。记账凭证的内容必须具备：填制凭证的日期、凭证编号、经济业务摘要、会计科目、金额、所附原始凭证张数、填制凭证人员，复核人员、会计主管人员签名或盖章。收款和付款记账凭证还应当由出纳人员签名或盖章。

第七条 健全会计核算，按照国家统一会计制度的规定和会计业务的需要设置会计账簿。会计核算应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，保证会计指标的口径一致，相互可比和会计处理方法前后相一致。

第八条 做好会计审核工作，经办财会人员应认真审核每项业务的合法性、真实性、手

续完整性和资料的准确性。编制会计凭证、报表时应经专人复核，重大事项应由财务负责人复核。

第九条 会计人员根据不同的账务内容采用定期对会计账簿记录的有关数位与库存实物、货币资金、有价证券、往来单位或个人等进行相互核对，保证账证相符、账实相符、账表相符。

第十条 建立会计档案，包括对会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料都应建立档案，妥善保管。按《会计档案管理办法》的规定进行保管和销毁。

第十一条 会计人员因工作变动或离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接替人员。会计人员办理交接手续，必须有监交人负责监交，交接人员及监交人员应分别在交接清单上签字后，移交人员方可调离或离职。

第三章 会计政策

第十二条 公司以持续经营为基础，根据实际发生的交易和事项，按照财政部于 2006 年 2 月 15 日颁布的《企业会计准则——基本准则》和 38 项具体会计准则、其后颁布的企业会计准则应用指南、企业会计准则解释及其他相关规定(以下合称“企业会计准则”)编制财务报表。

第十三条 会计年度：公司采用公历年度，即每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止

第十四条 记账本位币：公司以人民币为记账本位币。

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

1、同一控制下企业合并

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的账面价值计量。被合并各方采用的会计政策与本公司不一致的，本公司在合并日按照本公司会计政策进行调整，在此基础上按照调整后的账面价值确认。

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。

本公司为进行企业合并而发生的各项直接相关费用，包括为进行企业合并而支付的审计费用、评估费用、法律服务费等，于发生时计入当期损益。

企业合并中发行权益性证券发生的手续费、佣金等，抵减权益性证券溢价收入，溢价收入不足冲减的，冲减留存收益。

2、非同一控制下的企业合并

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。

本公司在购买日对合并成本进行分配，确认所取得的被购买方各项可辨认资产、负债及或有负债的公允价值。

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。

企业合并中取得的被购买方除无形资产外的其他各项资产（不仅限于被购买方原已确认的资产），其所带来的经济利益很可能流入本公司且公允价值能够可靠计量的，单独确认并按公允价值计量；公允价值能够可靠计量的无形资产，单独确认为无形资产并按公允价值计量；取得的被购买方除或有负债以外的其他各项负债，履行有关义务很可能导致经济利益流出本公司且公允价值能够可靠计量的，单独确认并按照公允价值计量；取得的被购买方或有负债，其公允价值能可靠计量的，单独确认为负债并按照公允价值计量。

本公司在企业合并中取得的被购买方的可抵扣暂时性差异，在购买日不符合递延所得税资产确认条件的，不予以确认。购买日后 12 个月内，如取得新的或进一步的信息表明购买日的相关情况已经存在，预期被购买方在购买日可抵扣暂时性差异带来的经济利益能够实现的，确认相关的递延所得税资产，同时减少商誉，商誉不足冲减的，差额部分确认为当期损益；除上述情况以外，确认与企业合并相关的递延所得税资产，计入当期损益。

非同一控制下企业合并，购买方为企业合并发生的审计、法律服务、评估咨询等中介费

用以及其他相关管理费用，应当于发生时计入当期损益；购买方作为合并对价发行的权益性证券或债务性证券的交易费用，应当计入权益性证券或债务性证券的初始确认金额。

第十六条 合并财务报表的编制方法

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。

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。合并财务报表以本公司及子公司的财务报表为基础，根据其他有关资料，按照权益法调整对子公司的长期股权投资后，由本公司编制。

合并财务报表时抵销本公司与各子公司、各子公司相互之间发生的内部交易对合并资产负债表、合并利润表、合并现金流量表、合并所有者权益变动表的影响。

子公司少数股东应占的权益和损益分别在合并资产负债表中所有者权益项目下和合并利润表中净利润项目下单独列示。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。

在报告期内，若因同一控制下企业合并增加子公司的，则调整合并资产负债表的期初数；将子公司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在以前期间一直存在。

在报告期内，若因非同一控制下企业合并增加子公司的，则不调整合并资产负债表期初数；将子公司自购买日至报告期末的收入、费用、利润纳入合并利润表；该子公司自购买日至报告期末的现金流量纳入合并现金流量表。通过多次交易分步实现非同一控制下企业合并时，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其他综合收益的，与其相关的其他综合收益转为购买日所属当期投资收益。

在报告期内，本公司处置子公司，则该子公司期初至处置日的收入、费用、利润纳入合并利润表；该子公司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原有子公司控制权时，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开始持续计算的净资产的份额之间的差额，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，在丧失控制权时转为当期投资收益。

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的可辨认净资产份额之间的差额，以及在不丧失控制权的情况下因部分处置对子公司的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净资产份额的差额，均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。

第十八条 外币业务和外币报表折算

1、外币业务

外币业务采用交易发生日的即期汇率作为折算汇率将外币金额折合成人民币记账。

外币货币性项目余额按资产负债表日即期汇率折算，由此产生的汇兑差额，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。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。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，由此产生的汇兑差额计入当期损益或资本公积。

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，采用交易发生日的即期汇率折算。按照上述折算产生的外币财务报表折算差额，在资产负债表所有者权益项目下单独列示。

处置境外经营时，将资产负债表中所有者权益项目下列示的、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；部分处置境外经营的，按处置的比例计算处置部分的外币财务报表折算差额，转入处置当期损益。

第十九条 金融工具

金融工具包括金融资产、金融负债和权益工具。

1、金融工具的分类

管理层按照取得持有金融资产和承担金融负债的目的，将其划分为：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）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。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。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

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。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。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

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。

(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资本公积(其他资本公积)。

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。

(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。

3、金融资产转移的确认依据和计量方法

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。

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。

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。

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。

4、金融负债终止确认条件

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订协议，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。

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。

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。

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。

5、金融资产和金融负债公允价值的确定方法

本公司采用公允价值计量的金融资产和金融负债全部直接参考活跃市场中的报价。

6、金融资产（不含应收款项）减值准备计提

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。

（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较大幅度下降，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确认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，不得通过损益转回。

（2）持有至到期投资的减值准备：

持有至到期投资减值损失的计量比照应收款项减值损失计量方法处理。

第二十条 应收款项坏账准备

1、单项金额重大并单项计提坏账准备的应收款项：

单项金额重大的判断依据或金额标准：

单笔金额占应收款项余额 10%以上。

单项金额重大并单项计提坏账准备的计提方法：

对于期末单项金额重大的应收账款、其他应收款单独进行减值测试，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。

2、按组合计提坏账准备的应收款项：

确定组合的依据	
组合 1	除单独测试并单项计提减值准备以外的应收账款和其他应收款
按组合计提坏账准备的计提方法	
组合 1	账龄分析法

组合中，采用账龄分析法计提坏账准备的：

账龄	应收账款计提比例(%)	其他应收款计提比例(%)
1 年以内 (含 1 年)	5	5
1 年~2 年 (含 2 年)	10	10
2 年~3 年 (含 3 年)	30	30
3 年~4 年 (含 4 年)	50	50
4 年~5 年 (含 5 年)	100	100
5 年以上	100	100

3、单项金额虽不重大但单项计提坏账准备的应收账款：

单项计提坏账准备的理由：有客观证据表明单项金额不重大的应收款项发生减值。

坏账准备的计提方法 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。

其他说明：期末对于不适用按类似信用风险特征组合的应收票据、预付账款和长期应收款均进行单项减值测试。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。如经减值测试未发现减值的，则不计提坏账准备。

第二十一条 存货

1、存货的分类

存货分类为：在途物资、原材料、周转材料、库存商品、在产品、发出商品、委托加工物资等。

2、发出存货的计价方法

存货发出时按加权平均法计价。

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。

4、存货的盘存制度

采用永续盘存制。

5、低值易耗品和包装物的摊销方法

（1）低值易耗品采用一次转销法；

（2）包装物采用一次转销法。

第二十二条 长期股权投资

1、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账面价值的份额作为长期股权投资的初始投资成本。长期股权投资初始投资成本与支付合并对价之间的差额，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。合并发生的各项直接相关费用，包括为进行合并而支付的审计费用、评估费用、法律服务费用等，于发生时计入当期损益。

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。合并成本为购买日购买方为取得对被购买方的控制权而付出的资产、发生或承担的负债以及发行的权益性证券的公允价值。购买方为企业合并而发生的审计、法律服务、评估咨询等中介费用以及其他相关管理费用于发生时计入当期损益；购买方作为合并对价发行的权益性证券或债务性证券的交易费用，计入权益性证券或债务性证券的初始确认金额。通过多次交易分步实现的非同一控制下企业合并，以购买日之前所持被购买方的股权投资的账面价值与购买日新增投资成本之和，作为该项投资的初始投资成本。本公司将合并协议约定的或有对价作为企业合并转移对价的一部分，按照其在购买日的公允价值计入企业合并成本。

（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为基础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。

2、后续计量及损益确认

（1）后续计量

公司对子公司的长期股权投资，采用成本法核算，编制合并财务报表时按照权益法进行调整。

对被投资单位不具有共同控制或重大影响，并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，采用成本法核算。

对被投资单位具有共同控制或重大影响的长期股权投资，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。

被投资单位除净损益以外所有者权益其他变动的处理：对于被投资单位除净损益以外所有者权益的其他变动，在持股比例不变的情况下，公司按照持股比例计算应享有或承担的部分，调整长期股权投资的账面价值，同时增加或减少资本公积（其他资本公积）。

（2）损益确认

成本法下，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投资收益。

权益法下，在被投资单位账面净利润的基础上考虑：被投资单位与本公司采用的会计政策及会计期间不一致，按本公司的会计政策及会计期间对被投资单位财务报表进行调整；以取得投资时被投资单位固定资产、无形资产的公允价值为基础计提的折旧额或摊销额以及有关资产减值准备金额等对被投资单位净利润的影响；对本公司与联营企业及合营企业之间发生的未实现内部交易予以抵销等事项的适当调整后，确认应享有或应负担被投资单位的净利润或净亏损。

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。被投资单位以后期间实现盈利的，公司在扣除未确认的亏损分担额后，按与上述相反的顺序处理，减记已确认预计负债的账面余额、恢复其他实质上构成对被投资单位净投资的长期权益及长期股权投资的账面价值，同时确认投资收益。

在持有投资期间，被投资单位能够提供合并财务报表的，应当以合并财务报表中的净利

润和其他权益变动为基础进行核算。

3、确定对被投资单位具有共同控制、重大影响的依据

共同控制，是指按照合同约定对某项经济活动所共有的控制，仅在与该项经济活动相关的重要财务和经营决策需要分享控制权的投资方一致同意时存在。投资企业与其他方对被投资单位实施共同控制的，被投资单位为其合营企业。

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，被投资单位为其联营企业。

4、减值测试方法及减值准备计提方法

重大影响以下的、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，其减值损失是根据其账面价值与按类似金融资产当时市场收益率对未来现金流量折现确定的现值之间的差额进行确定。

除因企业合并形成的商誉以外的存在减值迹象的其他长期股权投资，如果可收回金额的计量结果表明，该长期股权投资的可收回金额低于其账面价值的，将差额确认为减值损失。

长期股权投资减值损失一经确认，不再转回。

第二十三条 投资性房地产

投资性房地产是指为赚取租金或资本增值，或两者兼有而持有的房地产，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、已出租的建筑物（含自行建造或开发活动完成后用于出租的建筑物以及正在建造或开发过程中将来用于出租的建筑物）。

公司对现有投资性房地产采用成本模式计量。对按照成本模式计量的投资性房地产 - 出租用建筑物采用与本公司固定资产相同的折旧政策，出租用土地使用权按与无形资产相同的摊销政策执行。

公司对存在减值迹象的，估计其可收回金额，可收回金额低于其账面价值的，确认相应的减值损失。

投资性房地产减值损失一经确认，不再转回。

第二十四条 固定资产

1、固定资产确认条件

固定资产指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有，并且使用寿命超过一个会计年度的有形资产。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、各类固定资产的折旧方法

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带来经济利益，则选择不同折旧率或折旧方法，分别计提折旧。

融资租赁方式租入的固定资产，能合理确定租赁期届满时将会取得租赁资产所有权的，在租赁资产尚可使用年限内计提折旧；无法合理确定租赁期届满时能够取得租赁资产所有权的，在租赁期与租赁资产尚可使用年限两者中较短的期间内计提折旧。

各类固定资产折旧年限和年折旧率如下：

类别	折旧年限（年）	残值率（%）	年折旧率（%）
房屋及建筑物：	20	5	4、75
机器设备：	5-10	5	9、5-19
运输设备：	4	5	23、75
电子设备	3-5	5	19-31、67
其他设备：	4	5	23、75

3、固定资产的减值测试方法、减值准备计提方法

公司在每期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,企业以单项固定资产为基础估计其可收回金额。企业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。

4、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。

第二十五条 在建工程

1、在建工程的类别

在建工程以立项项目分类核算。

2、在建工程结转为固定资产的标准和时点

在建工程项目按建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的全部支出,作为固定资产的入账价值。所建造的固定资产在建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。

3、在建工程的减值测试方法、减值准备计提方法

公司在每期末判断在建工程是否存在可能发生减值的迹象。

在建工程存在减值迹象的，估计其可收回金额。有迹象表明一项在建工程可能发生减值的，企业以单项在建工程为基础估计其可收回金额。企业难以对单项在建工程的可收回金额进行估计的，以该在建工程所属的资产组为基础确定资产组的可收回金额。

可收回金额根据在建工程的公允价值减去处置费用后的净额与在建工程预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。

当在建工程的可收回金额低于其账面价值的，将在建工程的账面价值减记至可收回金额，减记的金额确认为在建工程减值损失，计入当期损益，同时计提相应的在建工程减值准备。在建工程的减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

第二十六条 借款费用

1、借款费用资本化的确认原则

借款费用，包括借款利息、折价或者溢价的摊销、辅助费用以及因外币借款而发生的汇兑差额等。

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。

借款费用同时满足下列条件时开始资本化：

- （1）资产支出已经发生，资产支出包括为购建或者生产符合资本化条件的资产而以支付现金、转移非现金资产或者承担带息债务形式发生的支出；
- （2）借款费用已经发生；
- （3）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。

2、借款费用资本化期间

资本化期间,指从借款费用开始资本化时点到停止资本化时点的期间,借款费用暂停资本化的期间不包括在内。

当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。

当购建或者生产符合资本化条件的资产中部分项目分别完工且可单独使用时,该部分资产借款费用停止资本化。

购建或者生产的资产的各部分分别完工,但必须等到整体完工后才可使用或可对外销售的,在该资产整体完工时停止借款费用资本化。

3、暂停资本化期间

符合资本化条件的资产在购建或生产过程中发生的非正常中断、且中断时间连续超过 3 个月的,则借款费用暂停资本化;该项中断如是所购建或生产的符合资本化条件的资产达到预定可使用状态或者可销售状态必要的程序,则借款费用继续资本化。在中断期间发生的借款费用确认为当期损益,直至资产的购建或者生产活动重新开始后借款费用继续资本化。

4、借款费用资本化金额的计算方法

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利息金额。资本化率根据一般借款加权平均利率计算确定。

借款存在折价或者溢价的,按照实际利率法确定每一会计期间应摊销的折价或者溢价金额,调整每期利息金额。

第二十七条 无形资产

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。

(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。

2、使用寿命有限的无形资产的使用寿命估计情况：

项 目	预计使用寿命	依 据
土地使用权	实际可使用年限与经营期限孰短	相关法律文本及协议
软件	3-5 年	技术使用寿命

每期末，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。

经复核，本年期末无形资产的使用寿命及摊销方法与以前估计未有不同。

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，期末进行减值测试。

对于使用寿命不确定的无形资产，每期末进行减值测试。

对无形资产进行减值测试，估计其可收回金额。有迹象表明一项无形资产可能发生减值的，公司以单项无形资产为基础估计其可收回金额。公司难以对单项资产的可收回金额进行估计的，以该无形资产所属的资产组为基础确定无形资产组的可收回金额。

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

公司内部研究开发项目的支出分为研究阶段支出和开发阶段支出。

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、开发阶段支出符合资本化的具体标准

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 商誉

因非同一控制下企业合并形成的商誉，其初始成本是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。

商誉在其相关资产组或资产组组合处置时予以转出，计入当期损益。

本公司对商誉不摊销，商誉至少在每年年度终了进行减值测试。

本公司进行商誉减值测试，对于因企业合并形成的商誉的账面价值，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。

商誉减值损失在发生时计入当期损益，且在以后会计期间不予转回。

第二十九条 长期待摊费用

长期待摊费用为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。

1、摊销方法

长期待摊费用在受益期内平均摊销。

2、摊销年限

项 目	预计使用寿命	依 据
租入固定资产改良支出	5 年	预计使用年限
装修费	5 年	预计使用年限
其他工程	5 年	预计使用年限

第三十条 附回购条件的资产转让

公司销售产品或转让其他资产时，与购买方签订了所销售的产品或转让资产回购协议，根据协议条款判断销售商品是否满足收入确认条件。如售后回购属于融资交易，则在交付产品或资产时，本公司不确认销售收入。回购价款大于销售价款的差额，在回购期间按期计提利息，计入财务费用。

第三十一条 预计负债

本公司涉及诉讼、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

本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。

本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。

本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。

3、质量保证金的计提

根据公司销售合同约定，公司内销产品在质保期内提供免费维修服务，由于在资产负债表日存在质保尚未到期的产品，公司存在需履行的相关现时义务。公司结合产品维修率及维修成本等因素对预计负债进行计量，报告期内本公司国内销售计提的产品质量保证金最佳估计数计算如下：

$$A=E/B \quad E=G-H+I \quad G=F*C*D$$

其中：

- | | |
|----------------|----------------|
| A：平均每台产品保证金计提数 | B：当期产品销售数量 |
| C：预计返修率 | D：预计平均每台维修成本 |
| E：当期计提的产品质保金 | F：期末尚在质保期的产品数量 |
| G：期末预计负债余额 | H：期初预计负债余额 |
| I：当期实际支出维修费 | |

第三十二条 收入

1、销售商品收入确认时间的具体判断标准

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。

公司销售采用经销商模式，分国内销售、国外销售两种，其具体销售流程及销售收入确认具体方法为：

（1）国内销售

- ①每年年度终了，公司市场部、国内销售部根据当年实际销售情况并结合次年销售计划，提出各经销商次年销售任务，并与经销商协商，最终与经销商签订次年《经销商合同》；
- ②对签订《经销商合同》的经销商，其产品需求以销售订单为准；销售管理部根据销售订单，向仓库下达销售配货任务单；
- ③成品送至客户指定收货点后，由对方仓库于送货单上盖章签字确认；
- ④相关送货人员将客户盖章签字确认的送货单交回公司；
- ⑤月末，销售管理部根据客户确认的送货单所记录的出货型号、数量及相应订单的单价制作对账单并传真至客户，由其盖章确认后回传至公司，经确认无误后向财务部提交开具销售发票申请表，由财务部专职人员再对客户信用情况与实际发货出库记录审核无误后开具销售发票确认销售收入；
- ⑥销售管理部指定专职人员定期与客户核对应收款项余额，所有销售回款均由财务部收取与核算。

（2）出口销售

- ①在海外客户提出采购需求后，公司组织合同评审小组对合同、订单进行评审，确定交货时间、交货价格、结算方式等条款；
- ②根据客户订单生产完工入库后，按订单规定的交货时间通知指定的运输公司到本公司仓库提货，送达货运公司指定的仓库；
- ③公司委托报关公司办理出口报关业务，报关完结后取回相应报关单；货物存放的仓库与海

外运输公司办理相关的货物移交手续，海外运输公司将货物运送至客户指定的交货地点；

④财务部门根据报关单、货运单、到货签收凭据开具出口专用发票，并确认销售收入。

2、确认让渡资产使用权收入的依据

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时，确定合同完工进度的依据和方法

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。

第三十三条 政府补助

1、类型

政府补助，是本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。

2、会计处理方法

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。

第三十四条 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。

第三十五条 持有待售资产

1、持有待售资产确认标准

本公司将同时符合下列条件的非流动资产确认为持有待售资产：

- (1) 公司已就该资产出售事项作出决议
- (2) 公司已与对方签订了不可撤消的转让协议
- (3) 该资产转让将在一年内完成。

2、持有待售资产的会计处理方法

符合持有待售条件的非流动资产(不包括金融资产及递延所得税资产),以账面价值与公允价值减去处置费用孰低的金额列示为其他流动资产。公允价值减去处置费用低于原账面价值的金额,确认为资产减值损失。

第三十六条 关联方

一方控制、共同控制另一方或对另一方施加重大影响,以及两方或两方以上同受一方控制、共同控制的,构成关联方。关联方可为个人或企业。仅仅同受国家控制而不存在其他关联方关系的企业,不构成本公司的关联方。

本公司的关联方包括但不限于:

- (1) 本公司的母公司;
- (2) 本公司的子公司;
- (3) 与本公司受同一母公司控制的其他企业;
- (4) 对本公司实施共同控制的投资方;
- (5) 对本公司施加重大影响的投资方;
- (6) 本公司的合营企业,包括合营企业的子公司;
- (7) 本公司的联营企业,包括联营企业的子公司;
- (8) 本公司的主要投资者个人及与其关系密切的家庭成员;
- (9) 本公司或其母公司的关键管理人员及与其关系密切的家庭成员;
- (10) 本公司的主要投资者个人、关键管理人员或与其关系密切的家庭成员控制、共同控制的其他企业。

第三十七条 分部报告

本公司以内部组织结构、管理要求、内部报告制度为依据确定经营分部,以经营分部为基础确定报告分部。经营分部,是指公司内同时满足下列条件的组成部分:

- 1、该组成部分能够在日常活动中产生收入、发生费用;
- 2、本公司管理层能够定期评价该组成部分的经营成果,以决定向其配置资源、评价其业绩;

3、公司能够取得该组成部分的财务状况、经营成果和现金流量等有关会计信息。

如果两个或多个经营分部存在相似经济特征且同时在以下方面具有相同或相似性的，可以合并为一个经营分部：

- (1) 各单项产品或劳务的性质；
- (2) 生产过程的性质；
- (3) 产品或劳务的客户类型；
- (4) 销售产品或提供劳务的方式；
- (5) 生产产品及提供劳务受法律、行政法规的影响。

第二大类 财务管理会计

第四章 资金管理

第三十八条 货币资金的管理

1、公司本部、分公司及各子公司的库存现金限额为 20000 元，超过限额部分当天存入银行，特殊需要超出限额的必须经财务总监批准，并采取特别措施确保现金安全，做到万无一失。

2、必须加强对本部、分公司及各子公司日常销售现金收入的管理，不得从日常销售收入的现金中直接开支、挪用现金、坐支现金。

3、个人因公借款管理

①、严格控制借款，并严格控制范围和限额。同时，针对借款要遵循“旧账不报，新账不借”的原则，要督促借款人员尽快报销其借款。

②、所有个人因公借款必须有资金预算，此资金预算要经中心领导审批，同时报总经理签批。

4、合理控制现金支付的范围和限额

①、现金支付的范围：

A、支付给职工的工资、奖金、津贴、福利费等款项；

B、支付出差人员必须随身携带的差旅费；

C、 1000 元以下的零星支出，以及必须用现金支付的其他支出。

②、现金支付的限额及审批权限：支付业务款项给公司外的单位或个人金额超过 1000 元的，原则上需采用转账方式，不予现金支付。特殊情况如有限额规定的，按各级审批权限规定执行。（详见《授权审批制度》）。

5、现金付款的手续和规定

①、在收付现金时必须认真详细审查现金收付凭证是否符合规定，包括：开支标准，部门领导审批、财务部复核、经办人和证明人签章，凭证是否齐全、合法，付款批准人的权限是否生效等。

②、所收付的现金必须认真清点。

③、要支付现金前，必须复核用款批准手续，报销单据和审批手续，具备符合规定的手续和凭证后才予以付款。凡收付现金，必须一律开具凭证，并在收付款单据或原始凭证上加盖“现金收讫”，“现金付讫”字样的戳记。

④、支付现金时原则上由收款人当面签收，否则需有收款人的有效委托书方能代收代转。为避免嫌疑，原则上本公司经办人不得接受委托。

⑤、出纳人员必须每天核对现金数额，检查库存现金情况，要保证现金的账存与实际库存相符，严禁以白条抵充库存，严禁挪用库存现金。会计人员应定期检查出纳的库存现金是否与账存相符。发现库存现金的盘盈或盘亏，应立即作出记录，及时查明原因并向领导报告。

第三十九条 银行存款的管理

1、凡公司开设的银行账户，严禁以私人名义开设，切防出现漏洞。

2、送存银行的款项，应填制“缴款单”，连同现金或转账凭证等送存银行，并将“缴款单”或“银行收款通知”据以登记入账。

3、到银行提取款项或转出款项时，应开出“现金支票”或其他结算凭证，并及时根据支票存根，结算凭证付款联登记入账。

4、出纳人员不得签发空白支票。为方便外出采购等工作，准许领用半空白结算支票，但必须填写日期，受票单位全称、用途，只空出金额栏，并注明最高限额。

5、出纳人员应定期与银行核对存款，每月至少核对一次，在接到银行对账单后，应逐笔核对借贷发生额和余额。发现记账错误，要立更正。属于银行的差错，要及时通知银行更正。发现未达账款，应编制“银行存款余款调节表”。对未达账款应加强管理，备查登记，如发现有上月未达账款本月未有记录，财务主管应认真查明原因及时处理。

6、各子公司对收付款项的结算，要依据《票据法》、《银行结算管理办法》等相关制度并结合自己的实际情况制定一种或几种结算方法，对实施的结算方法要有详细的操作程序，以保证企业财产和资金的安全完整。对水电费、邮电费、保险费不准与银行签订长期委托自动划账协议，必须按期支付。经办人违反操作规定而造成的损失，一律由经办人承担。

7、凡企业行为所发生的一切收支均由财务统一收付，任何部门和个人均不得擅自收付。

8、公司对外举债管理。公司确因业务发展需要或资金临时短缺，须对外借款时，由公司提出申请报董事会或股东会批准后，方可借款。

9、各种有价证券、支票、印鉴管理：有价证券由出纳人员保管，支票管理由出纳员每日登记支票收支备查簿，其支票存根联或废作支票均应保存，不得废弃撕毁；印鉴保管由财务总监和总裁办专人分项管理，坚持“印鉴分开、账款分管”原则。

第五章 物资采购管理

第四十条 凡公司需购物品（料）一律由专职采购人员购买，其他人员除受采购负责人委托，均不得采购任何公司物品。采购部门采购原材料时，必须依据 ERP 中“材料请购单”、“板卡计划单”、电子料由采购部根据需求自行决定采购量。当非采购人员未经委托或领导许可，擅自购买公司物品（料）的，财务部不得予以报销。

第四十一条 采购人员必须严格遵守“货比三家，择优而用；物美价廉，调价确认”原则。以不盲目购买，不贪不占，不徇私情，不吃回扣为崇高职业道德，并牢固树立为下家用者服务的意识，坚持以下家用者满意为已任。

第四十二条 为了加强仓库物资管理，控制储备资金占用，对仓库最低储存进行核定。专项工作由仓库负责跟进，达到或低于最低储存量时，及时呈报采购部并报批后积极采购紧缺物资。

第六章 固定资产管理

第四十三条 固定资产的界定

(1) 使用年限在一年以上的房屋、建筑物、机器、机械、运输工具以及其他与生产、经营有关的设备、器具、工具等。

(2) 不属于生产、经营的主要设备的物品，单位价值在 2000 元以上，并且使用年限在 2 年以上的，视同为固定资产。

第四十四条 固定资产的管理

1、固定资产按国家财经制度及行业特点，以用友 ERP 软件固定模块功能为依托统一分类编号。

2、账务管理主要由企业财务部负责，实物管理由实际使用资产的部门负责（部门负责人有义务管理好部门使用的资产），应建立固定资产账卡及明细账，同时建立健全固定资产移交和增减变动(包括废弃更新)的处理和登记手续，企业内部转移由企业自行调整入账。

3、本部、分公司及各子公司的财务部均须指定专人对固定资产进行专门的管理，登记固定资产卡片，对资产的转移、增减及时掌握，变更相应的登记资料。

4、各成员企业要按照谁使用谁管理的原则，落实使用管理部门，该使用部门经理即为该项固定资产的管理负责人。

5、企业财务部每年定期组织盘点，包括季度盘点、半年度盘点和年度盘点。在盘点过程中，如有盈亏问题，必须认真查明原因，如属于账务处理问题要进行更正处理，否则要由相关部门负责人进行跟踪处理。对于盘亏的固定资产必须追查清楚，如属失窃的，除追究当事人的经济或法律责任外，还要追究使用部门负责人和实物管理责任人的经济责任。对于损毁的固定资产，使用部门负责人和实物管理责任人写出书面解释，同时查明原因，如因人为责任或失职行为造成损毁的，要追赔经济损失，如有意破坏的，则通过法律途径追究法律责任。

第七章 公允价值计量的内部控制

第四十五条 本制度规定的以公允价值计量的资产包括：

- 1、交易性金融资产；
- 2、可供出售金融资产；
- 3、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；
- 4、其他需要以公允价值计量的资产。

第四十六条 以公允价值计量资产公允价值的计量及确认程序：

（一）以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产的计量及确认：

- 1、本公司持有的以公允价值计量的资产以公允价值进行计量；
- 2、持有的以公允价值计量资产的市场价格采用月末最后一个交易日的收盘价；
- 3、每月末，公司相关操作部门从证券交易系统打印交易清单，会计核算部根据交易清单进行账务处理；
- 4、每季末及年末，公司相关操作部门向证券营业部索取其盖章的对账单，交会计核算部核实。

（二）其他需要以公允价值计量的资产公允价值的计量及确认：

- 1、直接采用活跃市场的公开报价计量；
- 2、参照活跃市场上同类资产的市场价格；
- 3、聘请专业中介机构评估按照评估值计量。

第八章 成本控制管理

第四十七条 成本预测

成本预测应在生产预测和选择最佳经济效益方案的基础上进行，并以目标成本控制产品设计、工艺技术和生产的耗费，实现产品的最低成本。

（一）成本预测的内容：根据生产经营目标确定成本预测对象，收集整理成本数据和历史资料，分析可能影响成本水平的因素，提出降低成本的方案，根据目标利润、生产发展及消耗

水平，测算目标成本。

第四十八条 目标成本的调整

根据实际执行情况，若由于生产能力的限制或客观因素的限制，目标成本未能实现，要及时提出目标成本调整申请，并说明调整的理由、执行中存在的问题、报相关领导审批。

第四十九条 成本计划

成本计划是公司生产经营总预算的一部分，它以货币形式规定公司在计划期内产品生产耗费和各种产品的成本水平以及相应的成本降低水平和为此采取的主要措施的书面方案。

（一）成本计划编制原则

为了保证产品目标成本和公司经营目标的落实，必须在制订降低成本措施，综合编制各专业计划的前提下，编制成本计划，组织内部的成本管理；

（二）编制成本计划应进行反复试算综合平衡，使其具有可行性、先进性与完整性，避免随意估计，产生保守或冒进偏差。

第五十条 成本计划编制依据

（一）成本降低指标；

（二）计划期内公司的生产、劳动工资、物资供应、技术与工艺管理等计划；

（三）计划期内原料及主要材料、工艺性辅料、燃料、工具等现行消耗情况和劳动工时情况；

（四）计划期内各生产部门的费用预算；

（五）上期成本水平和成本分析资料。

第五十一条 成本计划编制步骤

（一）作好准备工作。财务总监组织各部门收集整理各项基础资料和历史资料，掌握计划期内原材料、工时定额、工艺技术改进等方面的变化情况，研究降低成本的具体措施；

（二）进行试算平衡。财务总监组织开展生产、供应、销售、资金、费用等方面计划试算的综合平衡；

（三）正式编制计划。根据综合平衡后确定的成本指标，如主要产品单位成本、可比产品成本降低率等，财务总监领导编制正式成本计划。

第五十二条 成本控制

(一) 为了准确、真实的核算产品成本,公司各部门必须建立、健全成本管理基础工作,财务中心应对成本核算及管理工作按月进行严格考核。

(二) 建立、健全原始记录

生产中耗用的各种原材料、备件情况,内部转移,成品交库、出库和数量、质量检验,各项财产、物资的毁损等都应建立、健全原始记录,并且要有统一的原始记录格式的填制方法以及严格的签署、审查、传递、汇集、保管程序,数字要做到完整、清晰、真实可靠。

(三) 严格物资的计量、验收

生产经营活动中的原材料、备件等物资的入库验收和产品、物资的出库,都要有严格的检验和计量。

(四) 成本分级归口管理

将成本计划和目标成本的各项指标细化,层层分解,实行成本分级归口管理,并对实际的生产耗费进行严格审核,保证有效地控制经济活动,实现成本控制,完成目标成本和成本计划。

(五) 成本控制内容和方法

➤ 采购价格的控制

(1) 对外购物资和材料进行价格监督;

(2) 搜集市场信息,掌握各种物资及外协加工的最低价格的客户资料。

➤ 材料耗用的控制:严格执行限额领料制度和维修用材料的计划发料制度,超额领用的审批制度,严格执行各项材料收发的手续。积极推广修旧利废、代用及综合利用等节约用料的方法,保证降低产品用料单耗;

➤ 劳动资料的控制:要控制各种工具、量具及备品备件等的消耗,严格执行设备的责任保养制度,加强机器设备、厂房的合理利用,从数量、时间、能力和综合利用等几方面提高设备利用率;

➤ 劳动力耗费的控制:要控制定编、定员、保持一线生产工人的比例相对稳定,保证提高出勤率、工时利用率和劳动生产率,及时解决停工问题;

- 费用开支的控制：要实行费用指标限额管理和考核制度，明确各项费用权责归属，严格费用支出审批手续，控制按计划和限额耗费；
- 能源消耗的控制：所有能源消耗都应实行定额管理和考核。控制能源消耗首先要从线路等方面划清耗能责任归属，安装计量仪表，减少跑、冒、滴、漏和大功率负荷空载现象，保证能源单耗的降低。

第五十三条 成本核算

（一）公司必须严格遵守国家和财政部门统一规定的成本开支范围和费用开支标准，严格划清成本开支的界限。

（二）成本核算必须划清下列界限，不得相互混淆。

（三）下列支出应当计入产品成本：

（1）直接材料，包括生产经营过程中实际消耗的原材料、辅助材料、包装物以及其他直接材料等；

（2）直接人工，包括公司直接从事产品生产人员的工资、奖金、津贴和补贴等；

（3）其他直接支出，包括直接从事产品生产人员的职工福利费等；

（4）制造费用，包括公司各个生产单位为组织和管理生产所发生的生产单位管理人员工资、职工福利费、修理费、办公费、水电费、加工费、低值易耗品摊销、差旅费、折旧费、运杂费、托运保管费、交通费、电话费、保险费、以及其他制造费用。

（四）下列支出不得列入生产成本：

（1）为购置和建造固定资产、购入无形资产和其他资产的支出；

（2）对外投资的支出；

（3）被没收的财物；

（4）各项罚款、赞助、捐赠支出；

（5）国家规定不得列入成本、费用的其他支出。

（五）下列收入不得冲减生产成本：

（1）规定应列入营业外收入的各项收入；

- (2) 固定资产变价收入；
- (3) 外销材料、废次品等发生的收入；
- (4) 按规定应直接上交财政的各种罚款、罚没款项收入；
- (5) 国家规定不应该冲减生产成本的其他收入。

第五十四条 产品成本管控程序

- (一) 公司产品采用按生产作业计划归集生产成本，产品成本采用逐步结转分布法，根据工序特点，分步结转半成品、产成品成本；
- (二) 公司成本核算以生产订单为最小单元，通过 ERP 系统按生产作业计划，采用逐步结转分布法，根据工序特点，分步自动卷积半成品、产成品成本。人工、制费分配按照标准成本分摊。

第五十五条 成本分析

- (一) 成本分析制度的建立
 - (1) 为检查成本计划执行情况，查找影响目标成本升降的因素，揭示节约与浪费的原因，制订进一步降低成本的措施，必须在正确核算成本的基础上，开展成本分析工作；
 - (2) 公司建立各级成本分析制度，各单位按月、季、半年、年度定期进行成本分析，对一些影响成本较大或对完成成本计划可能产生重大影响的问题，应及时组织专题分析，查明原因，提出整改措施；
 - (3) 成本分析工作，在财务总监的领导下，组织全公司职能部门和车间共同进行。

第五十五条 成本分析的内容

- (一) 成本计划完成情况的总括分析；
- (二) 按成本项目进行分析，原材料项目要分析耗用数量的节约或超支情况和采购价格变动情况；废品损失项目要检查废品率升降和大宗报废的主要原因。对亏损产品和利润下降幅度过大的产品单位成本，要深入查明原因，进行成本责任分析；
- (三) 固定费用，要按实际发生数结合归口管理部门责任进行分析，对完成成本指标有较大影响的费用超支项目还必须进行重点分析；

(四) 成本分析的主要内容,包括生产计划完成情况,原材料消耗定额完成情况,制造费用预算执行情况等;

(五) 成本分析可采用本期实际数与计划数对比,与上期数对比,与上年同期数对比,以及因素分析法等。各级成本分析都要写出书面报告,要有数据资料和文字说明,达到重点突出,原因清楚,措施具体的要求。月度分析可适当简要。对于成本分析中提出的主要问题,要有整改措施和实施责任人。

第五十六条 检查、监督与考核

(一) 监督

本制度由财务中心负责在公司各部门的成本管理工作中贯彻执行,并定期对各部门的成本管理工作进行检查。

(二) 检查

公司各职能部门和生产部门接受监督检查时,必须如实反映情况,提供资料,不得弄虚作假,或刁难阻挠,如发现弄虚作假现象处于罚款,具体罚款额度视其程度而定。

第九章 资产盘点管理

第五十七条 适用范围

(一) 本制度规范了资产盘点工作的方法、程序、要求及责任。

(二) 本制度适用于公司库存物资、在产物资、存放第三方存货、固定资产等的清查盘点。

第五十八条 盘点有关定义

(一) 资产盘点:指对产成品、半成品、委托代销商品、原材料、包装物、辅助材料、固定资产但不限于列示物料进行盘点清查。

(二) 在制品盘点:对 SMT 车间、后焊车间、组装车间等制造部门按公司管理规定办理完领料手续自各仓库领出的物料;经部分或全部工艺加工完成但尚未检验完成的半成品、产成品;已完成全部工艺加工且已检验完成但未办理入库手续的半成品、产成品进行盘点清查。

(三) 自盘：由仓管员、资产管理对负责仓库的物料、资产进行整理清点。

(四) 复盘：在各仓管员、资产管理盘点完成之后，由仓库主管、资产归口部门负责人以及各物料组长对存货进行的第二次盘点。

(五) 抽盘：财务中心对自盘的结果进行复核和抽查盘点

第五十九条 财务中心负责组织、协调、指导资产盘点工作。包括发布盘点通知、监督盘点过程、抽查复核盘点结果、发布盘点工作考核通报。

第六十条 资产管理部门负责盘点的具体实施、确认、统计、上报工作。

第六十一条 盘点时间

(一) 自盘：每季度末月的 16 日-21 日进行各资产的初盘工作，同时确保在 22 日完成初盘工作（节假日顺延）。

(二) 复盘：每季度末月的 22 日-29 日开始对已初盘资产进行复盘（节假日顺延）。

(三) 抽盘：财务中心于每季度末月的 30 日-31 日进入现场进行抽盘。

以上具体时间由财务中心拟定《盘点计划表》，经分管领导批准后于盘点月 12 日之前发出。

第六十二条 盘点方法

(一) 实地盘点法是在财产的存放地点逐一对其进行清点或用计量仪器确定实存数量的一种方法。

(二) 抽样盘点法是对某些价值小、数量大，不便逐一清点的财产，采用从总体或总量中抽取少量样品，确定其样品数量，然后再推算总体数量的方法。

(四) 估算法是对某些数量大、堆放不规则、价值低廉、不适合实地盘点法对财产进行逐一计量，而估计其数量的一种方法。

(五) 实际盘点过程中，对于价值较大的外购件、自制件、自制半成品、产成品必须采用实地盘点法，对于价值小、数量大、不便逐一清点的存货可采用抽样盘点法和估算法。

第六十三条 盘点要求

(一) 要求供应链中心及各资产归口部门合理安排生产、采购计划配合盘点工作，抽盘前一天 18：00 停止生产，停止一切材料领用活动，尽量减少在线留存（材料、产品）并清

理未完工产品入库。生产线和仓库都要提前做好整理、清理，标示清晰，归类整齐，存放有序，便于盘点核查，防止遗漏。

（二） ERP 部门、计划部门、仓库部门、生产部等涉及单据的制作、录入、审核的部门需及时将所有单据处理完结,抽盘当日 ERP 系统中不得存在未审核的单据。单据与实物要保证同步进行,已经办理入库手续的材料必须在仓库存放、已办理领料单的材料必须让领料人领走,移出仓库。

（三） 存货盘点前各部门应进行清理整顿,分类、分区域按规定堆放好存货,并粘贴好《物料标识卡》。

（四） 收货待处理尚未进帐的物品应置于收货待检区,备好待发物料应置于备料区,并做好标识,不列入盘点范围,但须保留相关进出单据,以便盘点时作为补充证据。

（五） 参与盘点的有关人员进行盘点前要明确自己的职责、任务,事先做好准备。盘点使用的单据、表格需要修改时,须经财务中心经理签字后生效,否则追究盘点记录人员的责任。

（六） 盘点工作要连续进行,不准中间中断,负责盘点各有关人员原则上不准请假,遇紧急事情时,应事先向盘点总指挥请假,获准后方可离开,各有关人员不得擅自离开岗位。

（七） 盘点人员必须认真、准确对盘点物品进行清点、称量,如实填报盘点结果,真实反映资产结存状况,严禁弄虚作假,盘点报表填报要求数据准确、字迹清楚。

（八） 盘点时应先清点或称量实物,后对《物料标识卡》,再填《盘点表》核对账面数,盘点时发现物、卡、账不符,实物保管人员负责核实、查明原因。

（九） 盘点时资产归口负责人需认真回答复盘、抽盘人员提出的问题,并说明实物出现盈亏、残损的原因,并由复盘、抽盘人员记录在案,当场未查实的问题由资产管理部门于盘点后三天内查清原因,并出具实物盘点异常报告交财务中心。

（十） 各类存货的账、物、卡种类相符率要求为 100%。

第六十四条 盘点程序

盘点动员大会→盘点通知→自盘→复盘→抽盘→盘点报告

（一）盘点会议：由财务中心负责组织盘点动员大会，主要是：确定盘点范围及重点、任务划分、时间安排、对上次盘点进行总结改善以避免问题重现，其他盘点要求及注意事项。

（二）盘点通知：由财务中心根据启动大会决议事项形成正式文件

《年第季度盘点通知》，以邮件发送至相关部门，同时在路畅协同管理平台公示。

（三）自盘：

（1）仓库部负责人、资产归口负责人在接到盘点通知日后，严格按照盘点通知要求，组织各仓库仓管员及资产管理员进行自查清点工作。

（2）要求仓管员对本仓库的物料进行分类摆放、整理，便于查找盘点；物料卡摆放与物料对应准确，严禁漏放、错放。

（3）按照盘点进度计划清点实物数量与物料卡登记数量一致，如不符，则在确认后查找不符原因，直至清楚无误为止。

（4）各物料组长对盘点确认的差异物料填写《盘点盈亏报告单》交部门负责人审核签字。

（5）仓库管理部门将《盘点盈亏报告单》在盘点日后两天内交财务中心。

（四）复盘

（1）复盘人员在初盘人员的陪同下进入盘点区域进行实物盘点。

（2）复盘可采用 100%复盘，也可采用抽盘，由仓库管理部门自行确定，但复盘比例不得低于物料种类的 50%。

（3）复盘与自盘如有差异，须与自盘人员进行盘点确认，确认有误的，由自盘人员在《盘点差异报告》中“复盘数量”旁签字，以示负责。

（4）若复盘物料种类差错率超过 15%（含 15%）以上时，则报告部门负责人处理，必要时，部门负责人要求实物保管员对所管全部物料进行重新盘点。

（5）盘完成后，如与自盘无差异，复盘人将《盘点差异报告》上交部门负责人签字确认后存档备查。

（五）抽盘

(1) 抽盘人员根据 ERP 系统收发存汇总表随机抽样物料后编制《盘点表》，在自盘、复盘人员的陪同下进入现场清点物料，抽查比例不得低于所盘物料的 20%、盘点金额达到 80% 以上，对单位价值较大的材料、产成品必须做到逐一盘点。

(2) 对于实物与账面数量不一致的物料，须与复盘人员进行再次盘点，确认有误的，复盘人员应在《盘点表》中“抽盘数量”旁签字，以示负责，并记录最终盘点的结果。

(3) 在整个抽盘作业中，抽盘组织人员对抽盘情况进行巡查，对抽盘中遇到的问题，抽盘人员应向抽盘组织人员或部门负责人反馈、报告。

(4) 若抽盘发现物料种类差错率超过 10%（含 10%）以上时，则报告财务中心负责人处理，必要时，应要求实物保管员对所保管全部物料进行重新盘点（复盘人员也参加盘点）。

(5) 盘点结束后，财务中心盘点人员要在盘点表上做简要总结，注明抽盘项数、不合格项数、其他事项，抽盘双方当事人进行签字确认。

(六) 不定期盘点

(1) 财务中心成本组应根据实际情况指派人员抽查资产结存状况，抽查时各实物保管部门要派人在盘点现场协助，抽查物品数量不得低于所抽查实物保管部门物料的 5%。

(2) 抽查日期及项目，以不预先通知经管部门为原则，组织工作可适当简化。

(3) 抽查可采取由账至物或由物至账的方式，抽查人员应将抽盘结果填写在《抽盘表》上，若有差异则须计算出差异数量，并要求存货保管人员在《抽盘表》上签字确认。

(七) 盘点结果的汇总上报及提交

(1) 盘点若产生盈亏，于盘点后 2 个工作日内，由仓库管理部门材料主管或资产归口部门编制《盘点盈亏报告》，报部门负责人审核后交财务中心成本组。

(2) 财务中心成本组对《盘点盈亏报告》复核无误后，编制《盘点汇总表》，将《盘点盈亏报告》、《盘点汇总表》交供应链中心负责人审批，要求在两个工作日内完成。

(3) 财务中心成本组、仓库管理部门在接到审批后的《盘点盈亏报告》1 个工作日内完成账、卡调整工作。

(八) 盘点报告编制

(1) 每月自盘结束后 2 个工作日内, 资产管理部门应编写《盘点总结报告》(内容主要包括盘点情况说明、盈亏和处理建议、相关责任人的奖罚建议等) 报财务中心。

(2) 每季抽盘结束后 10 个工作日内, 财务中心应编写《盘点总结报告》(内容主要包括盘点情况说明、盈亏和处理建议、相关责任人的奖罚建议等), 并呈财务总监审阅。

第十章 预算管理

第六十五条 预算实行增量预算与滚动预算相结合的方式进行, 按照“全员参与、上下结合、分级编制、逐级汇总、综合平衡”的程序逐级推进。

第六十六条 公司总经理对公司财务预算的管理工作负总责, 公司董事会负责财务预算方案的审批, 公司总经理办公会负责财务预算方案的审核。经营层设立财务预算管理领导小组, 公司总经理任组长, 财务总监任副组长, 成员由有关职能部门负责人组成。下设财务预算管理工作小组, 由财务总监任组长, 财务中心、营销中心、研发中心、供应链中心、总裁人力行政中心负责人任副组长, 并配备 1~2 名成员。

第十一章 利润分配管理

第六十七条 公司利润总额按国家有关规定作相应调整后, 依照缴纳所得税后的利润, 按以下顺序分配:

- 1、被没收的财物损失, 支付各项税收的滞纳金和罚款;
- 2、弥补公司以前年度亏损;
- 3、提取法定盈余公积金, 法定盈余公积金按照税后利润扣除前两项后的 10% 提取, 盈余公积金已达注册资本的 50% 时不再提取。
- 4、提取公积金、公益金按税后利润的 5% 计提, 主要用于公司的职工集体福利支出。

第十二章 财务报告与财务分析

第六十八条 财务报告内容: 本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-财务会计列报》、《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。

第六十九条 本公司向外提供的会计报表包括：

- (1)资产负债表；
- (2)利润表；
- (3)现金流量表；
- (4)股东权益变动表；
- (5)有关附表。

第七十条 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。

第七十一条 本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、中期财务报告和年度财务报告。月度财务报告是指月份终了提供的财务报告 ; 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。

第七十二条 财务报告的报出期限 : 月份会计报表应于月份终了后 5 天内报出 ; 年度会计报表应于年度终了后 5 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 4 天内报到母公司 , 年度会计报表应于年度终了后 4 天内报到母公司。

第七十三条 本公司对其他单位的投资如占被投资单位资本总额 50% 以上 (上含 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《合并会计报表暂行规定》以及《企业会计准则第 33 号-合并财务报表》的规定执行。

第七十四条 本公司向外提供的会计报表应加具封面 , 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、财务机构负责人和编制人签字或盖章。

第七十五条 财务分析是公司财务管理的重要组成部分 , 财务管理中心应对公司经营情况和经营成果进行总结、评价和考核 , 通过财务分析促进增收节支 , 充分发挥资金效能 , 通过对财务活动不同方案 and 经济效益的比较 , 为领导或有关部门的决策提供依据。

第七十六条 总结和评价本公司财务状况及经营成果的财务报告指标包括 : ①经营状况指标 : 流动比率、负债比率、所有者权益比率 ; ②经营成果指标 : 利润率、资本利润率、成本费用利润率。

第十三章 财务责任追究制度

第七十七条 公司财务人员应当严格执行《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》及相关规定，严格遵守公司财务管理制度和内部控制制度，确保财务报告真实、准确地反映公司的财务状况。

第七十八条 公司财务人员在工作中违反国家有关法律、法规、规范性文件以及公司规章制度，未勤勉尽责或者不履行职责，导致定期报告信息披露发生重大差错或导致财务管理工作出现重大差错，应当按照本制度规定追究其责任。

本制度所指定期报告信息披露重大差错或财务管理工作重大差错以及公司遭受的行政处罚或资产损失包括但不限于财务报告存在重大会计差错或重大遗漏、业绩预告或业绩快报与定期报告实际披露数据存在重大差异、因工作差错导致公司遭受监管部门行政处罚等情形。具体包括但不限于以下情形：

- （一）定期报告违反《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》及相关规定，经认定存在重大会计差错；
- （二）会计报表附注中财务信息的披露违反了《企业会计准则》及相关解释规定、中国证监会《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 15 号——财务报告的一般规定（2010 年修订）》等信息披露编报规则的相关要求，存在重大错误或重大遗漏；
- （三）业绩预告与定期报告实际披露业绩存在重大差异；业绩快报中的财务数据和指标与相关定期报告的实际数据和指标存在重大差异；
- （四）违反公司会计政策和财务管理程序以及未经请示擅自进行减值处理或对违反公司财务制度的情形隐瞒不报的情形；以及遇重大问题、情况不报或办理不及时导致延误或误传并造成不良后果的；
- （五）利用职务之便，徇私舞弊，受到举报和及有关部门追查，经核查属实的；
- （六）在对外报送资料、统计、行文、审核、签章工作中马虎从事，未严格履行财务审批手续从而造成经济损失或不良后果的；
- （七）对公物、重要物品及资料管理不善，导致公物、重要物品损失或者丢失的；
- （八）未履行会计档案管理要求，将应及时归档的文件、资料、原始凭证及会计资料未按要

求及时归档，造成文件和资料残缺或丢失的；

（九）擅自挪用公司现金或因疏忽对公司现金保管不善导致现金丢失的；

（十）因工作中互相扯皮或故意推诿等影响工作或造成损失的；

（十一）因工作不力造成遭受证券、外汇、海关、工商、税务、环保、质检、国土等部门通报批评或行政处罚的；

（十二）公司及控股子公司相关部门拒不执行财务管理制度、对财务人员要求提供原始资料以及开展财务工作等拒不配合的。

第七十九条 有符合上述情形的，公司应追究相关责任人的责任。实施责任追究时遵循以下原则：

（一）客观公正、实事求是原则；

（二）有责必问、有错必究原则；

（三）权力与责任相对等、过错与责任相对应原则；

（四）追究责任与改进工作相结合原则。

第八十条 工作过错责任确认：

（一）工作过错责任需结合个人的岗位职责来确认，个人独立行使职权并作出处理的，由其个人承担责任；

（二）少数人共同决定并处理的，其成员共同承担责任，坚持其他意见未被采纳的成员不承担责任；

（三）由会议集体讨论通过决定的，由通过决定的成员承担责任，经批准未参加会议的成员不承担责任；

（四）财务人员如对责任追究有不同意见可向公司审计委员会申述。

第八十一条 有下列情形之一的，应当从重或者加重惩处直至追究法律责任：

（一）情节恶劣、后果严重、影响较大且事故原因系责任人个人主观故意所致的；

（二）干扰、阻挠事故原因的调查和事故处理，打击、报复、陷害调查人的；

（三）明知错误，仍不纠正处理，致使危害结果扩大的；

- (四) 多次发生财务信息披露重大差错的；
- (五) 董事会认为的其它应当从重或者加重处理的情形。

第八十二条 责任追究的主要形式包括：

- (一) 公司内通报批评；
- (二) 警告，责令改正并作检讨；
- (三) 调离原工作岗位、停职、降职、撤职；
- (四) 经济处罚；
- (五) 解除劳动合同；
- (六) 追究法律责任。

第八十三条 本制度责任追究的结果纳入对相关部门和人员的年度绩效考核指标。

第十四章 财务工作交接及档案管理

第八十四条 财务会计的工作交接,直接影响到财务会计的工作的连续性及交接人责任是否明确的问题,务必引起控股及子公司有关领导的重视。

1、 基本要求：财务会计人员工作变动或者因故离职必须将所经管的工作全部移交给接替人员,原则上一个月的交接期限,没有办清交接手续不得变动工作或者离职,不得结算工资等。

2、 移交人在办理移交手续前应及时办理完毕未了事项,包括对已经受理的经济业务尚未填制凭证的,应填制完毕;尚未登记的账目,应当登记完毕,并在最后一笔余额加盖经办人员印章;整理应该移交的各种资料,对未了事项写出书面证明等,同时编制移交清册,列明应当移交的会计凭证,各种账簿、报表、现金、有价证券、印章、相关的文件资料及其他业务用品,需要移交的遗留问题,应写出书面材料。

3、 交接双方要按照移交清册列明的内容,进行逐项交接:现金要根据会计账簿余额进行点交,不得短缺;有价证券的数量要与会计账簿记录一致。所有会计资料必须完整无缺,

如有短缺，必须查明原因，并在移交清册中注明，由移交人负责；银行存款余额要与银行对账单核对，各种财务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，核对清楚后，才能交接；移交人员经营的票据，印章和其他业务用品等，也必须移交清楚，特别是实行会计电算化的单位，对其密码和有关数据应当在电子计算机上进行实际操作移交，以检查电子数据的运行和有关数字的情况，交接工作结束后，交接双方和监交人要在移交清册上签名或盖章，以明确责任，同时，移交清册由交接双方以及单位各执一份，以供备查。

4、专人负责监交，财务会计和主管级人员办理工作移交时，由控股财务经理与公司财务经理负责监交；公司财务经理移交时，由控股财务经理和公司总经理负责监交；以下人员工作移交；由资金经理和财务经理负责监交；财务经理移交由资金经理和董事长（总裁）监交。

5、监时工作交接。对财务会计人员临时离职或因病暂时不能工作需要有人接替或者代替工作的，也应该按照以上规定办理交接手续。

6、移交后的责任。移交人对自己办理且已移交的财务会计资料的合法性、真实性，要承担法律责任，不能因为财务会计资料已移交而推脱责任。

第八十五条 财务会计资料档案管理

1、会计凭证登记完毕后，应当按照分类编号顺序保管，不能乱丢失。

2、记账凭证应当连同所附的原始凭证或者原始凭证汇总表，按照编号顺序，折叠整齐，按期装订成册，并加具封面，注明单位名称、年度、月度和起讫日期、凭证种类、起讫号码，由装订人在装订线签处签名或盖章。各种经济合同，存出保证收据连同收付款凭证复印件（涉及外币的需注明汇率及结算方法）等重要原始凭证，另编目录，单独登记保管，并在有关的记账凭证和原始凭证上注明日期和编号。

3、原始凭证不得外借，其他单位如因特殊原因需要使用原始凭证时，经本单位负责人或控股财务经理批准，方可复制。向外单位提供的原始凭证复印件，应该在专设的登记簿上登记，并由提供人员和收取人员共同签名或盖章。

4、从外单位取得的原始凭证的号码、金额和内容，经公司负责人和财务经理批准后，

才可代作原始凭证。

5、 年终过后，应将会计凭证、会计报表、各种账簿及有关文件资料按归档的要求，负责整理成卷或装订成册并编写查找目录，实行归档保管。归档保管时，应存放有序，以便于查找。同时，严格执行安全和保密制度，不得随意堆放、严重毁损、散失和泄密。

6、 撤销、合并单位和建设单位完工后的会计档案，应随同单位的全部档案一并移交给指定的单位，并按规定办理交接手续。

7、 会计资料保管期限：

原始凭证、记账凭证和汇总凭证 15 年。

银行存款余额调节表 3 年。

总账、会计明细账、辅助账 15 年。

月会计报表 5 年，

年度决算报表永久。

会计移交清册 15 年。

第八十六条 其他有关管理规定

2、 所有的财务审批程序必须自下而上，经财务经理审核后报有关领导审批，否则，财务部应拒绝付款或报销。

3、 公司的收支情况、有关财务数据、财务文件资料，是公司高度商业秘密，未经公司董事长总裁批准，不得向无权获悉的人员提供资料或透漏。

4、 财务的印章、支票管理：会计、出纳印鉴必须各自保管，财务专用章由资金经理保管。任何时候不能同时一人掌握全部印章。印鉴应各自亲自使用，不能让他人使用。支票由总出纳购买保管，发票和收据由财务经理指定专人购买，严格领用和核销手续。

5、 贪污、盗窃物品处理：凡贪污、挪用、盗窃、擅吃公司物资、物品、钱财和侵占员工利益的行为，必须严肃处理，是金钱的按金额，是物品的按原价给予二十倍以内的罚款，对举报有功者，奖励罚款的 30%。

6、 不按公司规定办理而造成公司损失的，谁经办谁负责。如负责人管理不善造成的

损失，要追究负责人的责任。

第八十七条 会计档案管理规定：

（1）会计档案包括会计凭证、会计账簿、会计报告，验资报告、审计报告、财务会计制度以及与经营管理和投资人权益有关的其他重要文件，如合同、章程、董事会决议和长期经济合同等。

（2）控股及子公司应按规定建立会计档案和档案管理制度，会计档案必须在中国境内的企业所在地妥善保存，不得丢失损坏。由总经办拟定档案室《档案管理制度》。

（3）会计凭证、会计账簿和月份、季度会计报表，至少保存 15 年。年度会计报表（包括清算会计报表报告）及其他重要会计档案必须永久保存。

第十五章 财务信息化管理

第八十八条 岗位及权限管理

（1）公司根据需要在各单位合理设置财务信息化岗位并配备相应的岗位人员，明确各岗位的职责。按照不相容岗位相分离的原则，设定信息部主管（总裁办直属信息管理部负责），确保各岗位之间相互牵制。

（2）对会计信息真实性有重大影响的功能权限，如“历史数据调整”、“数据恢复”、“凭证删除”等特定操作权限，不得作为任何岗位的永久性权限，只能限定由信息化主管或系统管理员在得到授权情况下使用。

（3）建立财务信息系统岗位权限的管理办法及管理流程，主要包括：

- 1、权限的分配必须经过授权程序并做好相应的记录；
- 2、临时性的赋予某岗位职责以外的权限应按规定审批；
- 3、财务信息系统所有用户必须按岗位职责进行权限分配，不相容职责岗位的权限应分离。

第八十九条 财务系统用户管理制度

（1）制定财务系统用户增加及变更管理程序，所有用户的增加、变更、删除都应经财

务总监批准后，由信息部主管进行操作，并做好相应记录；

（2）确保所有用户的操作权限与其岗位相适应；

（3）确保所有操作员都有独立用户和岗位权限，不得设置公共的用户。

第九十条 业务操作基本要求

（1）财务信息系统初始化设置必须符合会计制度和标准化要求，且经过相应的审批。

初始设置由信息部主管操作，在年度内不进行修改变动；

（2）按会计制度的规定建立规范的账务处理流程，所有凭证都要经过审核；确保账账、账表相符；

（3）建立完善的凭证审核流程；

- 证录入和审核人员按规定权限操作，录入人员不得进行数据复核，复核人员不得进行数据录入，发现凭证录入错误应通知该凭证的录入人员修改；
- 操作人员完成操作或临时需要离开计算机时应退出财务信息化程序，以避免其他人员利用已登录操作人员的信息进行非法操作；
- 建立财务业务信息一体化后，涉及采购、销售、出库、发票及回款等业务的相关凭证，应由业务部门输入的单据自动生成，不得手工录入。

第九十一条 日常业务处理制度

（1）任何登记入账的经济业务都必须填制记账凭证。记账凭证编号必须连续；

（2）要建立日清月结制度，及时反映和记录交易。为保证数据及时查询，当天发生的业务当天登记入账；

（3）已录入的会计凭证不允许删除。对于错误的凭证，只能采取修改的方法；

第九十二条 数据报送管理制度

为确保上报数据的及时、准确和完整，公司建立并完善数据报送管理制度。每日发生的业务要在当日及时登记入账，不得手工录入和修改数据，结账后不能采取倒记账的方式录入、修改本月凭证。

第九十三条 系统的维护与管理

(1) 信息部主管负责实施系统维护，主要包括对硬件、软件 and 数据的维护。系统维护工作中严禁单人操作，确定系统管理员的同时，须指定维护监督人；以保证系统的安全；

(2) 系统管理员除在系统升级、系统维护外。不能对系统数据库进行任何操作，各单位可通过建立系统操作日志、密码分管等方式对系统管理员的操作进行监控。

(3) 系统升级和加装程序补丁由信息化主管负责实施，实施前要报相关领导批准。

第九十四条 软件的维护与管理

(1) 财务信息化软件系统包括应用系统及操作系统；

(2) 各单位应制定相应的操作规范，禁止操作人员擅自拷贝、升级、修改、删除系统软件，禁止操作人员擅自改变系统软件的环境配置或更换系统软件，未经允许禁止安装其他软件；

(3) 各单位信息化系统软件运行或软件操作中发生故障，由系统管理员现场解决，现场无法解决的，系统管理员应及时联系软件供应商负责解决。

第九十五条 公司建立财务信息系统保密管理制度。确保操作人员、设备及财务数据上报流程符合保密要求。

第九十六条 建立财务信息系统数据备份制度

(1) 数据备份由专人负责，并按规定程序办理；

(2) 必须在系统中设置数据库每天自动备份；并且每星期至少检查一次数据自动备份程序运行情况；

第九十七条 建立病毒防护制度，各单位必须配置经国家有关部批准使用的查毒杀毒软件，定时对服务器和终端进行查毒、杀毒并升级，同时留有工作记录。

第十六章 附则

第九十八条 本制度由公司财务中心拟订。

第九十九条 本制度自下发之日起执行，与此相抵触的文件、制度一律废止。