

杭州平治信息技术股份有限公司

财务报告制度

第一章 总 则

第一条 为规范杭州平治信息技术股份有限公司(以下简称“公司”)财务报告的编制、对外提供和分析利用工作,确保公司财务报告信息真实、准确、完整、及时,不存在遗漏或虚假描述,满足报告使用者的需要,根据《中华人民共和国会计法》、《企业财务会计报告条例》、《企业会计准则》、《上市公司信息披露管理办法》等有关法律法规、《企业内部控制基本规范》及企业内部控制配套指引等要求,制定本制度。

第二条 财务报告是指企业对外提供的反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量等财务会计信息的文件。本制度所称财务报告分为年度、季度、月度财务报告。

第三条 年度财务会计报告应当包括:

- (一) 会计报表。
- (二) 会计报表附注。
- (三) 有关国家法律法规等要求对外提供的其他资料。

会计报表应当包括资产负债表、利润表、现金流量表及相关附表。

第四条 季度、月度财务报告通常仅指会计报表,会计报表至少应当包括资产负债表和利润表。国家统一的会计制度规定季度、月度财务报告需要编制会计报表附注的,从其规定。

第五条 公司应当按照有关法律法规和国家统一的会计制度的规定,按时编制和提供财务报告。

第六条 编制、对外提供和分析利用财务报告,至少应当关注下列风险:

(一) 编制财务报告违反会计法律法规和国家统一的会计准则制度,可能导致企业承担法律责任和声誉受损。

(二) 提供虚假财务报告或财务报告编制与披露未经适当审核或超越授权审批,导致误导财务报告使用者,造成决策失误,干扰市场秩序。

(三) 不能有效利用财务报告,难以及时发现公司经营管理中存在的问题,可能导致企业财务和经营风险失控。

(四) 财务报告编制人员没有履行保密义务和管理权责,导致信息泄漏,给公司造成不必要的经济损失和信誉影响。

第七条 公司相关机构和岗位在财务报告编制、披露及分析利用中的职责:

(一) 公司负责人(法定代表人):审核财务报告整体合法合规性,并在财务报告上签字。

(二) 主管会计工作负责人:负责审核财务部门拟定的会计政策、会计估计及其变更方案并签署意见;负责领导组织财务报告的编制并在财务报告上签字。

(三) 会计机构负责人:负责拟定会计政策、会计估计及其变更方案;负责具体组织财务部门编制财务会计报告并在财务报告上签字。

(四) 董事会审计委员会按照《杭州平治信息技术股份有限公司董事会审计委员会年报工作规程》的规定履行相关职责。

(五) 独立董事按照《杭州平治信息技术股份有限公司独立董事年报工作规程》的规定履行相关职责。

(六) 公司其他高级管理人员及参与财务报告编制的各单位、各部门应当及时向财务部门提供编制财务报告所需的信息,并对所提供信息的真实性、完整性负责。

(七) 公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员应保证提供的财务报告不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏,并就财务报告的真实性、准确性、完整性承担个别和连带的法律责任。

第二章 财务报告的编制

第八条 公司应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内

容完整。在编制年度财务报告前,应当按照《企业会计准则》、《企业财务会计报告条例》等有关法律法规进行必要的资产清查、减值测试、债权债务核实和其他工作。

第九条 公司应按照国家统一的会计准则制度规定,根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制财务报告,做到内容完整、数字真实、计算准确,不得漏报或者随意进行取舍。

第十条 财务报告列示的资产、负债、所有者权益金额应当真实可靠。各项资产计价方法不得随意变更,如有减值,应当合理计提减值准备,严禁虚增或虚减资产。各项负债应当反映企业的现时义务,不得提前、推迟或不确认负债,严禁虚增或虚减负债。所有者权益应当反映企业资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益,由实收资本、资本公积、留存收益等构成。企业应当做好所有者权益保值增值工作,严禁虚假出资、抽逃出资、资本不实。

第十一条 财务报告应当如实列示当期收入、费用和利润。各项收入的确认应当遵循规定的标准,不得虚列或者隐瞒收入,推迟或提前确认收入。

第十二条 各项费用、成本的确认应当符合规定,不得随意改变费用、成本的确认标准或计量方法,虚列、多列、不列或者少列费用、成本。利润由收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等构成。不得随意调整利润的计算、分配方法,编造虚假利润。

第十三条 财务报告列示的各种现金流量由经营活动、投资活动和筹资活动的现金流量构成,应当按照规定划清各类交易和事项的现金流量的界限。

第十四条 附注是年度、半年度财务报告的重要组成部分,对反映企业财务状况、经营成果、现金流量的报表中需要说明的事项,作出真实、完整、清晰的说明。

第十五条 公司应按照国家会计准则和中国证监会有关规定的要求,编制和披露财务报表附注。

第十六条 公司编制财务报告,应当充分利用信息技术,提高工作效率和工作质量,减少或避免编制差错和人为调整因素。

第十七条 任何部门、单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料,不得提供虚假的财务报告。

第十八条 主管报表编制的财务人员应通过人工分析或利用计算机信息系统自动检查会计报表之间、会计报表各项目之间的勾稽关系是否正确,并重点对以下项目进行校验:

- (一) 会计报表内有关项目的对应关系。
- (二) 会计报表中本期与上期有关数字的衔接关系。
- (三) 会计报表与附表之间的平衡及勾稽关系。

第三章 财务报告的对外提供

第十九条 公司应当依照法律法规和国家统一的会计准则制度以及信息披露的有关规定,及时对外提供财务报告和披露相关信息。

第二十条 对外提供的财务报告反映的会计信息应当真实、完整。

第二十一条 年度报告应当在每个会计年度结束之日起 4 个月内,中期报告应当在每个会计年度的上半年结束之日起 2 个月内,季度报告应当在每个会计年度第 3 个月、第 9 个月结束后的 1 个月内编制完成并披露。第一季度季度报告的披露时间不得早于上一年度年度报告的披露时间。

第二十二条 公司财务报告编制完成后,应当装订成册,加盖公章,由公司负责人、主管会计工作负责人和会计机构负责人(会计主管人员)签名并盖章。

第二十三条 公司年度财务报告应由具有证券期货相关业务资格的会计师事务所审计,有关审计报告由上述会计师事务所盖章及由两名或两名以上注册会计师签名盖章。纳入公司财务报告合并范围的重要子公司,也应由具有证券期货相关业务资格的会计师事务所审计。

第二十四条 注册会计师及其所在的事务所出具的审计报告,应当随同财务报告一并提供。公司对外提供的财务报告应当及时整理归档,并按有关规定妥善保存。

第二十五条 董事会审计委员会应在注册会计师进场前,就年度财务报告审计工作安排与公司会计机构负责人进行沟通,提出指导意见。公司财务部负责沟通、协调会计师事务所审计人员,负责核对、校验审计后的汇总财务报告草稿;公司会计机构负责人应与负

责审计的注册会计师就其所出具的初步审计意见进行沟通。沟通的情况及意见应由主管会计工作负责人和公司负责人确认。

第二十六条 公司相关人员应按照上市公司内部信息和外部信息的管理政策,确保信息能够准确传递。

第二十七条 公司相关人员在编制和传递财务报告的过程中应严格遵守公司保密制度,切实履行保密义务。财务报告及其数据在公司董事会审议通过并披露之前,相关人员不得违规对外提供财务报告及相关信息。

第四章 财务报告的分析利用

第二十八条 公司应重视财务报告分析工作,在季报、半年报、年报披露后及时召开财务分析会议,充分利用财务报告反映的综合信息,全面分析公司的经营管理状况和存在的问题,不断提高经营管理水平。

第二十九条 主管会计工作负责人应当在财务分析和利用工作中发挥主导作用。

第三十条 公司应分析自身的资产分布、负债水平和所有者权益结构,通过资产负债率、流动比率、资产周转率等指标分析公司的偿债能力和营运能力范围;分析公司净资产的增减变化,了解和掌握公司规模和净资产的变化过程。

第三十一条 公司应分析各项收入、费用的构成及其增减变动情况,通过净资产收益率、收入增长率等指标,分析公司的盈利能力和发展能力,了解和掌握当期利润增减变化的原因和未来发展趋势。

第三十二条 公司应分析经营活动、投资活动、筹资活动现金流量的运转情况,重点关注现金流量能否保证生产经营过程的正常运行,防止现金短缺或闲置。

第三十三条 公司定期的财务分析应当形成分析报告,构成内部报告的组成部分。

第三十四条 公司财务分析报告结果应及时传递给公司内部有关管理层,充分发挥财务报告在公司生产经营管理中的重要作用。

第五章 附 则

第三十五条 本制度未尽事宜按有关法律法规和相关管理制度执行。

第三十六条 本制度由公司董事会审议通过并负责修订和解释。

第三十七条 本制度自公司发布之日起生效。

杭州平治信息技术股份有限公司

2020年12月