

财务会计制度

第一章 总则

第一条 公司财务会计制度，是根据《会计法》、《企业会计准则》、《公司法》，结合公司实际情况制定。

第二条 本制度是为了规范公司财务管理和会计核算活动，促进公司建立科学、合理的财务会计管理办法，适应现代企业制度的要求，强化自我约束能力。它是制定具体财务会计管理办法和操作规范的依据，是财务会计制度体系有效实施的保证。

第三条 本制度的内容体系包括总则、公司会计组织机构、公司财务管理与会计核算体系、会计核算原则和组织形式、帐户处理及核算程序、会计报告体系、资本金管理和筹资管理、流动资产管理及核算、固定资产和其他长期资产管理及核算、成本费用管理及核算、人力成本管理及核算、收入管理及核算、利润分配管理及核算、财务计划和全面预算管理、税务管理、外币业务管理、财务分析、会计档案、网络财务和会计电算化、责任会计与会计控制、会计事务管理。

第二章 公司会计组织机构

第四条 公司实行统一领导、分级管理的财会管理体制，即总裁——财务负责人——财务部。

第五条 总裁主持日常经营管理和会计核算工作。

第六条 财务负责人分管公司财务工作。

第七条 财务部为职能机构，具体负责公司财务管理和会计核算工作。

第八条 承担会计与控制职能的工作岗位主要包括：

(1)出纳。负责现金和银行出纳事务。

(2)会计核算。归集、处理各类会计信息，履行记录、核算职能。

(3)会计报告。编制企业对外报送的财务报告。

(4)成本管理。归集并分配产品或劳务成本（成本分配）；提出降低成本措施，追求“成本最小化”目标（成本控制）；费用控制。

(5)资产管理。负责存货、固定资产和无形资产的核算与管理；建立公司表外资产报表体系，开展公司资源管理。

(6)经营计划。根据公司战略编制中长期规划和年度经营计划，并报经批准；追踪并报告经营计划执行情况。

(7)预算管理。根据年度经营计划编制预算；动态维护预算系统；追踪预算执行情况；分析并报告预算差异及原因；落实预算执行激励。

(8)会计档案。负责公司会计档案管理。

(9)网络会计。负责公司的会计电算化和网络财务工作。

第九条 财务管理的主要岗位包括：

(1)资金管理和短期投资。负责统一调度公司能控制的所有资金。

(2)财务分析。综合加工会计信息和其他管理信息，为公司管理当局决策提供依据。

(3)税务管理。研究行业及区域财税政策；负责投资项目的税务筹划；落实公司的财税待遇；协调与财税部门的公共关系。

(4)人力资本管理。企业人力资本（资源）成本的核算管理；计量人力资本贡献，为薪酬系统提供分配依据；养老金管理。

(5)信用政策。负责审查客户信用，评价企业赊销和应收帐款风险；加强债务管理，提高公司信用等级。

(6)资本预算。估算投资项目现金流量，分析、评价长期投资方案，提出优化投资方案供公司管理当局决策。

(7)公司融资。处理好债权融资和股权融资的比例关系，优化公司资本结构；动态调节公司债务结构，降低财务成本；根据公司资本需求，制定并实施短、中、长期相配比，银行授信、贷款、委托贷款、信用凭证等方式相结合的融资计划等。

第十条 会计工作岗位，可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人。但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务帐目的登记工作。

第十一条 会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换。

第十二条 加强会计人员业务素质的培训和思想道德的培养。

第三章 会计核算原则和组织形式

第十三条 会计核算原则

会计核算工作应当以实际发生的经济业务为依据，做到方法正确、记录准确、内容完整，手续齐备，符合时限。每发生一笔经济业务，都应当取得或者填制原始凭证。各种原始凭证必须内容真实、完整，手续齐备，数字准确。会计报表应当清晰明了，便于理解和应用。

公司应当设置日记帐、明细分类帐和总分类帐三种帐簿以及各种必要的辅助性帐簿。各种帐簿应当根据审核无误的原始凭证、记帐凭证或者记帐凭证汇总表等登记。做到登记及时，内容完整，数字准确，摘要清楚。

公司的会计核算方法，前后各期应当一致，不得随意变更。若有必要变更，一般应当自新的会计年度开始时变更，并在变更年度的会计报告中将变更的情况、变更的原因及其对公司财务状况和经营成果的影响予以充分说明。

公司的财务报告应当全面反映公司的财务状况和经营成果。对于重要的经济业务，应当单独反映。

公司实行会计电算化，并根据实际情况推行网络财务管理。

第十四条 核算的组织形式

公司按“统一管理、分级负责”原则，形成总体管理与分级管理相结合、完整核算与成本单独核算相联结的、有机的会计核算整体。

公司作为独立法人，以其全部财产，依法自主经营、自负盈亏、照章纳税，公司财务部作为公司财会工作的职能部门统管所属范围内的全部财务管理及会计核算工作。

第四章 帐户处理及核算程序

第十五条 会计科目设置

企业会计科目设置根据《企业会计准则》确定。

第十六条 会计凭证

会计凭证包括原始凭证和记帐凭证，根据《企业会计准则》和内部会计控制要求统一格式。

第十七条 会计凭证传递

公司发生的经济业务，必须经过填制会计凭证，登记帐簿和编制财务报表等一系列会计处理过程，才能成为有用的会计信息，完整、集中、系列地反映公司及所属各单位的经济活动和经营管理活动。

会计凭证传递流程是公司内部会计控制的重要形式。为了保证会计信息的质量和会计工作的效率，公司要结合内部控制制度的建立、完善，对一些频繁发生的主要经济业务的会计凭证传递程序作出明确规定。

第十八条 会计帐簿设置

公司会计帐簿包括但不限于总帐、序时帐、明细分类帐、备查帐、台帐等。

第十九条 公司可以根据业务特点和核算要求，在合法、合规的前提下，制定出适合本公司的凭证传递、帐户处理及核算的规程，以适应经济核算的深化和发展，最大潜力、最大限度地服务于公司经营活动。

第五章 会计报告体系

第二十条 会计报告是综合反映企业某一特定日期财务状况以及某一特定时期经营成果和现金流量情况的书面文件。

会计报告分为年度、半年度、季度和月度财务会计报告。

会计报告包括会计报表、会计报表附注、财务情况说明书等。

第二十一条 会计报表的种类和格式

会计报表是根据会计帐簿记录以及其他有关资料编制的，具有一定的指标体系，用以反映公司财务状况、经营成果和成本费用情况的报告文件，包括资产负债表、利润表、现金流量表三张主表以及利润分配表等有关附表。公司以及所属单位都应当建立一套完整的对外、对内会计报表体系。

第二十二条 合并会计报表

公司对其他单位的投资如占该单位资本总额的 50%以上（不含 50%），或虽然占该单位资本总额不足 50%，但具有实际控制权的，应当编制合并会计报表，以综合反映公司和子公司所形成的企业集团的经营成果、财务状况及其变动情况。

合并会计报表种类包括：合并资产负债表、合并利润表、合并现金流量表和合并利润分配表。

第六章 资本金管理和公司融资管理

第二十三条 资本金的筹集和管理

资本金按投资主体可分为法人资本金、个人资本金以及外商资本金等。投资者可以货币资金、实物、无形资产等方式向公司注资；但公司不得吸收投资者已设立有担保物权及租赁资产的出资。投资者按出资比例或者章程规定的比例，分享公司利润、分担经营风险及经营亏损。

公司必须对资本金进行保值、增值管理。

在公司改变经营形式时，要由公司组织力量清查资产、负债，达到帐实相符，并在此基础上委托资产评估机构对公司资产进行评估，确定评估价值，作为所有者对改变经营形式后公司的投资。

公司在筹集资本金中，投资者实际缴付的出资额超出其资本金的差额；接受捐赠的财产、资产评估确认价值或者章程约定价值与原帐面的差额以及资本汇率折算差额等计入资本公积金。资本公积金按照法定程序，可以转增资本金。

第二十四条 公司融资管理

公司的负债分为流动负债和长期负债。流动负债包括短期借款、应付票据、应付帐款、预收帐款、其他应付款、应付工资、应付福利费、应交税金等；长期负债包括长期借款、长期应付款等。

根据经营需要，在董事会批准或者授权的前提下，公司可向金融机构、金融组织融资，分别以借款用途确定借款期限。

在符合国家法律、法规的前提下，也可以其他形式筹资，象商业信用等。

第二十五条 资金管理

公司应当建立在财务负责人的领导下，以公司财务部为资金结算中心的统筹统贷、统还统管的资金运行机制，其目的在于有效地管理和监管公司系统内的资金运用，加速资金周转，提高资金使用效率，降低筹资成本，保证资金安全，提高公司整体效益。

第七章 资产管理及核算

第二十六条 公司资产分为流动资产、固定资产、无形资产、递延资产及其他资产。

第二十七条 流动资产包括现金、各种存款、其他货币资金、金融资产、应收票据、应收及预付款项、存货等。应收及预付款项包括应收账款、其他应收款、预付工程款、预付材料款等；存货包括原材料、在产品、产成品、周转材料、库存商品、发出商品等。

固定资产，是指同时具有下列特征的有形资产：(1)为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有；(2)使用寿命超过一个会计年度。

无形资产是指企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产。

递延资产包括开办费、以经营租赁方式租入的固定资产改良支出、摊销期限在一年以上的固定资产修理支出以及其他待摊费用等。

其他资产包括临时设施、特种储备物资、银行冻结存款、冻结物资、涉及诉讼中的财产等。

第二十八条 公司应当根据各项资产的不同特点,按照有关法规,采取不同的计价方法、核算形式,制定相应的管理制度。

第八章 对外投资管理及核算

第二十九条 投资类别

根据国家法律、法规规定,可以采用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位投资,包括短期投资和长期投资。短期投资是指能够随时变现、持有时间在1年以内的有价证券以及不超过1年的其他投资。长期投资是指不准备随时变现、持有时间在1年以上的有价证券以及超过1年的其他投资。

第三十条 投资管理

公司对外股权投资需经股东会批准。

公司购入证券一般委托独立的金融机构代为保管。特殊情况下,应将证券存入专用的保管箱内,并只能由经适当授权的职员才能经手,还应定期对证券进行盘点,保证帐实相符。

第三十一条 投资计价与投资收益核算

公司投资计价和投资收益核算遵从会计准则规定。

第九章 成本和费用

第三十二条 公司在销售商品、提供劳务等过程中发生的各项支出，按照国家规定计入成本费用。

第三十三条 公司产品成本包括直接材料、直接人工、制造费用等组成。

直接材料是指生产产品过程中耗用的材料。

直接人工是指是指企业在生产产品过程中，直接从事产品生产的工人的职工薪酬。

制造费用是指企业为生产产品和提供劳务而发生的各项间接费用。包括企业生产部门(如生产车间)管理人员的职工薪酬、折旧费、办公费、水电费、机物料消耗、劳动保护费、季节性和修理期间的停工损失等。

第三十四条 企业发生的销售费用、管理费用和财务费用，计入当期损益。

销售费用是指企业在销售产品或者提供劳务等过程中发生的各项费用，以及专设销售机构的各项费用。包括广告费、展览费、包装费、差旅费、保险费、销售服务费以及专设销售机构的人员工资、奖金、福利费、折旧费、修理费、物料消耗等。

管理费用是指企业行政管理部门为管理和组织经营活动而发生的各项费用，包括公司经费、工会经费、职教费、劳保费、待业保险费、董事会费、咨询费、审计费、诉讼费、排污费、绿化费、土地使用费、技术转让费、无形资产摊销、开办费摊销、业务招待费、坏帐损失，存货盘盈、毁损和报废（减盘盈）损失，以及其他管理费用。

财务费用是指企业为筹集资金而发生的各项费用，包括企业经营期间发生的利息净支出、汇兑净损失、金融机构手续费、以及企业筹资发生的其他非资本化财务费用。

第三十五条 资产减值损失是指企业计提各项资产减值准备所形成的损失。公允价值变动收益(或损失)是指企业交易性金融资产等公允价值变动形成的应计入当期损益的利得(或损失)。投资收益(或损失)是指企业以各种方式对外投资所取得的收益(或发生的损失)。营业外收入(或支出)是指企业发生的与日常活动无直接关系的各项利得(或损失)。

第三十六条 公司对各支出项目要严格列支范围、开支标准,规范审批程序、权限,明确责任。

第十章 营业收入、利润及利润分配

第三十七条 营业收入是指企业在生产经营活动中,由于销售产品、提供劳务等所取得的收入。

第三十八条 企业发生的产品销售退回、折让或折扣,冲减销售收入。

第三十九条 企业利润总额包括营业利润和营业外收支等。

第四十条 企业发生的年度亏损,可以用下一年度的税前利润等弥补;下一年度利润不足弥补的,可以在5年内延续弥补。5年内不足弥补的,用税后利润等弥补。

第四十一条 企业实现的利润总额,按照国家规定作相应调整后,依法缴纳所得税。

第四十二条 企业缴纳所得税后的利润,除国家另有规定者外,按照下列顺序分配:

- (一) 被没收的财物损失,支付各项税收的滞纳金和罚款。
- (二) 弥补企业以前年度亏损。

(三) 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的10%提取，盈余公积金达到注册资金 50%时可不再提取。

(四) 向投资者分配利润。企业以前年度未分配的利润，可以并入本年度向投资者分配。

第四十三条 公司要加强收入、利润的预测、日常管理，货款的结算和回笼，内部分配的管理。

第十一章 或有负债的管理

第四十四条 公司应加强对外担保的管理。任何个人、部门未经董事会授权，不得以公司名义对外担保，子公司对外担保时，也需经公司批准，否则应追究担保提供人的责任。

第四十五条 财务管理部应设置备查簿登记信用担保的提供及被担保人对第三方执行负债的情况，并加强或有负债的函证工作，每月向被担保方或第三方债权人函证。

第十二章 税务管理

第四十六条 公司应按规定向税务机关申报办理税务登记，领取税务登记证，并在法律、行政法规规定或者税务机关依照法律、行政法规的规定确定的申报期限内办理纳税申报，报送纳税申报表、财务会计报表以及税务机关根据实际需要要求报送的其他纳税资料。

第四十七条 公司财务部应加强对公司适用各项财税待遇的研究，加强税务筹划，合法保护公司利益。

第十三章 财务分析

第四十八条 分析方法

财务分析基本方法一般选用趋势分析法、比较分析法和比率分析法。也可以选用杜邦分析法等综合分析方法。

趋势分析法是根据连续几期的财务报表，比较各项目前后的增减方向和幅度，揭示财务和经营上的变化及趋向的方法。比较分析法是将实际指标与计划指标相比、实际指标与历史指标相比、在同行业间进行比较，以找出差距，及时改进。比率分析法是将两项相互依存的财务指标进行计算，形成比率，以分析公司财务状况和经营水平。

杜邦分析法是通过反映企业经营状况的核心指标—净资产收益率，对企业的财务状况作出系统而相对准确的分析。

其基本公式：
$$\text{净资产收益率} = \text{销售净利率} \times \text{资产周转率} \times \text{权益乘数}$$

$$\text{销售净利率} = \text{净利润} / \text{销售收入}$$
$$\text{资产周转率} = \text{销售收入} / \text{总资产}$$
$$\text{权益乘数} = 1 / (1 - \text{资产负债率})$$

销售净利率反映公司的盈利能力，即每一元的销售收入可以为公司带来多少的净利；资产周转率反映公司的资产管理和运营能力，即公司利用这些资产能以多快的速度产生收入；权益乘数则是用来评估公司的负债情况，权益乘数越大，公司的债务越高，财务风险也就越大。

第四十九条 评价指标

总结、评价公司财务状况和经营成果的财务指标主要包括：

- (1)短期偿债能力分析指标：流动比率、速动比率、以及现金流动负债比率；
- (2)长期偿债能力分析指标：资产负债率以及已获利息倍数；

(3)营运能力分析指标：存货周转率、总资产周转率以及不良资产比率；

(4)盈利能力分析指标：主营业务利润率、成本费用利润率、人均创利率以及营业增长率；

(5)资产保值增值指标：净资产收益率、总资产报酬率、资本积累率以及资本保值增值率等。

第十四章 会计档案管理

第五十条 会计档案是指会计凭证、会计帐簿和财务报告等会计核算专业资料，是记录和反映公司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，记帐凭证、汇总凭证，其他记帐凭证；②会计帐簿类：总帐，明细帐，日记帐，固定资产卡片，辅助帐簿，其他会计帐簿；③财务报告类：月度、季度、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，银行对帐单，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。

第五十一条 会计档案管理包括档案建档的管理、档案查阅的管理和档案保管的管理等方面，需要结合国家有关档案管理法律、法规遵照执行。

第十五章 会计电算化工作规定

第五十二条 会计电算化管理是指在公司财务会计、资产管理工作中，运用计算机技术、网络技术和现代信息技术而对有关财务及资产的数据进行收集、传递、加工、处理、存储和管理的各种系统进行的管理。

第五十三条 会计电算化管理包括：①配备会计电算化的硬件和软件及其管理；②会计电算化操作管理，含职责权限管理、基本操作要求和数据处理；③信息安全管理；④档案管理。

第十六章 附则

第五十四条 本制度仅对其内容体系的核心要点进行了原则性的概括，涉及财务会计的具体管理办法或操作规范，在不违背国家财务会计法律、行政法规、规章、规定的前提下，依据本制度编制，经总裁会议批准后执行。

第五十五条 本制度解释权和修改权归公司总裁会议。

第五十六条 本制度经董事会批准后实行。