



沙河实业股份有限公司
SHAHE INDUSTRIAL CO.,LTD.

财务管理办法

编号: SHGF-BF-CW01

版号: A/0

页码: 第 1 页 共 9 页

财务管理办法



1. 总则

- 1.1. 为了加强沙河实业股份有限公司财务管理和会计核算，建立科学的、规范的财务工作秩序，维护投资者和债权人的合法权益，依据《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》及其配套指引、公司章程等，结合公司实际情况制定本办法。
- 1.2. 各级财务机构要充分利用计划、核算、分析、考核和控制等手段，有效筹集和运用资金，提高资产占用质量，厉行增产节约，改善经营管理，提高经济效益，促进资产的增值。
- 1.3. 加强财务管理的基础工作，做到计量准确，原始记录完整、真实。定期进行财产清查，保持账实相符。按照会计档案管理的有关规定立卷、归档、保管和销毁，保证会计资料完整无缺。
- 1.4. 公司应当依法纳税。公司财务处理与税收法律、法规的规定不一致时，应当依法纳税调整。
- 1.5. 适用范围：本办法适用于公司本部。所属全资及控股企业应参照本办法修订相应的财务管理制度，报公司本部备案后执行。

2. 财务管理体制及权限

2.1. 财务管理体制

- 2.1.1. 公司实行统一领导、分级管理的财务管理体制。对于全资及控股企业，实行财务负责人下派或其他财务管理及监督方式。
- 2.1.2. 公司本部及所属企业的法定代表人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

2.2. 财务管理职责权限

- 2.2.1. 股东大会是公司的权力机构，公司股东通过股东大会履行财务管理职责。股东大会的财务管理职责主要是：
 - 1) 决定公司的经营方针和投资计划；
 - 2) 选举和更换非由职工代表担任的公司董事、监事，并决定其薪酬；
 - 3) 审议批准公司的年度财务预算决算方案、利润分配方案和亏损弥补方案；



- 4) 决定公司增加或减少注册资本、发行公司债券；
- 5) 决定公司合并、分立、变更公司形式、解散和清算等事项；
- 6) 对公司聘用、解聘会计师事务所作出决议；
- 7) 审议公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产30%的事项；
- 8) 公司章程规定的其他职权。

2.2.2. 董事会是公司重大财务事项的决策机构，对股东大会负责并报告工作。董事会会在财务管理上行使下列职权：

- 1) 决定公司的经营计划和投资方案；
- 2) 制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- 3) 制订公司的利润分配和弥补亏损方案；
- 4) 制订公司增加或减少注册资本的方案；
- 5) 制订公司发行股票、债券的方案；
- 6) 制订公司合并、分立、变更公司组织形式、解散和清算的方案；
- 7) 在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易等事项；
- 8) 股东大会授予的其他职权。

2.2.3. 公司党委在财务管理上行使的职权。公司党委召开党委会，对董事会、经理层拟决策的重大问题进行研究讨论，提出意见和建议。前置讨论事项包括但不限于以下事项（详见公司党委会议事规则）：

- 1) 公司年度预算方案、年度财务决算方案、利润分配方案、弥补亏损方案，公司和所属企业增加或减少注册资本的方案；
- 2) 涉及公司、所属企业及其下属企业主营业务范围内的控股权变动事项；
- 3) 公司、所属企业及其下属企业投资额在其净资产的50%以上（含本数）的项目；
- 4) 公司和所属企业资产负债率在70%以上（含本数）时的贷款事宜；
- 5) 公司和所属企业资产负债率在70%以上（含本数）时的担保事项，公司、所属企业单笔担保额在其最近一期经审计净资产10%以上（含本数）时的担保事项；
- 6) 公司和所属企业单笔3亿元以上（含本数）的内部银行账户间资金调拨；



7) 公司和所属企业的年度内部借款额度，以及超出年度额度的内部借款事项。

2.2.4. 公司总经理对董事会负责，在财务管理上行使以下职权：

- 1) 组织实施公司年度经营计划和投资方案；
- 2) 拟订公司年度财务预算、决算方案；
- 3) 拟订公司税后利润分配方案、弥补亏损方案和公司资产用于抵押融资的方案；
- 4) 拟订公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案；
- 5) 在董事会授权额度内，审批公司财务支出款项；
- 6) 根据董事会审定的年度生产计划，投资计划和财务预决算方案，在董事会授权的额度内，决定公司贷款事项；
- 7) 在董事会授权额度内，决定对下属企业的担保事项；
- 8) 在董事会授权额度内，决定公司法人财产的处置和固定资产购置；
- 9) 董事会授予的其他职权。

2.2.5. 公司监事会在财务管理上行使以下职权：

- 1) 检查公司的财务情况；
- 2) 实行财务监督，对公司投资、融资、贷款、担保、资产抵押、转让产权、收购、支付大额款项的重大经营活动行使监督权；
- 3) 对公司发生的重大失误或亏损，必要时随时提请进行专项审计。

2.2.6. 公司分管财务副总经理在财务管理上行使以下职权：

- 1) 主持制订公司的财务管理、会计核算和会计监督、预算管理等的规章制度和工作程序，经批准后组织实施并监督检查落实情况；
- 2) 组织领导公司的财务管理、成本管理、预算管理、会计核算和会计监督、存货控制等方面工作，加强公司经济管理，提高经济效益；
- 3) 参与制订公司重大生产经营计划、资金计划、投融资计划、年度预决算方案、利润分配和弥补亏损方案；
- 4) 掌握公司财务状况、经营成果和资金变动情况，及时向总经理和董事长汇报工作情况；
- 5) 对公司本部及所属企业财会机构的设置和财务负责人的奖惩提出意见和建议；
- 6) 参与审查企业重大投资项目的可行性研究。



2.2.7. 公司财务管理部主要职权：

- 1) 贯彻执行国家财经法规，制定公司财务管理制度，并负责组织实施；
- 2) 负责编制年度财务预算、资金计划，并监督检查计划的执行情况；
- 3) 负责审核、合并所属企业财务报表，编制年度财务决算报告；
- 4) 负责制定资金管理制度，及时筹集资金，合理调配使用资金，监控资金投放，提高资金的使用效率；
- 5) 负责公司的核算工作，定期向公司领导提交财务分析报告；
- 6) 负责财务档案的管理工作；
- 7) 检查、监督、指导所属企业的财务工作，管理培训财会人员；
- 8) 参与推荐、组织考核对下派财务负责人的管理；
- 9) 负责公司本部的日常会计工作。

2.2.8. 公司本部及所属企业应根据会计工作的需要合理设置会计岗位，通过编制《财务岗位职责说明书》来明确各财务岗位的职责。

3. 资金管理

- 3.1. 资金，是指现金、银行存款和票据等变现能力较强的货币性资产。公司财务管理部履行资金管理职责，负责资金计划、筹措、调拨与使用、控制与监督工作。
- 3.2. 资金使用实行计划管理。公司财务管理部根据经营计划、租金收入计划、销售计划、投资计划、费用支出计划等综合平衡后，编制年度、半年度、月度资金计划。
- 3.3. 资金计划由财务负责人审核后，报分管财务副总经理、总经理、董事长审核后实施。
- 3.4. 公司不向关联方以外的企业提供经济担保。需要经济担保时，按公司《对外借款及担保管理细则》实施。

4. 资产管理

- 4.1. 资产，是指交易性金融资产、应收账款、其他应收款、预付账款、存货、长期投资、固定资产、在建工程、无形资产及长期待摊费用等。
- 4.2. 公司的资产采用实际成本计价核算。其后，各项资产如果发生减值，应当计提



相应的减值准备。除法律、行政法规和国家统一的会计制度另有规定者外，公司一律不得自行调整其账面价值。

- 4.3. 公司依法取得的各种财产物资的管理，具体办法参见公司《存货管理细则》和《固定资产管理细则》等。
- 4.4. 存货以实际成本计价。低值易耗品采用领用时一次摊销法。
- 4.5. 公司应定期对存货进行盘点，保持账实相符，至少年终进行一次全面的盘点清查。公司在存货清查中发现盘亏、毁损或报废的，应按规定进行处理。
- 4.6. 应收账款、其他应收款和预付货款等应收款项，按实际发生额记账。公司建立应收款项催收责任制度，制订收款计划，按时清理收回应收账款，不能按时收回给公司造成损失的，要追查当事人的责任。
- 4.7. 资产减值准备具体包括存货跌价准备、应收款项等金融资产的减值准备、长期股权投资减值准备、固定资产等长期非金融资产减值准备。公司计提资产减值准备按《资产减值准备管理细则》处理。
- 4.8. 固定资产的管理按公司《固定资产管理细则》执行。
- 4.9. 无形资产按取得时发生的实际成本计价入账。投资者投入的，按评估价值或者合同、协议约定的价值计价；购入的按实际购买价格计价；自行开发的，按实际开发成本计价。无形资产摊销，按企业会计准则有关规定进行账务处理。
- 4.10. 公司在筹建期间内发生的费用，包括人员工资、办公费、培训费、差旅费、印刷费、注册登记费以及不计入固定资产的借款费用等，应当在开始生产经营当月起一次计入开始生产经营当月的损益。

5. 成本费用管理

- 5.1. 公司在生产经营活动中直接或间接发生，并能从特定渠道获得补偿的各项支出，即为成本费用。具体是指：开发成本、开发间接费用、管理费用、销售费用、财务费用等。
- 5.2. 成本核算采用实际成本法。公司生产经营过程中发生的管理费用、财务费用和和销售费用，作为期间费用。
- 5.3. 各企业应结合生产经营实际，编制成本费用计划，确定成本降低率，控制成本，节约费用。



- 5.4. 工资标准由人力资源部制定，并编制工资表，财务部门发放工资，并进行相关成本费用处理。
- 5.5. 按规定由公司负担的职工医疗保险、养老保险和住房公积金列入公司成本费用。
- 5.6. 计入成本费用的工会经费和职工教育经费，按国家规定的办法计提和使用。
- 5.7. 其他费用支出按《费用管理细则》具体执行。

6. 收入及利润分配

6.1. 收入是指公司在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

6.2. 收入的确认原则

公司在履行了合同中的履约义务，即在客户取得相关商品控制权时确认收入。取得相关商品控制权，是指能够主导该商品的使用并从中获得几乎全部的经济利益。当公司与客户之间的合同同时满足下列条件时，公司在客户取得相关商品控制权时确认收入：

- 1) 合同各方已批准该合同并承诺将履行各自义务；
 - 2) 该合同明确了合同各方与所转让商品或提供劳务（以下简称“转让商品”）相关的权利和义务；
 - 3) 该合同有明确的与所转让商品相关的支付条款；
 - 4) 该合同具有商业实质，即履行该合同将改变公司未来现金流量的风险、时间分布或金额；
 - 5) 公司因向客户转让商品而有权取得的对价很可能收回。
- 6.3. 公司的利润总额由主营业务利润、其他业务利润和营业外收支净额等构成，具体构成内容与企业会计准则一致。
- 6.4. 公司利润分配顺序如下：在弥补以前年度亏损后，计提10%的法定盈余公积金，剩余可分配利润按照利润分配方案分配。
- 1) 公司法定公积金累计额为公司注册资本的50%以上的，可以不再提取。提取法定公积金后，是否提取任意公积金由股东会决定。
 - 2) 公司不得在弥补公司亏损和提取法定公积金之前向股东分配利润。公司持有的本公司股份不得分配利润。



- 3) 股东会违反规定，在公司弥补亏损和提取法定公积金之前向股东分配利润的，股东必须将违反规定分配所得利润退还公司。
- 4) 所属全资、控股企业的利润分配，按公司或该公司董事会（股东会）决议分配。

7. 财务会计报告与分析

- 7.1. 为了正确反映公司的财务状况和经营成果，以满足投资人及经营者经营决策的需要，公司应认真按规定编制会计报表和编写财务分析。公司还应按国家规定编制合并会计报表。会计报表主要包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表。
- 7.2. 会计报表的编制和财务分析报告的有关要求，遵照公司《财务会计报告管理细则》执行。

8. 财务监督

- 8.1. 公司应按《会计法》、《企业内部控制基本规范》等有关规定进行财务监督。实行外部财务监督与内部财务约束相结合原则。
- 8.2. 自觉接受各股东和国家工商、财政、税务、审计、银行、证券监督等部门的监督。
- 8.3. 公司审计机构按照公司主要负责人或者权力机构的要求，履行下列职责：
 - 1) 对公司本部及所属企业的财政收支、财务收支及其有关的经济活动进行审计；
 - 2) 对公司本部及所属企业预算内、预算外资金的管理和使用情况进行审计；
 - 3) 对公司本部内设机构及所属企业领导人员的任期经济责任进行审计；
 - 4) 对公司本部及所属企业固定资产投资项目进行审计；
 - 5) 对公司本部及所属企业内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理进行评审；
 - 6) 对公司本部及所属企业经济管理和效益情况进行审计；
 - 7) 法律、法规规定和公司本部主要负责人或者权力机构要求办理的其他审计事项。
- 8.4. 依法保护会计人员的正常权益，任何人不得对会计人员打击报复，否则给予行政处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

会计人员应当忠于职守，坚持原则，依照《会计法》办理会计事务，进行会计核算，实行会计监督，不准利用职务之便谋取私利，不准编制不真实的财务报告，



不准擅自对外提供财务资料。

9. 奖惩

- 9.1. 建立财务奖惩制度，鼓励先进，鞭策后进。严肃处理玩忽职守或违反财经纪律法规的财务机构、会计人员，增强财务人员的法制观念。
- 9.2. 在行使财务权力时，如违反上述权限，或违反国家法律、法规的，按国家有关法律、法规或公司有关规定惩处。

10. 附则

- 10.1. 本办法未尽事宜或与国家有关规定相抵触者，按国家有关规定执行。
- 10.2. 本细则自下发之日起执行，以前公司发布的财务管理规章制度与本办法有抵触的部分，以本办法为准。
- 10.3. 本办法由公司财务管理部负责解释。