

北海国发川山生物股份有限公司

财务报告管理制度

(2023 年修订)

第一章 总则

第一条 为加强公司财务报告内部控制，确保财务报告信息真实可靠，根据《会计法》《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》以及上海证券交易所相关规定等法律法规，特制定本制度。

第二条 本制度适用范围为公司总部及分公司、全资子公司、控股子公司(分子公司以下简称“下属公司”)。

第三条 财务报告是指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、现金流量等会计信息的文件，包括财务报表、财务报表附注和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

财务报表按其反映的内容不同分为：资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表等。

财务报表附注是对在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示项目的文字描述或明细资料，以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。附注应当披露财务报表的编制基础，重要会计政策、会计估计的说明，财务报表列示的重要项目的进一步说明，关联方及其交易的说明等。

第四条 公司财务报告内部控制的基本原则是：严格执行会计法律法规和企业会计准则，加强对财务报告编制、对外提供和分析利用全过程的管理，明确相关工作流程和要求，确保财务报告合法合规、真实完整和有效利用。

第二章 管理职责

第五条 公司负责人对财务报告的真实性、准确性、完整性负责。各分、子公司负责人对各分、子公司的财务报告的真实性、准确性、完整性负责。

对于公司披露的定期财务报告，公司董事、高级管理人员应当对定期财务报告签署书面确认意见，监事会应当提出书面审核意见。董事、监事、高级管理人员对定期财务报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当陈述理由和发表意见，并予以对外披露。

第六条 公司财务总监负责组织、领导财务报告的编制，审核财务报告的编制结果；负责组织、领导财务分析和利用工作，并向董事会作财务分析报告。

第七条 财务部职责

1、拟订会计政策、会计估计及其变更或修订的草案，负责对下属公司财务工作进行检查及督导；

2、按照《企业会计准则》的规定，收集并汇总有关会计信息，进行财务会计核算；编制月度、季度、半年度、年度等各期财务报告；编制财务分析报告，及时、准确地提供财务信息；

3、根据公司制度规定履行与财务管理相关的其他职责；

4、下属公司财务部按照公司统一的会计政策、在总部财务部的指导下，进行财务会计核算，编制和上报年度、半年度、季度、月度财务报告，进行财务分析，及时、准确地提供财务信息。

第八条 其他部门的职责

健全和完善各种原始记录和按照内部管理要求及时填报各种报表（包括企业内部报表），做好各项基础工作，及时上报有关财务信息，并对所提供信息的真实性、完整性负责。

第三章 财务报告编制方案的制定

第九条 公司财务部应当依据财政部、中国证监会关于报告编制的有关规定及公司的相关工作要求，制定年度财务报告编制方案，并由财务总监审核批准后下发至纳入公司合并报表范围的所有下属公司执行。

季度、半年度财务报告的编制方案，由公司财务部经理依据公司季度报告、半年度报告披露要求、总体安排时间，编制财务报告时间安排表，报财务总监审批后执行。

第十条 公司应建立完备的信息沟通渠道，将内部财务规章制度和流程、会计科目表和相关文件及时有效地传达至相关人员，使其了解相关职责要求、掌握适当的会计知识、会计政策并加以执行。

第十一条 公司根据定期财务报告的报送要求，倒排工时，为各步骤设置关键时间点，由财务部经理负责督促总部各部门、各公司的工作进度，对未能及时完成的提请公司对其进行相应处罚。

第四章 重大会计事项的判断和处理

第十二条 会计政策变更

公司依据财政部颁布的《企业会计准则》及其应用指南和解释制定公司的会计政策，根据相关法律法规和会计准则变动情况，结合公司业务和经营特点研究对公司的适用性，充分与内部相关部门、外部审计师沟通研究、必要时征询准则制订机构和监管机构的意见后，根据研究沟通结果及时拟定或修订公司会计政策的草案。

涉及会计政策自主变更的，由财务部对会计政策变更的合理性进行详细说明，必要时还需外部审计师对会计政策变更的合理性进行书面说明。

财务部综合征求意见撰写相关会计政策变更的议案，经财务总监、总裁、董事长审核后，报董事会审批。

子公司财务部拟定相关会计政策变更的议案后，经子公司财务负责人审核后提交总部财务部审核并参照以上审批流程继续报批。

第十三条 重要会计估计变更

公司依据财政部颁布的《企业会计准则》及应用指南和解释制定公司的重要会计估计，公司发现重要会计估计与实际状况存在重大差异，且判断该影响长期存在时，应及时拟定重要会计估计变更草案，对重要会计估计的方法、依据、复核测试情况、变更原因、内容及对公司财务状况和经营结果的影响进行分析说明。必要时还需外部审计师对会计估计变更的合理性进行书面说明。

总部财务部综合征求意见撰写相关会计估计变更的议案，经财务总监、总裁、董事长审核后，报董事会审批。

子公司财务部拟订相关会计估计变更的议案后，经子公司财务负责人审核后提交总部财务部审核并参照以上审批流程继续报批。

第十四条 其他重大会计事项的初步判断和会计处理

公司财务部负责对重大会计事项予以关注，对当期发生和续存的重大会计事项进行识别、收集和归纳，并对其进行测算、分析，提出会计处理办法和初步处理意见。公司财务部编制《重大财会事项处理意见的报告》，报公司财务总监、总裁、董事长审核。达到《上海证券交易所股票上市规则》披露要求的，报董事会或股东会审批。

除会计政策采用及变更、重要会计估计变更外，公司重大会计事项包括在财务报告期内其他可能对公司财务状况和经营结果产生重大影响的重要会计事项，如：股票及债券发行、股权收购及转让、重大合同、税收政策变化、关联方及关联交易重大变动、股东垫款、政府补助、或有事项、金融衍生工具、持续经营与财务风险等。

第五章 财务报告编制准备及其控制

第十五条 在编制财务报告前，公司财务部应当根据审批的财务报告编制方案，制定具体可行的资产清查、负债核实计划，组织或实施各项资产清查、减值测试、债权债务核实工作。资产清查、减值测试、债权债务核实工作，主要包括：

- 1、核对银行对账单、盘点库存现金、核对票据；
- 2、核查结算款项，包括应收款项、应付款项、应交税费等是否存在，与债务、债权单位的相应债务、债权金额是否一致；
- 3、核查原材料、在产品、自制半成品、库存商品等各项存货的实存数量与账面数量是否一致，是否有报废损失和积压物资，是否存在存货过期或价值贬损等；
- 4、核查账面投资是否存在，投资收益是否按照国家统一的会计准则制度规定进行确认和计量；
- 5、核查房屋建筑物、机器设备、运输工具等各项固定资产的实存数量与账面数量是否一致，清查土地、房屋的权属证明，确定资产归属，并核查资产是否存在使用效能低下、资产价值贬损等；
- 6、核查在建工程的实际发生额与账面记录是否一致等。

第十六条 结账

每月（季、半年、年）末，会计人员检查相关记账凭证的处理状态，如相关凭证已审核确认，则对其进行凭证记账操作。会计人员在当月（季、半年、年）所有凭证均审核、记账处理后，经财务部经理批准进行结账操作。下属公司结账操作的审批人为其财务经理。

第六章 财务报告编制与报送

第十七条 编制个别财务报告

1、公司及下属公司各财务部会计人员按照登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料对相关信息进行汇总，编制个别财务报告，做到内容完整、数字真实、计算准确，不得漏报或随意进行取舍。

2、财务报告列示的资产、负债、所有者权益金额应当真实可靠。

(1) 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。

(2) 是各项负债应当反映公司的现时义务，不得提前、推迟或不确认负债，严禁虚增或虚减负债。

(3) 所有者权益应当反映公司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。公司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。

3、财务报告应当如实列示当期收入、费用和利润。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

4、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。

5、公司应当按照国家统一的会计准则制度编制附注。附注是财务报告的重要组成部分，对反映公司财务状况、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。

6、下属公司各财务经理审核报告内容的真实性、完整性、准确性，审核无误后交其总经理批准后上报公司总部财务部。

第十八条 编制合并财务报告

1、下属公司财务报告的复核。总部财务部复核下属公司提交的相关财务报告，并对复核过程中发现的不明确事项或问题，及时要求相关公司解释或要求其更正。

2、编制公司合并财务报告初稿。每季度（半年、年度）末，总部财务部编制母公司财务报告、汇集各下属公司财务报告，按相关会计准则要求编制公司合并报告的工作底稿，据以编制《公司合并财务报表》，半年度、年度编制《财务报表附注》。

3、合并财务报告的定稿。合并财务报告初稿经复核修改校对无误后，由总部财务经理报财务总监、公司法定代表人审批，提交公司董事会、监事会审议。

4、财务报告对外提供前的审计。

财务报告须经注册会计师审计的，各公司配合外部审计机构做好财务报告审计工作，及时研究解决审计查出的问题。当存在不同意见时，应及时与注册会计师进行沟通，讨论和协调。根据注册会计师审计意见，调整报表事项，形成经审计的财务报告。

第十九条 财务报告对外提供

1、公司财务部应按国家相关部门规定的时间及时报送财务报告。对外报送的财务报告，要装订成册，加盖公章，并由公司的法定代表人、财务总监、财务部经理签名并盖章。财务报告须经注册会计师审计的，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。

2、在财务报告编制、审议及定期报告披露期间，相关人员负有保密义务，不得以任何形式向外界泄露。在财务报告尚未披露前，按规定需向外报送报表的，公司按《对外信息报送和使用管理制度》规定做好报送登记管理。

3、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管。

第七章 财务分析

第二十条 公司应当重视财务报告分析工作，定期召开财务分析会议，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。

财务分析会议应吸收有关部门负责人参加，对各部门提出的意见，应充分沟通、分析，进而修改完善财务分析报告。

第二十一条 每年度，财务总监组织编写公司年度财务分析报告。

第二十二条 财务分析报告，包括公司当期经营业绩和盈利能力及其主要影响因素的总体说明，公司经营成果和财务状况的同比分析，财务策略、融资及

资金安排，重要会计政策变更和会计估计说明等，主要内容为：

1、分析公司的资产分布、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；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不断变化过程。

2、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、每股收益等指标，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。

3、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，防止资金短缺或闲置。

第二十三条 公司定期的财务分析应当形成分析报告，财务分析报告结果应当及时传递到公司管理层并传达至各下属公司，同时督促各下属公司整改存在的问题。

第八章 附 则

第二十四条 公司建立年度财务报告重大差错责任追究制度，公司财务报告发生重大差错按公司《年报信息披露重大差错责任追究制度》追究相关责任人的责任。

第二十五条 本制度接受中国法律、法规、中国证券监督管理委员会公布的规范性文件、上海证券交易所的有关规则以及公司章程的约束。本制度未尽事宜，依照相关法律、法规的规定执行。

第二十六条 本制度由董事会负责解释，经公司董事会审议批准后生效。修改时亦同。