
成都新易盛通信技术股份有限公司

财务管理制度

二〇二五年八月

目 录

第一章 总 则	1
第二章 财务核算体系	1
第三章 主要会计政策、会计估计	2
第四章 会计核算内容和程序	23
第五章 财务报告	24
第六章 会计核算基础工作	26
第七章 会计电算化管理	28
第八章 会计档案管理	29
第九章 货币资金和票据管理制度	33
第十章 成本管理制度	36
第十一章 其他管理	37
第十二章 附 则	37

成都新易盛通信技术股份有限公司

财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范成都新易盛通信技术股份有限公司（以下简称“公司”）会计确认、计量和报告行为，保证会计信息质量，使公司的会计工作有章可循、有法可依，公允地处理会计事项，以提高公司经济效益，维护股东权益，特制定本制度。

第二条 本制度根据我国《会计法》、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》等国家有关法律、法规，结合公司具体情况及公司对会计工作管理的要求制定。

第三条 本制度适用于公司及下属控股子公司。各控股子公司可根据本制度，结合自身实际情况制定实施细则。

第二章 财务核算体系

第四条 财会组织体系及机构设置

1、公司负责人对公司财务管理的建立健全、有效实施以及经济业务的真实性、合法性负责。公司财务管理工作在董事会领导下由总经理组织实施，公司财务负责人对董事会和总经理负责。

2、公司设立财务总监岗位，是公司财务负责人，负责和组织公司财务管理工作。财务总监必须按《公司法》和《公司章程》有关规定的任职条件与聘用程序进行聘用或解聘。

3、公司设置财务部，专门办理公司的财务管理和会计事项，财务部配备与工作相适应、具有会计专业知识和资质的会计人员。财务部根据会计业务设置工作岗位。会计工作岗位，可以一人一岗、一人多岗或一岗多人，但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管、收入、费用、债权债务账务处理等工作，财务部应建立岗位责任制，以满足会计业务需要。

4、财务经理是公司会计机构负责人。

5、公司有权对下属控股子公司的财务负责人予以推荐，并依照规定程序聘任和解聘。

第五条 会计人员职业道德。会计人员应当热爱本职工作，努力钻研业务，提高专业知识和技能，熟悉财经法律、法规、规章和企业会计准则。按照法律、法规和企业会计准则规定的程序和要求进行会计工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整，办理会计业务应当实事求是、客观公正，熟悉本单位经营情况和管理情况，运用掌握的会计信息和方法，改善内部管理，提高经济效益。保守公司秘密，按规定提供会计信息。

第六条 账簿设置。根据企业会计准则的规定结合公司具体情况使用会计科目、明细账、日记账和其他辅助账。

第七条 内部控制制度。结合公司经营特点和管理要求，财务部应建立内部控制制度，使会计管理工作渗透到经营管理各个环节，以利于改善管理。内部控制制度包含：

1、内部牵制制度。必须组织分工、钱账分离、账物分离，出纳和会计分离。为保障企业资金安全完整，不相容的岗位职责分由不同的人员担任，形成严格的内部牵制制度，并实行交易、账物管理、钱账管理分开，内部稽核。

2、内部稽核制度。明确会计稽核的职责、权限、程序和方法。

3、内部原始记录管理制度。建立规范的原始记录管理制度，规定原始记录的格式、内容和填制方法，按要求填制、签署、传递、汇集、审核、管理原始记录。

4、内部财产清查制度。定期清查财产，保证账实相符。内部财务收支审批，按财务收支审批权限、范围、程序执行。

5、内部财务会计分析制度。制定财务指标分析方法，定期检查财务指标落实情况，分析存在问题和原因。

6、会计人员回避制度。公司任用会计人员应当实行回避制度，公司领导的亲属不得担任公司的会计机构负责人、会计主管人员。公司领导、会计机构负责人、会计主管人员的亲属不得在公司会计机构中担任出纳工作。

第八条 会计工作交接。会计人员工作调动或离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接管人员，没有办清交接手续的，不得调动或离职。办理移交手续前，必须编制移交清册，由交接双方和监交人在移交清册上签名，移交清册填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

第三章 主要会计政策、会计估计

第九条 公司执行中华人民共和国财政部颁布的《企业会计准则》、企业会

计准则应用指南、企业会计准则解释以及其他相关规定。

第十条 公司采用公历年为会计年度，即自每年 1 月 1 日至 12 月 31 日为一个会计年度。

第十一条 记账本位币

本公司及境内子公司采用人民币为记账本位币，境外子公司从事境外经营，选择其经营所处的主要经济环境中的货币为记账本位币。

第十二条 公司以权责发生制为记账基础。

第十三条 同一控制下和非同一控制下企业合并的会计处理

1、同一控制下企业合并的会计处理方法

公司在企业合并中取得的资产和负债，按照合并日被合并方在最终控制方合并财务报表中的账面价值计量。公司按照被合并方所有者权益在最终控制方合并财务报表中的账面价值份额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；资本公积不足冲减的，调整留存收益。

2、非同一控制下企业合并的会计处理方法

公司在购买日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；如果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，首先对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以及合并成本的计量进行复核，经复核后合并成本仍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，其差额计入当期损益。

第十四条 控制的判断标准和合并财务报表的编制方法

1、控制的判断

拥有对被投资方的权力，通过参与被投资方的相关活动而享有可变回报，并且有能力运用对被投资方的权力影响其可变回报金额的，认定为控制。

2、合并财务报表的编制方法

母公司将其控制的所有子公司纳入合并财务报表的合并范围。合并财务报表以母公司及其子公司的财务报表为基础，根据其他有关资料，由母公司按照《企业会计准则第 33 号——合并财务报表》编制。

第十五条 现金及现金等价物的确定标准

列示于现金流量表中的现金是指库存现金以及可以随时用于支付的存款。现金等价物是指企业持有的期限不超过 3 个月、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险很小的投资。

第十六条 外币业务和外币报表折算

1、外币业务折算

外币交易在初始确认时，采用交易发生日的即期汇率折算为人民币金额。资产负债表日，外币货币性项目采用资产负债表日即期汇率折算，因汇率不同而产生的汇兑差额，除与购建符合资本化条件资产有关的外币专门借款本金及利息的汇兑差额外，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，差额计入当期损益；收到投资者以外币投入的资本，采用交易发生日即期汇率折算，外币投入资本与相应的货币性项目的记账本位币金额之间不产生外币资本折算差额。

2、外币财务报表折算

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，其他项目采用交易发生日的即期汇率折算；利润表中的收入和费用项目，采用交易当期平均汇率折算。按照上述折算产生的外币财务报表折算差额，计入其他综合收益。

第十七条 金融工具

1、金融资产和金融负债的分类

金融资产在初始确认时划分为以下三类：(1) 以摊余成本计量的金融资产；(2) 以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产；(3) 以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。

金融负债在初始确认时划分为以下四类：(1) 以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债；(2) 金融资产转移不符合终止确认条件或继续涉入被转移金融资产所形成的金融负债；(3) 不属于上述(1)或(2)的财务担保合同，以及不属于上述(1)并以低于市场利率贷款的贷款承诺；(4) 以摊余成本计量的金融负债。

2、金融资产和金融负债的确认依据、计量方法和终止确认条件

(1) 金融资产和金融负债的确认依据和初始计量方法

公司成为金融工具合同的一方时，确认一项金融资产或金融负债。初始确认金融资产或金融负债时，按照公允价值计量；对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产和金融负债，相关交易费用直接计入当期损益；对于其他类别的金融资产或金融负债，相关交易费用计入初始确认金额。但是，公司初始确认的应收账款未包含重大融资成分或公司不考虑未超过一年的合同中的融资成分的，按照《企业会计准则第 14 号——收入》所定义的交易价格进行初始计量。

(2) 金融资产的后续计量方法

1) 以摊余成本计量的金融资产

采用实际利率法，按照摊余成本进行后续计量。以摊余成本计量且不属于任

何套期关系的一部分的金融资产所产生的利得或损失，在终止确认、重分类、按照实际利率法摊销或确认减值时，计入当期损益。

2) 以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债务工具投资

采用公允价值进行后续计量。采用实际利率法计算的利息、减值损失或利得及汇兑损益计入当期损益，其他利得或损失计入其他综合收益。终止确认时，将之前计入其他综合收益的累计利得或损失从其他综合收益中转出，计入当期损益。

3) 以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的权益工具投资

采用公允价值进行后续计量。获得的股利（属于投资成本收回部分的除外）计入当期损益，其他利得或损失计入其他综合收益。终止确认时，将之前计入其他综合收益的累计利得或损失从其他综合收益中转出，计入留存收益。

4) 以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产

采用公允价值进行后续计量，产生的利得或损失（包括利息和股利收入）计入当期损益，除非该金融资产属于套期关系的一部分。

(3) 金融负债的后续计量方法

1) 以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债

此类金融负债包括交易性金融负债（含属于金融负债的衍生工具）和指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债。对于此类金融负债以公允价值进行后续计量。因公司自身信用风险变动引起的指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债的公允价值变动金额计入其他综合收益，除非该处理会造成或扩大损益中的会计错配。此类金融负债产生的其他利得或损失（包括利息费用、除因公司自身信用风险变动引起的公允价值变动）计入当期损益，除非该金融负债属于套期关系的一部分。终止确认时，将之前计入其他综合收益的累计利得或损失从其他综合收益中转出，计入留存收益。

2) 金融资产转移不符合终止确认条件或继续涉入被转移金融资产所形成的金融负债

按照《企业会计准则第 23 号——金融资产转移》相关规定进行计量。

3) 不属于上述 1)或 2)的财务担保合同，以及不属于上述 1)并以低于市场利率贷款的贷款承诺

在初始确认后按照下列两项金额之中的较高者进行后续计量：① 按照金融工具的减值规定确定的损失准备金额；② 初始确认金额扣除按照《企业会计准则第 14 号——收入》相关规定所确定的累计摊销额后的余额。

4) 以摊余成本计量的金融负债

采用实际利率法以摊余成本计量。以摊余成本计量且不属于任何套期关系的

一部分的金融负债所产生的利得或损失，在终止确认、按照实际利率法摊销时计入当期损益。

(4) 金融资产和金融负债的终止确认

1) 当满足下列条件之一时，终止确认金融资产：

① 收取金融资产现金流量的合同权利已终止；

② 金融资产已转移，且该转移满足《企业会计准则第 23 号——金融资产转移》关于金融资产终止确认的规定。

2) 当金融负债（或其一部分）的现时义务已经解除时，相应终止确认该金融负债（或该部分金融负债）。

3、金融资产转移的确认依据和计量方法

公司转移了金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬的，终止确认该金融资产，并将转移中产生或保留的权利和义务单独确认为资产或负债；保留了金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬的，继续确认所转移的金融资产。公司既没有转移也没有保留金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬的，分别下列情况处理：

(1) 未保留对该金融资产控制的，终止确认该金融资产，并将转移中产生或保留的权利和义务单独确认为资产或负债；(2) 保留了对该金融资产控制的，按照继续涉入所转移金融资产的程度确认有关金融资产，并相应确认有关负债。

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) 所转移金融资产在终止确认日的账面价值；(2) 因转移金融资产而收到的对价，与原直接计入其他综合收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以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债务工具投资）之和。转移了金融资产的一部分，且该被转移部分整体满足终止确认条件的，将转移前金融资产整体的账面价值，在终止确认部分和继续确认部分之间，按照转移日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，与原直接计入其他综合收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以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债务工具投资）之和。

4、金融资产和金融负债的公允价值确定方法

公司采用在当前情况下适用并且有足够可利用数据和其他信息支持的估值技术确定相关金融资产和金融负债的公允价值。公司将估值技术使用的输入值分以下层级，并依次使用：

(1) 第一层次输入值是在计量日能够取得的相同资产或负债在活跃市场上未经调整的报价；

(2) 第二层次输入值是除第一层次输入值外相关资产或负债直接或间接可观察的输入值，包括：活跃市场中类似资产或负债的报价；非活跃市场中相同或类似资产或负债的报价；除报价以外的其他可观察输入值，如在正常报价间隔期间可观察的利率和收益率曲线等；市场验证的输入值等；

(3) 第三层次输入值是相关资产或负债的不可观察输入值，包括不能直接观察或无法由可观察市场数据验证的利率、股票波动率、企业合并中承担的弃置义务的未来现金流量、使用自身数据作出的财务预测等。

5、金融工具减值

公司以预期信用损失为基础，对以摊余成本计量的金融资产、以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债务工具投资、合同资产、租赁应收款、分类为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债以外的贷款承诺、不属于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债或不属于金融资产转移不符合终止确认条件或继续涉入被转移金融资产所形成的金融负债的财务担保合同进行减值处理并确认损失准备。

预期信用损失，是指以发生违约的风险为权重的金融工具信用损失的加权平均值。信用损失，是指公司按照原实际利率折现的、根据合同应收的所有合同现金流量与预期收取的所有现金流量之间的差额，即全部现金短缺的现值。其中，对于公司购买或源生的已发生信用减值的金融资产，按照该金融资产经信用调整的实际利率折现。

对于购买或源生的已发生信用减值的金融资产，公司在资产负债表日仅将自初始确认后整个存续期内预期信用损失的累计变动确认为损失准备。

对于租赁应收款、由《企业会计准则第 14 号——收入》规范的交易形成的应收款项及合同资产，公司运用简化计量方法，按照相当于整个存续期内的预期信用损失金额计量损失准备。

除上述计量方法以外的金融资产，公司在每个资产负债表日评估其信用风险自初始确认后是否已经显著增加。如果信用风险自初始确认后已显著增加，公司按照整个存续期内预期信用损失的金额计量损失准备；如果信用风险自初始确认后未显著增加，公司按照该金融工具未来 12 个月内预期信用损失的金额计量损失准备。

公司利用可获得的合理且有依据的信息，包括前瞻性信息，通过比较金融工具在资产负债表日发生违约的风险与在初始确认日发生违约的风险，以确定金融工具的信用风险自初始确认后是否已显著增加。

于资产负债表日，若公司判断金融工具只具有较低的信用风险，则假定该金

融工具的信用风险自初始确认后并未显著增加。

公司以单项金融工具或金融工具组合为基础评估预期信用风险和计量预期信用损失。当以金融工具组合为基础时，公司以共同风险特征为依据，将金融工具划分为不同组合。

公司在每个资产负债表日重新计量预期信用损失，由此形成的损失准备的增加或转回金额，作为减值损失或利得计入当期损益。对于以摊余成本计量的金融资产，损失准备抵减该金融资产在资产负债表中列示的账面价值；对于以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债权投资，公司在其他综合收益中确认其损失准备，不抵减该金融资产的账面价值。

6、金融资产和金融负债的抵销

金融资产和金融负债在资产负债表内分别列示，不相互抵销。但同时满足下列条件的，公司以相互抵销后的净额在资产负债表内列示：(1) 公司具有抵销已确认金额的法定权利，且该种法定权利是当前可执行的；(2) 公司计划以净额结算，或同时变现该金融资产和清偿该金融负债。

不满足终止确认条件的金融资产转移，公司不对已转移的金融资产和相关负债进行抵销。

(1) 按信用风险特征组合计提预期信用损失的应收款项和合同资产

组合类别	确定组合的依据	计量预期信用损失的方法
应收账款——账龄组合	账龄	参考历史信用损失经验，结合当前状况以及对未来经济状况的预测，编制应收账款账龄与预期信用损失率对照表，计算预期信用损失
应收账款——无风险组合	最终控股股东集团合并范围内关联方	不计提坏账准备
其他应收款——账龄组合	账龄	参考历史信用损失经验，结合当前状况以及对未来经济状况的预测，编制其他应收款账龄与预期信用损失率对照表，计算预期信用损失
其他应收款——无风险组合	最终控股股东集团合并范围内关联方	不计提坏账准备

(2) 账龄组合的账龄与预期信用损失率对照表

账 龄	应收账款预期信用损失率 (%)	其他应收款预期信用损失率 (%)
180 天以内(含,下同)	0.00	5.00
180 天-1 年	5.00	5.00

1-2 年	20.00	10.00
2-3 年	50.00	30.00
3 年以上	100.00	100.00

应收账款/其他应收款的账龄自初始确认日起算。

(3) 按单项计提预期信用损失的应收款项和合同资产的认定标准

对信用风险与组合信用风险显著不同的应收款项和合同资产，公司按单项计提预期信用损失。

第十八条 存货

1、存货的分类

存货分类为：原材料、委托加工物资、产成品、在产品、发出商品、低值易耗品、包装物、自制半成品等。

2、存货的计价方法

产成品和在产品成本包括原材料、直接人工、其他直接成本以及按正常生产能力下适当比例分摊的间接生产成本。各类存货的购入与入库按历史成本计价，发出按加权平均法计价。

3、不同类别存货可变现净值的确定依据

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。

除有明确证据表明资产负债表日市场价格异常外，存货项目的可变现净值以资产负债表日市场价格为基础确定。

本期期末存货项目的可变现净值以资产负债表日市场价格为基础确定。

4、存货的盘存制度

存货采用永续盘存制。

5、低值易耗品的摊销方法

(1) 低值易耗品采用一次转销法；

(2) 包装物采用一次转销法。

第十九条 长期股权投资

1、共同控制、重大影响的判断

按照相关约定对某项安排存在共有的控制，并且该安排的相关活动必须经过分享控制权的参与方一致同意后才能决策，认定为共同控制。对被投资单位的财务和经营政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，认定为重大影响。本公司直接或通过子公司间接拥有被投资单位20%以上但低于50%的表决权时，通常认为对被投资单位具有重大影响，除非有明确的证据表明本公司不能参与被投资单位的生产经营决策或形成对被投资单位的控制

2、投资成本的确定

(1) 同一控制下的企业合并形成的，合并方以支付现金、转让非现金资产、承担债务或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在最终控制方合并财务报表中的账面价值的份额作为其初始投资成本；被合并方在合并日的净资产账面价值为负数的，初始投资成本按零确定。长期股权投资初始投资成本与支付的合并对价的账面价值或发行股份的面值总额之间的差额调整资本公积；资本公积不足冲减的，调整留存收益。

公司通过多次交易分步实现同一控制下企业合并形成的长期股权投资，判断是否属于“一揽子交易”。属于“一揽子交易”的，把各项交易作为一项取得控制权的交易进行会计处理。不属于“一揽子交易”的，在合并日，根据合并后应享有被合并方净资产在最终控制方合并财务报表中的账面价值的份额确定初始投资成本。合并日长期股权投资的初始投资成本，与达到合并前的长期股权投资账面价值加上合并日进一步取得股份新支付对价的账面价值之和的差额，调整资本公积；资本公积不足冲减的，调整留存收益。

(2) 非同一控制下的企业合并形成的，在购买日按照支付的合并对价的公允价值作为其初始投资成本。

公司通过多次交易分步实现非同一控制下企业合并形成的长期股权投资，区分个别财务报表和合并财务报表进行相关会计处理：

1) 在个别财务报表中，按照原持有的股权投资的账面价值加上新增投资成

本之和，作为改按成本法核算的初始投资成本。

2) 在合并财务报表中，判断是否属于“一揽子交易”。属于“一揽子交易”的，把各项交易作为一项取得控制权的交易进行会计处理。不属于“一揽子交易”的，对于购买日之前持有的被购买方的股权，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权益法核算下的其他综合收益等的，与其相关的其他综合收益等转为购买日所属当期收益。但由于被投资方重新计量设定受益计划净负债或净资产变动而产生的其他综合收益除外。

(3) 除企业合并形成以外的：以支付现金取得的，按照实际支付的购买价款作为其初始投资成本；以发行权益性证券取得的，按照发行权益性证券的公允价值作为其初始投资成本；以债务重组方式取得的，按《企业会计准则第 12 号——债务重组》确定其初始投资成本；以非货币性资产交换取得的，按《企业会计准则第 7 号——非货币性资产交换》确定其初始投资成本。

3、后续计量及损益确认方法

对被投资单位实施控制的长期股权投资采用成本法核算；对联营企业和合营企业的长期股权投资，采用权益法核算。

4、通过多次交易分步处置对子公司投资至丧失控制权的处理方法

(1) 是否属于“一揽子交易”的判断原则

通过多次交易分步处置对子公司股权投资直至丧失控制权的，公司结合分步交易的各个步骤的交易协议条款、分别取得的处置对价、出售股权的对象、处置方式、处置时点等信息来判断分步交易是否属于“一揽子交易”。各项交易的条款、条件以及经济影响符合以下一种或多种情况，通常表明多次交易事项属于“一揽子交易”：

- 1) 这些交易是同时或者在考虑了彼此影响的情况下订立的；
- 2) 这些交易整体才能达成一项完整的商业结果；
- 3) 一项交易的发生取决于其他至少一项交易的发生；
- 4) 一项交易单独看是不经济的，但是和其他交易一并考虑时是经济的。

(2) 不属于“一揽子交易”的会计处理

1) 个别财务报表

对处置的股权，其账面价值与实际取得价款之间的差额，计入当期损益。对于剩余股权，对被投资单位仍具有重大影响或者与其他方一起实施共同控制的，转为权益法核算；不能再对被投资单位实施控制、共同控制或重大影响的，按照《企业会计准则第 22 号——金融工具确认和计量》的相关规定进行核算。

2) 合并财务报表

在丧失控制权之前，处置价款与处置长期股权投资相对应享有子公司自购买日或合并日开始持续计算的净资产份额之间的差额，调整资本公积（资本溢价），资本溢价不足冲减的，冲减留存收益。

丧失对原子公司控制权时，对于剩余股权，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或合并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，同时冲减商誉。与原有子公司股权投资相关的其他综合收益等，应当在丧失控制权时转为当期投资收益。

(3) 属于“一揽子交易”的会计处理

1) 个别财务报表

将各项交易作为一项处置子公司并丧失控制权的交易进行会计处理。但是，在丧失控制权之前每一次处置价款与处置投资对应的长期股权投资账面价值之间的差额，在个别财务报表中确认为其他综合收益，在丧失控制权时一并转入丧失控制权当期的损益。

2) 合并财务报表

将各项交易作为一项处置子公司并丧失控制权的交易进行会计处理。但是，在丧失控制权之前每一次处置价款与处置投资对应的享有该子公司净资产份额的差额，在合并财务报表中确认为其他综合收益，在丧失控制权时一并转入丧失控制权当期的损益。

第二十条 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、固定资产折旧方法

除已提足折旧仍继续使用的固定资产和单独计价入账的土地外，本公司对所有固定资产计提折旧。计提折旧时采用平均年限法（或其他方法）。本公司固定资产的分类折旧年限、预计净残值率、折旧率如下：

类别	折旧方法	折旧年限	残值率	年折旧率
房屋及建筑物	年限平均法	30	5	3.17

机器设备	年限平均法	5-10	5	9.5-19
运输设备	年限平均法	5	5	19
电子设备	年限平均法	3	5	31.67
其他设备	年限平均法	5	5	19
土地 [注]				

本公司于每年年度终了，对固定资产的预计使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核，如发生改变，则作为会计估计变更处理。

注：土地系境外子公司持有的处于泰国的土地所有权。该土地所有权期限为永久，故无需计提折旧。

第二十一条 在建工程

1、在建工程同时满足经济利益很可能流入、成本能够可靠计量则予以确认。在建工程按建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的实际成本计量。

2、在建工程达到预定可使用状态时，按工程实际成本转入固定资产。已达到预定可使用状态但尚未办理竣工决算的，先按估计价值转入固定资产，待办理竣工决算后再按实际成本调整原暂估价值，但不再调整原已计提的折旧。

类 别	在建工程结转为固定资产的标准和时点
房屋及建筑物	主体建设工程及配套工程已实质完工并达到预定设计要求
机器设备	安装调试后达到设计要求或合同规定的标准
运输工具	收到货物和送货单验收入库并试运行
装修工程	验收合格并达到可使用状态

第二十二条 借款费用

1、借款费用资本化的确认原则

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，在发生时确认为费用，计入当期损益。

2、借款费用资本化期间

(1) 当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；2) 借款费用已经发生；3) 为使资产达到预定可使用或可销售状态所必要的购建或者生产活动已经开始。

(2) 若符合资本化条件的资产在购建或者生产过程中发生非正常中断，并且中断时间连续超过 3 个月，暂停借款费用的资本化；中断期间发生的借款费用确认为当期费用，直至资产的购建或者生产活动重新开始。

(3) 当所购建或者生产符合资本化条件的资产达到预定可使用或可销售状态时，借款费用停止资本化。

3、借款费用资本化率以及资本化金额

为购建或者生产符合资本化条件的资产而借入专门借款的，以专门借款当期实际发生的利息费用（包括按照实际利率法确定的折价或溢价的摊销），减去将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，确定应予资本化的利息金额；为购建或者生产符合资本化条件的资产占用了一般借款的，根据累计资产支出超过专门借款的资产支出加权平均数乘以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。

第二十三条 无形资产

1、使用寿命及其确定依据、估计情况、摊销方法或复核程序

- (1) 无形资产包括土地使用权、专利权及软件等，按成本进行初始计量。
- (2) 使用寿命有限的无形资产，在使用寿命内按照与该项无形资产有关的经济利益的预期实现方式系统合理地摊销，无法可靠确定预期实现方式的，采用直线法摊销。具体如下：

项 目	使用寿命及其确定依据	摊销方法
土地使用权	按产权登记期限确定使用寿命为 20、50 年	直线法
专利权	按预期受益期限确定使用寿命为 5-10 年	直线法
软件	按预期受益期限确定使用寿命为 5 年	直线法

2、研发支出的归集范围及相关会计处理方法

(1) 人员人工费用

人员人工费用包括公司研发人员的工资薪金、基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费、工伤保险费、生育保险费和住房公积金等。

研发人员同时服务于多个研究开发项目的，人工费用的确认依据公司管理部门提供的各研究开发项目研发人员的工时记录，在不同研究开发项目间按比例分配。

直接从事研发活动的人员同时从事非研发活动的，公司根据研发人员在不同岗位的工时记录，将其实际发生的人员人工费用，按实际工时占比等合理方法在研发费用和生产经营费用间分配。

(2) 直接投入费用

直接投入费用是指公司为实施研究开发活动而实际发生的相关支出。包括：
1) 直接消耗的材料、燃料和动力费用；2) 用于中间试验和产品试制的模具、工

艺装备开发及制造费，不构成固定资产的样品、样机及一般测试手段购置费，试制产品的检验费；3) 用于研究开发活动的仪器、设备的运行维护、调整、检验、检测、维修等费用。

(3) 折旧费用与长期待摊费用

折旧费用是指用于研究开发活动的仪器、设备和在用建筑物的折旧费。

用于研发活动的仪器、设备及在用建筑物，同时又用于非研发活动的，对该类仪器、设备、在用建筑物使用情况做必要记录，并将其实际发生的折旧费按实际工时和使用面积等因素，采用合理方法在研发费用和生产经营费用间分配。

(4) 无形资产摊销费用

无形资产摊销费用是指用于研究开发活动的软件等的摊销费用。

(5) 设计费用

设计费用是指为新产品和新工艺进行构思、开发和制造，进行工序、技术规范、规程制定、操作特性方面的设计等发生的费用，包括为获得创新性、创意性、突破性产品进行的创意设计活动发生的相关费用。

(6) 装备调试费用与试验费用

装备调试费用是指工装准备过程中研究开发活动所发生的费用，包括研制特殊、专用的生产机器，改变生产和质量控制程序，或制定新方法及标准等活动所发生的费用。

为大规模批量化和商业化生产所进行的常规性工装准备和工业工程发生的费用不计入归集范围。

试验费用包括产品性能验证、环境可靠性测试及标准认证费等。

(7) 委托外部研究开发费用

委托外部研究开发费用是指公司委托境内外其他机构或个人进行研究开发活动所发生的费用（研究开发活动成果为公司所拥有，且与公司的主要经营业务紧密相关）。

(8) 其他费用

其他费用是指上述费用之外与研究开发活动直接相关的其他费用，包括技术图书资料费、资料翻译费、专家咨询费、高新科技研发保险费，研发成果的检索、论证、评审、鉴定、验收费用，知识产权的申请费、注册费、代理费，会议费、差旅费、通讯费等。

4、内部研究开发项目研究阶段的支出，于发生时计入当期损益。

内部研究开发项目开发阶段的支出，同时满足下列条件的，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。

第二十四条 长期资产减值

对长期股权投资、固定资产、在建工程、使用权资产、使用寿命有限的无形资产等长期资产，在资产负债表日有迹象表明发生减值的，估计其可收回金额。对因企业合并所形成的商誉和使用寿命不确定的无形资产，无论是否存在减值迹象，每年都进行减值测试。商誉结合与其相关的资产组或者资产组组合进行减值测试。

若上述长期资产的可收回金额低于其账面价值的，按其差额确认资产减值准备并计入当期损益。

第二十五条 长期待摊费用

长期待摊费用核算已经支出，摊销期限在 1 年以上（不含 1 年）的各项费用。长期待摊费用按实际发生额入账，在受益期或规定的期限内分期平均摊销。如果长期待摊的费用项目不能使以后会计期间受益则将尚未摊销的该项目的摊余价值全部转入当期损益。

第二十六条 合同负债

公司根据履行履约义务与客户付款之间的关系在资产负债表中列示合同资产或合同负债。公司将同一合同下的合同资产和合同负债相互抵销后以净额列示。

公司将已收或应收客户对价而应向客户转让商品的义务作为合同负债列示。

第二十七条 职工薪酬

1、短期薪酬的会计处理方法

职工薪酬包括短期薪酬、离职后福利、辞退福利和其他长期职工福利。

在职工为公司提供服务的会计期间，将实际发生的短期薪酬确认为负债，并计入当期损益或相关资产成本。

2、离职后福利的会计处理方法

离职后福利分为设定提存计划和设定受益计划。

(1) 在职工为公司提供服务的会计期间，根据设定提存计划计算的应缴存金额确认为负债，并计入当期损益或相关资产成本。

(2) 对设定受益计划的会计处理通常包括下列步骤：

1) 根据预期累计福利单位法，采用无偏且相互一致的精算假设对有关人口

统计变量和财务变量等作出估计，计量设定受益计划所产生的义务，并确定相关义务的所属期间。同时，对设定受益计划所产生的义务予以折现，以确定设定受益计划义务的现值和当期服务成本；

2) 设定受益计划存在资产的，将设定受益计划义务现值减去设定受益计划资产公允价值所形成的赤字或盈余确认为一项设定受益计划净负债或净资产。设定受益计划存在盈余的，以设定受益计划的盈余和资产上限两项的孰低者计量设定受益计划净资产；

3) 期末，将设定受益计划产生的职工薪酬成本确认为服务成本、设定受益计划净负债或净资产的利息净额以及重新计量设定受益计划净负债或净资产所产生的变动等三部分，其中服务成本和设定受益计划净负债或净资产的利息净额计入当期损益或相关资产成本，重新计量设定受益计划净负债或净资产所产生的变动计入其他综合收益，并且在后续会计期间不允许转回至损益，但可以在权益范围内转移这些在其他综合收益确认的金额。

(3) 辞退福利的会计处理方法

向职工提供的辞退福利，在下列两者孰早日确认辞退福利产生的职工薪酬负债，并计入当期损益：(1) 公司不能单方面撤回因解除劳动关系计划或裁减建议所提供的辞退福利时；(2) 公司确认与涉及支付辞退福利的重组相关的成本或费用时。

(4) 其他长期职工福利的会计处理方法

向职工提供的其他长期福利，符合设定提存计划条件的，按照设定提存计划的有关规定进行会计处理；除此之外的其他长期福利，按照设定受益计划的有关规定进行会计处理，为简化相关会计处理，将其产生的职工薪酬成本确认为服务成本、其他长期职工福利净负债或净资产的利息净额以及重新计量其他长期职工福利净负债或净资产所产生的变动等组成项目的总净额计入当期损益或相关资产成本。

第二十八条 股份支付

1、股份支付的种类

包括以权益结算的股份支付和以现金结算的股份支付。

2、实施、修改、终止股份支付计划的相关会计处理

(1) 以权益结算的股份支付

授予后立即可行权的换取职工服务的以权益结算的股份支付，在授予日按照权益工具的公允价值计入相关成本或费用，相应调整资本公积。完成等待期内的服务或达到规定业绩条件才可行权的换取职工服务的以权益结算的股份支付，在

等待期内的每个资产负债表日，以对可行权权益工具数量的最佳估计为基础，按权益工具授予日的公允价值，将当期取得的服务计入相关成本或费用，相应调整资本公积。

换取其他方服务的权益结算的股份支付，如果其他方服务的公允价值能够可靠计量的，按照其他方服务在取得日的公允价值计量；如果其他方服务的公允价值不能可靠计量，但权益工具的公允价值能够可靠计量的，按照权益工具在服务取得日的公允价值计量，计入相关成本或费用，相应增加所有者权益。

(2) 以现金结算的股份支付

授予后立即可行权的换取职工服务的以现金结算的股份支付，在授予日按公司承担负债的公允价值计入相关成本或费用，相应增加负债。完成等待期内的服务或达到规定业绩条件才可行权的换取职工服务的以现金结算的股份支付，在等待期内的每个资产负债表日，以对可行权情况的最佳估计为基础，按公司承担负债的公允价值，将当期取得的服务计入相关成本或费用和相应的负债。

(3) 修改、终止股份支付计划

如果修改增加了所授予的权益工具的公允价值，公司按照权益工具公允价值的增加相应地确认取得服务的增加；如果修改增加了所授予的权益工具的数量，公司将增加的权益工具的公允价值相应地确认为取得服务的增加；如果公司按照有利于职工的方式修改可行权条件，公司在处理可行权条件时，考虑修改后的可行权条件。

如果修改减少了授予的权益工具的公允价值，公司继续以权益工具在授予日的公允价值为基础，确认取得服务的金额，而不考虑权益工具公允价值的减少；如果修改减少了授予的权益工具的数量，公司将减少部分作为已授予的权益工具的取消来进行处理；如果以不利于职工的方式修改了可行权条件，在处理可行权条件时，不考虑修改后的可行权条件。

如果公司在等待期内取消了所授予的权益工具或结算了所授予的权益工具（因未满足可行权条件而被取消的除外），则将取消或结算作为加速可行权处理，立即确认原本在剩余等待期内确认的金额。

第二十九条 收入

1、收入确认原则

于合同开始日，公司对合同进行评估，识别合同所包含的各单项履约义务，并确定各单项履约义务是在某一时段内履行，还是在某一时点履行。

满足下列条件之一时，属于在某一时段内履行履约义务，否则，属于在某一时点履行履约义务：(1) 客户在公司履约的同时即取得并消耗公司履约所带来的

经济利益；(2) 客户能够控制公司履约过程中在建商品；(3) 公司履约过程中所产出的商品具有不可替代用途，且公司在整个合同期间内有权就累计至今已完成的履约部分收取款项。

对于在某一时段内履行的履约义务，公司在该段时间内按照履约进度确认收入。履约进度不能合理确定时，已经发生的成本预计能够得到补偿的，按照已经发生的成本金额确认收入，直到履约进度能够合理确定为止。对于在某一时点履行的履约义务，在客户取得相关商品或服务控制权时点确认收入。在判断客户是否已取得商品控制权时，公司考虑下列迹象：(1) 公司就该商品享有现时收款权利，即客户就该商品负有现时付款义务；(2) 公司已将该商品的法定所有权转移给客户，即客户已拥有该商品的法定所有权；(3) 公司已将该商品实物转移给客户，即客户已实物占有该商品；(4) 公司已将该商品所有权上的主要风险和报酬转移给客户，即客户已取得该商品所有权上的主要风险和报酬；(5) 客户已接受该商品；(6) 其他表明客户已取得商品控制权的迹象。

2、收入计量原则

(1) 公司按照分摊至各单项履约义务的交易价格计量收入。交易价格是公司因向客户转让商品或服务而预期有权收取的对价金额，不包括代第三方收取的款项以及预期将退还给客户的款项。

(2) 合同中存在可变对价的，公司按照期望值或最可能发生金额确定可变对价的最佳估计数，但包含可变对价的交易价格，不超过在相关不确定性消除时累计已确认收入极可能不会发生重大转回的金额。

(3) 合同中存在重大融资成分的，公司按照假定客户在取得商品或服务控制权时即以现金支付的应付金额确定交易价格。该交易价格与合同对价之间的差额，在合同期间内采用实际利率法摊销。

(4) 合同中包含两项或多项履约义务的，公司于合同开始日，按照各单项履约义务所承诺商品的单独售价的相对比例，将交易价格分摊至各单项履约义务。

3、收入确认的具体方法

(1) 国内销售

直销模式下，公司向客户发出商品后，合同约定验收期满如对方没有提出异议，以对方在货运签收单签字后验收期满的时点确认收入；无约定验收期的，以货运签收单签收日的时点确认收入，或以取得对方提供的对账单或电子对账单时确认收入。寄售模式下，公司先将商品发往并存放在客户所属仓库，按照客户领用存货的时点确认收入。与浙江省粮油食品进出口股份有限公司（以下简称浙江粮油）的销售，公司向客户发出商品后，在取得对方提供的货物出口汇总清单时

确认收入。

（2）国外销售

FOB 出口形式以出口业务办妥报关出口手续时点确认收入；FCA 形式以货物交给客户或客户指定承运人并办理了清关手续时确认收入；DDP 及 DAP 形式以按照合同规定将货物交由承运人运至约定交货地点，以对方签收的日期时点确认收入；寄售模式下，公司先将商品发往并存放在客户或第三方物流仓库，按客户领用存货的时点确认收入。

第三十条 政府补助

1、政府补助在同时满足下列条件时予以确认：(1) 公司能够满足政府补助所附的条件；(2) 公司能够收到政府补助。政府补助为货币性资产的，按照收到或应收的金额计量。政府补助为非货币性资产的，按照公允价值计量；公允价值不能可靠取得的，按照名义金额(1 元)计量。

2、与资产相关的政府补助判断依据及会计处理方法

政府文件规定用于购建或以其他方式形成长期资产的政府补助划分为与资产相关的政府补助。政府文件不明确的，以取得该补助必须具备的基本条件为基础进行判断，以购建或以其他方式形成长期资产为基本条件的作为与资产相关的政府补助。与资产相关的政府补助，确认为递延收益。与资产相关的政府补助确认为递延收益的，在相关资产使用寿命内按照剩余使用年限分期计入当期损益。按照名义金额计量的政府补助，直接计入当期损益。相关资产在使用寿命结束前被出售、转让、报废或发生毁损的，将尚未分配的相关递延收益余额转入资产处置当期的损益。

3、与收益相关的政府补助判断依据及会计处理方法

除与资产相关的政府补助之外的政府补助划分为与收益相关的政府补助。对于同时包含与资产相关部分和与收益相关部分的政府补助，难以区分与资产相关或与收益相关的，整体归类为与收益相关的政府补助。与收益相关的政府补助，用于补偿以后期间的相关成本费用或损失的，确认为递延收益，在确认相关成本费用或损失的期间，计入当期损益；用于补偿已发生的相关成本费用或损失的，直接计入当期损益。

4、与公司日常经营活动相关的政府补助，按照经济业务实质，计入其他收益或冲减相关成本费用。与公司日常活动无关的政府补助，计入营业外收支。

5、政策性优惠贷款贴息的会计处理方法

(1) 财政将贴息资金拨付给贷款银行，由贷款银行以政策性优惠利率向公司提供贷款的，以实际收到的借款金额作为借款的入账价值，按照借款本金和该政

策性优惠利率计算相关借款费用。

(2) 财政将贴息资金直接拨付给公司的，将对应的贴息冲减相关借款费用。

第三十一条 递延所得税资产和递延所得税负债

1、根据资产、负债的账面价值与其计税基础之间的差额（未作为资产和负债确认的项目按照税法规定可以确定其计税基础的，该计税基础与其账面数之间的差额），按照预期收回该资产或清偿该负债期间的适用税率计算确认递延所得税资产或递延所得税负债。

2、确认递延所得税资产以很可能取得用来抵扣可抵扣暂时性差异的应纳税所得额为限。资产负债表日，有确凿证据表明未来期间很可能获得足够的应纳税所得额用来抵扣可抵扣暂时性差异的，确认以前会计期间未确认的递延所得税资产。

3、资产负债表日，对递延所得税资产的账面价值进行复核，如果未来期间很可能无法获得足够的应纳税所得额用以抵扣递延所得税资产的利益，则减记递延所得税资产的账面价值。在很可能获得足够的应纳税所得额时，转回减记的金额。

4、公司当期所得税和递延所得税作为所得税费用或收益计入当期损益，但不包括下列情况产生的所得税：(1) 企业合并；(2) 直接在所有者权益中确认的交易或者事项。

5、同时满足下列条件时，公司将递延所得税资产及递延所得税负债以抵销后的净额列示：(1) 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；(2) 递延所得税资产和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和递延所得税负债转回的期间内，涉及的纳税主体意图以净额结算当期所得税资产及当期所得税负债或是同时取得资产、清偿债务。

第三十二条 租赁

1、作为承租方租赁的会计处理方法

在租赁期开始日，公司将租赁期不超过 12 个月，且不包含购买选择权的租赁认定为短期租赁；将单项租赁资产为全新资产时价值低于人民币 100 万元的租赁认定为低价值资产租赁。公司转租或预期转租租赁资产的，原租赁不认定为低价值资产租赁。

对于所有短期租赁和低价值资产租赁，公司选择不确认使用权资产和租赁负债。公司将短期租赁和低价值资产租赁的租赁付款额，在租赁期内各个期间按照直线法或其他系统合理的方法计入相关资产成本或当期损益。

除上述采用简化处理的短期租赁和低价值资产租赁外，在租赁期开始日，公司对租赁确认使用权资产和租赁负债。

(1) 使用权资产

使用权资产按照成本进行初始计量，该成本包括：1) 租赁负债的初始计量金额；2) 在租赁期开始日或之前支付的租赁付款额，存在租赁激励的，扣除已享受的租赁激励相关金额；3) 承租人发生的初始直接费用；4) 承租人为拆卸及移除租赁资产、复原租赁资产所在场地或将租赁资产恢复至租赁条款约定状态预计将发生的成本（属于为生产存货而发生的除外）。公司按照租赁准则有关规定重新计量租赁负债的，相应调整使用权资产的账面价值。

公司按照直线法对使用权资产计提折旧。能够合理确定租赁期届满时取得租赁资产所有权的，公司在租赁资产剩余使用寿命内计提折旧。无法合理确定租赁期届满时能够取得租赁资产所有权的，公司在租赁期与租赁资产剩余使用寿命两者孰短的期间内计提折旧。

(2) 租赁负债

在租赁期开始日，公司将尚未支付的租赁付款额的现值确认为租赁负债。计算租赁付款额现值时采用租赁内含利率作为折现率，无法确定租赁内含利率的，采用公司增量借款利率作为折现率。租赁付款额与其现值之间的差额作为未确认融资费用，在租赁期各个期间内按照固定的周期性利率计算租赁负债在租赁期内各期间的利息费用，并计入当期损益，但应当资本化的除外。未纳入租赁负债计量的可变租赁付款额于实际发生时计入当期损益。

租赁期开始日后，当实质固定付款额发生变动、担保余值预计的应付金额发生变化、用于确定租赁付款额的指数或比率发生变动、购买选择权、续租选择权或终止选择权的评估结果或实际行权情况发生变化时，公司按照变动后的租赁付款额的现值重新计量租赁负债，并相应调整使用权资产的账面价值，如使用权资产账面价值已调减至零，但租赁负债仍需进一步调减的，将剩余金额计入当期损益。

(3) 售后租回

公司按照《企业会计准则第 14 号——收入》的规定，评估确定售后租回交易中的资产转让是否属于销售。

售后租回交易中的资产转让属于销售的，公司按原资产账面价值中与租回获得的使用权有关的部分，计量售后租回所形成的使用权资产，并仅就转让至出租人的权利确认相关利得或损失。

售后租回交易中的资产转让不属于销售的，公司继续确认被转让资产，同时

确认一项与转让收入等额的金融负债，并按照《企业会计准则第 22 号——金融工具确认和计量》对该金融负债进行会计处理。

2、作为出租方租赁的会计处理方法

在租赁开始日，公司将实质上转移了与租赁资产所有权有关的几乎全部风险和报酬的租赁划分为融资租赁，除此之外的均为经营租赁。

(1) 经营租赁

公司在租赁期内各个期间按照直线法将租赁收款额确认为租金收入，发生的初始直接费用予以资本化并按照与租金收入确认相同的基础进行分摊，分期计入当期损益。公司取得的与经营租赁有关的未计入租赁收款额的可变租赁付款额在实际发生时计入当期损益。

(2) 融资租赁

在租赁期开始日，公司按照租赁投资净额（未担保余值和租赁期开始日尚未收到的租赁收款额按照租赁内含利率折现的现值之和）确认应收融资租赁款，并终止确认融资租赁资产。在租赁期的各个期间，公司按照固定的周期性利率计算并确认利息收入。

公司取得的未纳入租赁投资净额计量的可变租赁付款额在实际发生时计入当期损益。

(3) 售后租回

公司按照《企业会计准则第 14 号——收入》的规定，评估确定售后租回交易中的资产转让是否属于销售。

售后租回交易中的资产转让属于销售的，公司根据其他适用的企业会计准则对资产购买进行会计处理，并根据《企业会计准则第 21 号——租赁》对资产出租进行会计处理。

售后租回交易中的资产转让不属于销售的，公司不确认被转让资产，但确认一项与转让收入等额的金融资产，并按照《企业会计准则第 22 号——金融工具确认和计量》对该金融资产进行会计处理。

第四章 会计核算内容和程序

第三十三条 会计核算内容，按照企业会计准则规定建立账册，进行会计核算，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息，按发生的下列事项办理会计手续、进行会计核算：

1、款项和有价证券的收付；

- 2、财物的收发、增减和使用；
- 3、债权债务的发生和结算；
- 4、资本的增减；
- 5、收入、支出、费用、成本的计算；
- 6、财务成果的计算和处理；
- 7、其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

第三十四条 会计核算要求，应当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，根据企业会计准则设置和使用会计科目。

第三十五条 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，其内容和要求必须符合企业会计准则规定，会计记录文字使用中文。对每项经济业务，必须审核原始凭证的合法性、合理性、真实性，依据有关法规、制度要求填制会计凭证。

第三十六条 会计账簿，按照企业会计准则的规定和会计业务设置总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿。现金、银行存款日记账必须采用订本式账簿，启用会计账簿时，应当填写启用表，根据审核无误的会计凭证逐笔登记，月底进行结账、对账，保证账账相符，账实相符。

第三十七条 编制财务报告，财务报告包括会计报表及附注，按月编制会计报表，根据会计账簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚、按时报送。

第五章 财务报告

第三十八条 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。

第三十九条 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。

第四十条 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。

第四十一条 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、半年度财务报告和年度财务报告。月度财务报告是指月份终了对外提供的财务报告；季度财务报告是指季度终了对外提供的财务报告；半年度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。

第四十二条 月度财务报告，除特别重大事项外，不提供会计报表附注。

第四十三条 公司的财务报告按规定报送当地财政机关、开户银行、税务部门、证券监管等部门。公司的年度财务报告应当在召开股东大会的二十日以前置备于公司，供股东查阅。财政部门、开户银行、税务部门、证券监管等部门对于公司报送的财务报告，在公司财务报告未正式对外披露前，有义务对其内容进行保密。

第四十四条 财务报告的报出期限：月份会计报表应于月份终了后 15 天内报出；季度报告应于下月之内报出；半年度报告应于 8 月 31 日之前报出，年度会计报告应于年度终了后 120 天内报出。财务报告的报出期限须遵循相关规定。控

股子公司的月份会计报表应于月份终了后 10 天内报到母公司，年度会计报表应于年度终了后 45 天内报到母公司。

第四十五条 公司应对公司及公司控制的子公司应编制合并会计报表。控制是指有权决定一个公司的财务和经营政策，并能据以从该公司的经营活动中获取利益。合并会计报表的合并原则、编制程序和编制方法，按照《企业会计准则第 33 号-合并财务报表》的规定执行。

第四十六条 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名或盖章。

第六章 会计核算基础工作

第四十七条 记账要求

1、记账、填制原始凭证要使用蓝黑色或碳素墨水书写，不能使用圆珠笔（复写除外）和铅笔。所写文字必须符合国家的文字规范，不得任意造字和简化汉字。

2、红色墨水在下列情况方可使用：

（1）冲销原始记录数字；

（2）划线改错；

3、各种会计记录中的数字必须端正、工整、清晰、标准。

4、各种原始凭证及会计记录不许涂改、挖补、乱擦或用其它方法消除字迹，所有改错与更正要按规定划红线注销原始记录，再在已注销记录的上方重新正确记录或按会计制度规定办理。

5、各种会计记录中的签章必须齐全。

第四十八条 会计凭证

1、会计凭证是记录经济业务，明确经济责任，作为记账依据的书面证明。企业对发生的每一项经济业务必须取得或填制合法的会计凭证。

2、会计凭证分类

原始凭证：它是经济业务发生后的原始记录和书面证明，要求各部门、各环节凡是发生经济业务都必须填制或取得相应的原始记录凭证，明确经济责任，提供会计记账依据。

第四十九条 原始凭证的要求

1、外来原始凭证必须具备以下内容：凭证名称、填制日、填制单位名称或填制人姓名、经办人员的签名或盖章、接受单位的名称、经济业务的内容、数量、

单价和金额。

2、一式几联的原始凭证，应注明各联的用途，其中只能以一联作为报销凭证。

3、外来原始凭证如有遗失，应取得原签发单位加盖公章的证明，并注明原来凭证的号码、金额、内容等，才能代作原始凭证。属确实无法取得证明的，如火车、轮船、飞机票等凭证，由当事人写出详细情况，经总经理批准后，代作原始凭证。

4、职工因公借款的借据，必须附在记账凭证上，还款时，应另开收据（不得退还原借据，借款时不准白条顶库）。若从工资中扣款时，可不开收据，但必须写明应发数、所扣还金额、实际发放数等。

第五十条 会计人员必须根据审核无误的原始凭证制作记账凭证。

1、填制凭证使用会计科目应按国家颁布的企业会计准则的规定进行。

2、摘要栏的内容简明扼要，清晰可辨。下列几种经济业务摘要中应着重说明：

- （1）现金收付业务的收付对象和款项性质；
- （2）银行结算业务的结算方式、票据号码、结算对象及款项性质；
- （3）购货业务的供货单位名称及主要品种、价格、数量；
- （4）预收、预付款项的业务对象及业务内容；
- （5）预提、应摊销业务的提、摊期限及依据；
- （6）待决、待处理事项的责任单位（人）和原因；
- （7）物资内部转移业务的内容、对象、原因和发生时间；
- （8）物资内部转移业务的对象、品名和数量。

3、记账凭证必须附有原始凭证。如果一张原始凭证涉及几张记账凭证，可把原始凭证附在一张主要的记账凭证后面，在其他记账凭证摘要内注明附有原始凭证的记账凭证的编号。如果一张原始凭证所列支出需要几个部门共同负担的，应开出分割单进行结算。更正错误的记账凭证，可以不附原始凭证。

4、记账凭证的编号按月依日期先后顺序排列。一组会计分录使用两张以上记账凭证的，应在顺序后面用分数形式编制分号。

第五十一条 原始记录的管理

凡在公司经营活动中发生的各环节的单证，各种原始记录必须做到填写完整、传递迅速、汇集全面、反馈及时，要确保原始记录的真实、完整、正确、清晰、及时。财务部要将会计凭证、会计账簿、会计报表装订整齐、汇集全面、归档及时、妥善保管。资料的传递、交换应由交换双方签字认可。重要资料的移交由财

务经理监交。会计凭证不得外借，特殊情况借用须经财务总监批准。

第五十二条 财务稽核

财务活动中的所有会计凭证、账务处理、报表编制，须经稽核审验，会计人员负责审核与自己经管账务有关的外来原始凭证，并根据审核无误的原始凭证编制记账凭证，做到账账、账证、账实、账表相符。设专人负责记账凭证审核，或交叉审核记账凭证。

第七章 会计电算化管理

第五十三条 会计电算化工作的内容及要求

1、根据财务工作需要，应对包括会计电算化岗位责任制、会计电算化操作管理、计算机软硬件和数据管理、电算化会计档案管理等内容做出具体规定，保证会计电算化工作的顺利开展。

2、财务会计凭证数据项目包括：日期、凭证编号、会计科目或编码、金额等，要求详细、全面填制记账凭证各条会计分录的摘要信息，准确反映经济业务内容和性质。

3、记账凭证的编号由会计核算软件自动产生并实行连续编号控制。

4、启用财务会计电算化后，财务会计应做到当月发生业务，当月及时制作记账凭证登记入账，期末及时结账并打印输出会计报表。

5、记账凭证要及时打印输出纸质单证并按照财务管理基础规范的要求与原始凭证粘贴后归档装订成册。

第五十四条 会计电算化工作岗位责任及权限管理

1、根据公司开展会计工作的需要，建立财务会计电算化岗位责任制，明确各个工作岗位的职责范围，切实做到事事有人管，人人有专责，办事有要求，工作有监督。

2、会计电算化后的工作岗位可分为基本会计岗位和电算化会计岗位。基本会计岗位包括：出纳、稽核、会计档案管理等工作岗位；电算化会计岗位包括会计核算、直接管理、操作、维护会计软件系统等的工作岗位，实施会计电算化过程中，根据内部牵制的要求，在保证会计数据安全的前提下可交叉设置。

3、公司财务电算化系统操作设置系统管理员、账套主管、普通操作员、查询员四个级别，各级别经授权拥有相应的操作权限，并分别设置相应的系统登录密码，各操作员凭密码登陆系统进行相关操作。

4、账套主管为财务经理，负责对输入计算机的会计数据（记账凭证等）进

行审核，经财务总监授权其整个账套的记账凭证审核、修改凭证反审核、修改报表反过账、反结账、账套查询权等，禁用凭证制单操作。

5、普通操作员为财务会计人员，负责输入记账凭证等会计数据，输出记账凭证、会计账簿、报表，进行基本账务处理、报表编制、应收应付账款核算、固定资产核算、存货核算、成本核算、销售核算等工作,操作会计软件登记机内账簿，财务经理授权其拥有凭证填制、过账、结账、报表处理与账套查询权限。

6、查询员级别，为公司基本会计岗位、内（外）部审计及其他人员查账专设，仅拥有账套查询权限，发生查账行为时须征得财务负责人的同意，凭财务经理负责保管的密码登陆系统进行相关上机操作。各级别操作员根据财务经理授权设置用户名，并设置各自专用上机操作密码，凭用户名与密码在权限范围内进行相应操作，系统的上机操作记录作为用户的绩效考核依据。

第五十五条 会计电算化操作管理规定

1、明确上机操作人员对会计软件的操作工作内容和权限，对操作密码要严格管理，杜绝未经授权人员操作会计软件。

2、严禁对已输入计算机的记账凭证等会计数据未经账套主管审核而擅自篡改过账等行为。

3、系统主机操作员严格执行相应命令退出会计软件，做到定期对账套硬盘备份，保证软件系统及数据的安全性。

4、根据公司实际情况，指定专人保存必要的上机操作记录档案，记录操作人、操作时间、操作内容、故障情况等内容以备核查。

第五十六条 会计电算化硬件、软件和数据管理规定

1、保证计算机设备安全和正常运行是进行会计电算化的前提条件，要经常对有关设备进行保养，加强日常维护，保持设备的整洁，防止意外事故的发生。

2、确保会计数据和会计软件的安全保密，防止对数据和软件的非法修改和删除；对磁性介质存放的数据资料要妥善保存。

3、对正在使用的会计软件进行版本升级和计算机硬件设备进行更换等工作，要有一定的审批手续；在软件版本升级及硬件设施更换过程中，要保证实际会计数据的连续和安全，并由财务部专人进行监督。

4、公司网络管理员要健全必要的防治计算机病毒的措施，以及计算机硬件和软件出现故障时进行排除的管理措施，保证会计数据的安全、完整性。

第八章 会计档案管理

第五十七条 会计档案是指是指单位在进行会计核算等过程中接收或形成的,记录和反映单位经济业务事项的,具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计资料,包括通过计算机等电子设备形成、传输和存储的电子会计档案。

下列会计资料应当进行归档:

- 1、会计凭证,包括原始凭证、记账凭证;
- 2、会计账簿,包括总账、明细账、日记账、固定资产卡片及其他辅助性账簿;
- 3、财务会计报告,包括月度、季度、半年度、年度财务会计报告;
- 4、其他会计资料,包括银行存款余额调节表、银行对账单、纳税申报表、会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案鉴定意见书及其他具有保存价值的会计资料。

第五十八条 会计档案的保管。财务部专门负责保管会计档案,应当建立和完善会计档案的收集、整理、保管、利用和鉴定销毁等管理制度,采取可靠的安全防护技术和措施,保证会计档案的真实、完整、可用、安全。按照归档范围和归档要求,负责定期将应当归档的会计资料整理立卷,编制会计档案保管清册。对电子会计档案管理要做好防磁、防火、防潮和防尘工作,重要会计档案应备份双份,存放在两个不同的地点,防止由于介质损坏而使会计档案丢失。

第五十九条 同时满足下列条件的,公司内部形成的属于归档范围的电子会计资料可仅以电子形式保存,形成电子会计档案:

- 1、形成的电子会计资料来源真实有效,由计算机等电子设备形成和传输;
- 2、使用的会计核算系统能够准确、完整、有效接收和读取电子会计资料,能够输出符合国家标准归档格式的会计凭证、会计账簿、财务会计报表等会计资料,设定了经办、审核、审批等必要的审签程序;
- 3、使用的电子档案管理系统能够有效接收、管理、利用电子会计档案,符合电子档案的长期保管要求,并建立了电子会计档案与相关联的其他纸质会计档案的检索关系;
- 4、采取有效措施,防止电子会计档案被篡改;
- 5、建立电子会计档案备份制度,能够有效防范自然灾害、意外事故和人为破坏的影响;
- 6、形成的电子会计资料不属于具有永久保存价值或者其他重要保存价值的会计档案。

第六十条 会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限一般分为 10 年和 30 年。会计档案的保管期限,从会计年度终了后的第一天算起。

第六十一条 会计档案的调阅

1、财务人员因工作需要调阅会计档案时，必须按规定顺序，及时归还原处，若要调阅入库档案，应办理相关借用手续。

2、公司内各部门因公需要调阅会计档案时，必须经本部门主管领导批准、经财务经理同意，方可办理相关调阅手续。

3、外单位人员因公需要调阅会计档案，应持有单位介绍信，经主管会计工作负责人同意后，由档案管理人员接待查阅，并详细登记调阅会计档案人员的工作单位、查阅日期、查阅理由、会计档案的名称、归还时间等。

4、调阅会计档案一般不得携带外出，若确实需要将调阅的会计档案携带外出，必须经主管会计工作负责人同意，填写借据，办理借阅手续后，方能携出，并在约定的限期内归还。

5、若需要复印会计档案时，应经财务经理同意，并按规定办理登记手续后才能复印。

6、查阅或复制会计档案的人员，严禁在会计档案上图画、拆封和抽换。

第六十二条 由于会计人员的变动或会计机构的改变等，会计档案需要转交时，须办理转交手续，并由监交人、移交人、接交人签字或盖章。

第六十三条 财务部档案的内部移交。财务部各岗位人员根据业务性质和需要制作的符合管理规范的各项会计档案，按规定期限移交保管人。

1、会计人员工作调动或者因故离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接替人员。没有办清交接手续的，不得调动或者离职。

2、接替人员应当认真接管移交工作，并继续办理移交的未了事项。

3、会计人员办理移交手续前，必须及时做好以下工作：

(1) 已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的，应当填制完毕。

(2) 尚未登记的账目，应当登记完毕，并在最后一笔余额后加盖经办人员印章。

(3) 整理应该移交的各项资料，对未了事项写出书面材料。

(4) 编制移交清册，列明应当移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料和物品等内容；实行会计电算化的资料，移交人员还应当在移交清册中列明会计软件及密码、会计软件数据磁盘(磁带等)及有关资料、实物等内容。

4、会计人员办理交接手续，必须有监交人负责监交。一般会计人员交接，由财务经理监交；财务经理交接，由公司主管会计工作负责人监交。

5、移交人员在办理移交时，要按移交清册逐项移交；接替人员要逐项核对

点收。

(1) 现金、有价证券要根据会计账簿有关记录进行点交。库存现金、有价证券必须与会计账簿记录保持一致。不一致时，移交人员必须限期查清。

(2) 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料必须完整无缺。如有短缺，必须查清原因，并在移交清册中注明，由移交人员负责。

(3) 银行存款账户余额要与银行对账单核对，如不一致，应当编制银行存款余额调节表调节相符，各种财产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相符；必要时，要抽查个别账户的余额，与实物核对相符，或者与往来单位、个人核对清楚。

(4) 移交人员保管的票据、印章和其他实物等，必须交接清楚；移交人员从事会计电算化工作的，要对有关电子数据在实操状态下进行交接。

6、财务经理移交时，还必须将全部财务会计工作、重大财务收支和会计人员的情况等，向接替人员详细介绍。对需要移交的遗留问题，应当写出书面材料。

7、交接完毕后，交接双方和监交人员要在移交清册上签名或者盖章。并应在移交清册上注明：单位名称，交接日期，交接双方和监交人员的职务、姓名，移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。移交清册一般应当填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

8、接替人员应当继续使用移交的会计资料，不得自行另立新账，以保持会计记录的连续性。

9、会计人员临时离职或者因病不能工作且需要接替或者代理的，财务经理或者公司主管会计工作负责人必须指定有关人员接替或者代理，并办理交接手续。临时离职或者因病不能工作的会计人员恢复工作的，应当与接替或者代理人员办理交接手续。移交人员因病或者其他特殊原因不能亲自办理移交的经公司主管会计工作负责人批准，可由移交人员委托他人代办移交，但委托人应当承担相应的法律责任。

10、移交人员对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性承担法律责任。

第六十四条 已到保管期限会计档案的处理

1、财务部应当定期对已到保管期限的会计档案进行鉴定，并形成会计档案鉴定意见书。经鉴定，仍需继续保存的会计档案，应当重新划定保管期限；对保管期满，确无保存价值的会计档案，可以销毁。

2、保管期满但未结清的债权债务会计凭证和涉及其他未了事项的会计凭证不得销毁，纸质会计档案应当单独抽出立卷，电子会计档案单独转存，保管到未

了事项完结时为止。

第九章 货币资金和票据管理制度

第六十五条 为了加强对公司货币资金和票据的内部控制和管理，加速企业资金周转，减少不合理的占用，提高企业经济效益，保证货币资金和票据的安全，依据国家有关法律法规，结合本公司的实际情况，特制定本管理制度。

第六十六条 货币资金是指在企业生产经营过程中处于货币形态的那部分资金，按其形态和用途不同可分为包括库存现金、银行存款和其他货币资金。一切收支必须严格遵守国家和本公司的有关规定。

第六十七条 现金管理

1、健全和完善现金账目。出纳人员必须逐日逐笔根据现金收支业务登记现金日记账，每天必须将库存现金与日记账余额核对相符，月末要与总账核对相符，做到日清月结，账账相符，账实相符。

2、现金的收入、支出和保管一律由出纳负责办理，非出纳人员不得代管现金，出纳因故不能上班时，可委托财务部其他人代管，但必须将现金账目交接清楚。

3、现金（含现金支票）使用范围：

- （1）职工的工资、津贴，个人劳务报酬；
- （2）各种劳保、福利费以及其他必须以现金支付的员工各项福利费用；
- （3）出差人员必须随身携带的差旅费；
- （4）支付员工暂借款；
- （5）结算起点以下的零星支出，结算起点为人民币 1000 元。

4、因公出差或购物需要借款者，由当事人填写借款申请单，注明事由及借支金额，经各级领导审批后方可支现。

5、凡有现金收入，必须写明款项来源，当日存入银行。出纳支付现金，可以从公司库存现金限额中支付或从银行存款中支付，不得从现金收入中直接支付。

6、如实际库存现金超过库存限额，则出纳应将超过部分及时送存银行；如果实际库存现金低于库存限额，则应及时补提现金。库存限额一般以 3—5 天日常零星开支所需现金确定。

7、为了现金的使用安全，原则上尽量采用转账结算方式，如有特殊情况单独审批。

8、保管及盘点

出纳每日根据提现单或报销单在现金日记帐中进行登记。出纳每天下班前清点现金，并与现金日记帐进行核对，确保账实一致，如出现账实不一致情况时立即查找原因。财务经理或其指定的其他财务人员每月至少对现金进行一次盘点，保证账账相符，账款相符；发现长短款应查明原因并及时处理；财务经理应定期或不定期地抽查盘点库存现金。

第六十八条 银行存款和支票的管理

1、公司严格按照《人民币银行结算账户管理办法》、《支付结算办法》等有关规定，办理银行开户、银行结算和票据结算等业务。

2、在开户银行留有印模的公司财务专用章和公司法定代表人私章，应由不同人员分别保管。

3、财务部内部设置“银行存款”科目进行银行存款总分类核算，并设立“银行存款明细账”，对银行存款的收付结存进行逐笔登记。

4、月份终了，“银行存款明细账”应与“银行存款对账单”核对。如有未达账项需将公司已经入账而银行未入账的项目和银行已入账而公司未入账的项目编制“银行存款余额调节表”。经过调整后，银行存款账面余额应与银行对账单余额相符。

5、不得签发空白支票，不准签发远期或空头支票。

6、空白支票由出纳人员保管。签发支票必须凭审签手续齐全、审核无误的原始单据或请款单作为依据。签发时，分管图章的人员要同时盖章，才能作为银行付款有效凭证（支票）。严禁在空白支票上预先盖上印鉴。填写错误的作废支票，要加盖“作废”戳记，并与存根一并保存。作废支票应装订成册，由出纳员妥善保管，年底装订归档。发生支票遗失，要立即向银行办理挂失，在挂失前已造成损失的，应由丢失支票人负责。

7、财务经理要定期或不定期对“银行存款”、“银行存款明细账”、“银行存款余额调节表”进行审查、核实，对支票和印鉴的保管进行检查，以确保银行存款的安全完整。

8、银行存款明细账、银行对账单、银行存款余额调节表、凭证及账目要妥善保管，按时归档，不得丢失或毁损。

第六十九条 转账支票和现金支票的使用范围

1、凡符合现金使用范围内均可开具现金支票。

2、凡不属于现金使用范围的，其款项必须以转账支票或其他银行票据结算；若有合同、协议的，其所开发票必须与合同、协议一致方可到财务部结算款项，且其申请结算票据所填写收款人全称与开票单位必须一致，以防止票据流向不明

确造成损失。

第七十条 应收票据的管理

1、财务内部设置“应收票据”科目进行应收票据的总分类核算。出纳根据实际情况在应收票据管理系统中逐笔登记应收票据的接收、背书、贴现、托收等情况。

2、财务人员要按照《票据法》和《支付结算办法》等有关规定，仔细审核票据的真实性、合法性，防止以假乱真，避免或减少应收票据风险。对电子商业汇票，要依据《电子商业汇票业务管理办法》进行操作、管理。

3、财务部安排专人保管应收票据，且保管人不得兼管会计账务处理。

4、财务部根据付款计划，在不影响成本和合同执行的情况下，优先使用商业汇票作为支付手段进行背书转让以提高资金使用效率。

5、商业汇票经背书转让后，与收票人办理交接手续，收款人的授权委托人在银行汇票复印件上签收或者开具收款收据，同时由会计人员做相关账务处理。

6、对即将到期的应收票据，出纳应及时办理托收手续，并将托收回单交给会计人员做相关账务处理。

7、因资金紧张需要贴现的，由财务部提出申请，经总经理或董事长批准后实施。

8、财务部应每月对应收票据进行盘点，由票据保管人（出纳）出具盘点表，财务相关负责人进行监盘。

第七十一条 应付票据的管理

1、财务内部设置“应付票据”科目进行应付票据的总分类核算。出纳根据公司付款审批流程及签发银行的要求，提供签发票据所需的合同、协议、发票等相关文件，确保付款信息的准确，同时对应付票据的出票、领取情况进行登记，生成应付票据登记簿。

2、出纳将应付票据办妥后一周内应支付给供应商，同时将票据存查联、供应商开具的收据交给会计做相关账务处理。

3、应付票据要做到出票经办与登记分离，保管与记账分离，兑付与记录分离。

4、应付票据到期日的前一日，公司结算户应保证有足够的资金用于承兑到期票据。

5、财务部定期对应付票据进行清理、核对，确保账实相符。

第七十二条 发票、收据管理

1、发票、收据由财务部门购买，统一管理。开具发票时，必须做到按照号

码顺序填开，填写项目齐全，内容真实，字迹清楚，全部联次一次打印，内容完全一致，并在发票联和抵扣联加盖发票专用章。发票因故作废后应加盖“作废”印鉴，作废号页不得缺页，应与存根一同保管。收据必须按规定使用，号码连续，不得空号、缺号。

2、开具发票后，如发生销货退回需开红字发票的，必须收回原发票并注明“作废”字样或取得对方有效证明；如发生销售折让的，必须在收回原发票并注明“作废”字样后重新开具销售发票或取得对方有效证明后开具红字发票。

3、不得虚开发票，财务经理定期检查发票的使用情况，防止漏洞发生，如果发现有发票虚开和遗失的情况要及时采取措施。对于虚开和遗失发票的当事人要追究其经济责任，情节严重的追究刑事责任。

4、发票仅限公司相关部门在销售、劳务收入等方面使用，不准代他人开具，更不得将发票借、出售给他人使用，否则追究当事人责任。

5、财务人员开具收据，金额必须与收款金额一致，不得虚开收据。

6、发票、收据使用完毕后应及时交回财务部，财务经理应逐页检查发票、收据的使用情况，是否有空号、缺号，作废发票、收据是否加盖“作废”印章，发票、收据联数是否齐全，若发现问题，要及时查找原因，分清责任。

7、如果开具或接收电子发票，应按照最新版《中华人民共和国发票管理办法》执行。

第十章 成本管理制度

第七十三条 成本和费用是公司在生产经营过程中发生的主要耗费和支出。为生产产品发生的耗费等相关费用成本计入该产品的成本，期间费用直接计入当期损益。

第七十四条 公司实行制造成本法。制造成本是指计算和分配产品成本的一种方法，即在计算产成品成本时，只将生产经营中最直接、最密切的直接材料费用、直接人工费用和制造费用计入产成品，而将与生产经营没有直接关系和关系不密切的管理、财务、经营费用作为期间费用。

第七十五条 制造成本的主要内容：

1、直接材料：包括公司生产过程中实际消耗的原材料、外购半成品、有助于产品形成的辅助材料以及其他直接材料。

2、直接人工：包括直接从事产品生产人员的职工工资、福利等。

3、制造费用：包括各个生产车间为组织和管理生产发生的管理人员工资、

福利、折旧费、机物料消耗、低值易耗品摊销、水电、办公费等。

第七十六条 产品成本的核算一般可以经过以下程序：进行产量归集；进行要素费用归集和分配；进行成本计算，在产品只计算原材料费用，其他费用按该车间总完工产量平均分摊于完工产品。各车间发生的直接费用归入相应车间，在车间内进行分配。

第十一章 其他管理

第七十七条 费用报销管理

为了加强管理、降低成本、节约费用，加强单据统一规范性，提高公司财务管理水平：

1、费用报销必须经过部门主管或经理复核，然后由分管副总审核，财务经理对发票的真实性、合法性和合理性进行审核，报财务总监、总经理或董事长批准后方可报销。

2、须对办公用品、差旅费、业务招待费、车辆使用及维修费、运输费的报账程序、标准与时间作出明确规定。

3、对报账单据的规范性作出规定。

第十二章 附 则

第七十八条 本制度各项条款的解释权归公司董事会。

第七十九条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效。