

宁夏国运新能源股份有限公司

财务报告管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范宁夏国运新能源股份有限公司（以下简称“公司”）及控股子公司财务报告的编制，确保财务报告能为经营提供真实、完整、可靠、有用的信息，提升公司及控股子公司的经营管理水平，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）《企业会计准则》及应用指南、《企业内部控制基本规范》等相关法律法规，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的财务报告，是指公司及控股子公司对外提供的反映公司某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息的文件。财务报告包括以下文件：

（一）财务报表：财务报表包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表和其他附表，财务报告分为月报、季报、半年报、年报。其报表种类、格式、内容均按交易所规定填报，在季末、半年和年度终了，公司还需要按照中国证监会、深证证券交易所的规定，向社会公布当期财务报告，并将财务报告备置于公司证券合规部供股东查阅。

（二）财务报表附注：财务报表附注是财务报表的重要组成部分，是为了便于财务报表使用者理解财务报表的内容

而对财务报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法及主要项目等所做的解释。

（三）财务报表说明书：财务报表说明是对报表、报表附注及财务预算执行情况进行分析总结所形成的书面报告。其主要内容包括：公司的生产经营状况；各项资产和负债的变动情况、资金增减和周转情况、利润实现和分配情况、股本及其变动情况、税金缴纳情况、对本期或者下期财务状况发生重大影响的事项、资产负债表日后至报表报出前发生的对公司财务状况变动有重大影响的事项。

第三条 公司及控股子公司法定代表人（负责人）对编制的财务报告的真实性、完整性负责，主管财务（会计）工作负责人组织编制财务报告，未设置财务部的由指定的主管会计负责编制，并履行财务部的职责。

第四条 本制度适用于公司及控股子公司。

第二章 职责分工

第五条 相关部门主要职责

（一）董事会

1. 负责公司因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正审批；

2. 根据公司授权，对资产清查结果、资产减值准备的处理进行审批；

3. 审议批准公司年度财务报告，并对财务报告的真实性、完整性负责；

4. 审计委员会负责监督财务报告流程，审核会计师事务所选聘及审计意见，并向董事会报告。

（二）财务部

1. 复核交易或事项的会计期间和重大会计政策、会计估计选用的合理性；

2. 组织公司日常会计处理和对账工作，将会计账簿记录与会计凭证、其他相关账册、实物资产等进行相互核对，保证账证相符、账账相符、账实相符，确保会计记录的数字真实、内容完整、计算准确、依据充分、期间适当；

3. 收集并汇总公司会计信息，编制财务报告；

4. 收集、审核、汇总控股子公司的财务报告及相关财务信息，编制合并财务报告。

（三）证券合规部

1. 与交易所预约财务报告披露时间；

2. 按交易所规定及时披露财务报告。

（四）其他部门的职责

1. 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业务报表（台账）；

2. 做好各项基础工作，及时上报有关财务信息。

第六条 相关岗位主要职责

（一）财务总监（分管财务工作负责人）

1. 对公司财务报告的真实、准确、完整负责；

2. 负责组织进行全面财产清查、债权债务确认和资产盘点、价值核实；

3. 根据公司授权，对重大会计调账事项进行审批；
4. 负责确认各单位经营业绩分析评价的最终结果；
5. 审核、签批财务报告。

（二）财务部负责人

1. 按照《企业会计准则》和公司的《会计核算办法》组织公司本部的财务核算；
2. 负责组织本公司的年度财务决算工作，审核、编制上报有关财务报表；
3. 负责配合会计师事务所对财务会计报告进行审计；
4. 负责配合证券合规部做好定期报告的披露工作；
5. 负责编报内部管理报表，为管理层提供财务数据。

（三）总账报表会计

1. 负责编制公司本部的财务报告；
2. 负责收集、审核子公司报表，编制合并财务报告；
3. 配合证券合规部做好定期财务报告的披露工作。

第三章 财务报告编制原则和控制目标

第七条 公司编制、对外提供和分析利用财务报告时须遵循以下原则：

（一）合规性原则。会计业务的确认、计量和会计信息的披露，必须遵照《会计法》《企业会计准则》及公司制定的会计政策、会计估计和会计核算方法的规定；

（二）真实性原则。会计业务的确认必须以真实的交易和事项为依据，会计凭证的编制必须以合法的原始凭证为依

据，会计账簿的记录必须以经过审核确认的会计凭证为依据，会计报告的编制必须以真实的会计账簿记录为依据；

（三）完整性原则。已经发生的交易和事项必须确认、计量和披露，账外不得有账，表外不得有表，账外和表外不得有资产、负债和权益，也不得有收入、成本和损益；

（四）有效性原则。财务报告应当为财务报告的使用者决策提供有用的信息，不得误导财务报告使用者；

（五）及时性原则：企业会计报表所提供的信息资料，具有很强的时效性。只有及时编制和报送会计报表，才能为使用者提供决策所需的信息资料。

第八条 公司应当加强内部控制，实现下列控制目标：

（一）保护公司资产的安全、完整及有效使用，使公司各项生产和经营活动有序进行，避免可能遭受的经济损失；

（二）保证会计信息及其他各种管理信息的真实性、可靠性和及时性；避免因虚假记载、误导性陈述、重大遗漏和未按规定及时披露导致的损失；

（三）保证公司管理层制定的各项经营方针、管理制度和措施的贯彻执行；

（四）控制成本、费用，减少不必要的成本费用支出，以求实现公司的盈利目标；

（五）预防和控制风险，能及时发现、防范或制止各种错误和弊端，及时采取纠正措施，避免因重大差错、舞弊、欺诈而导致损失。

第四章 财务报告编制管理

第九条 财务报告的编制程序包括：制定财务报告（年度）编制方案、清查资产与负债、编制单体及合并财务报表。

第十条 财务报告编制方案的确定。财务部负责制定财务报告编制方案，经公司财务总监审核，主要包括以下内容：

（一）财务报告由财务报表、财务报表附注和财务报告情况说明书组成。

（二）财务报表包括：资产负债表、利润表及现金流量表、所有者权益变动表、关联方披露报告以及其他相关附表等。

（三）财务报告编制要求

1. 数字真实、计算准确、内容完整说明清楚、编报及时；
2. 各种报表、项目之间的勾稽关系必须对应、准确；
3. 本期报表与上期报表之间的有关数据必须相互衔接；
4. 报表如发现错误应及时更正。

（四）财务报告编制方法

1. 每个年度末，证券合规部、财务部依据公司年报披露要求、总体时间安排以及与年审会计师的初步沟通结果，编制《年度财务报告及审计工作计划》，经财务总监审批后下发执行；

2. 总账会计复核控股子公司提交的相关财务报表，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后重新签署报送；

3. 年审会计师进场后，财务部安排专人配合审计工作。财务总监通过与年审会计师的沟通，了解审计工作进度及在审计过程中发现的问题，督促年审会计师在约定的时间内提交初步审计意见和审计报告；

4. 年审会计师在审计外勤结束后，对重大财务事项处理发表意见并提出账务或报表调整意见；财务部相关人员根据财务总监意见执行账务或报表调整事项，并形成审计财务报告终稿；

5. 审计委员会、独立董事审议审计报告终稿后提交董事会审批。经董事会审议并形成决议，法定代表人、主管会计工作负责人、会计机构负责人签署确认；

6. 对外报送的财务报告要装订成册，加盖公章，按规定的及时报送；

7. 公司月度财务报告需由董事长批准报出；季度、半年度、年度财务报告需由董事会批准报出。

（五）财务报告会计调整政策

1. 财务报告会计调整政策包括：会计政策变更、会计估计变更、前期差错更正和资产负债表日后事项。

2. 公司按照国家法律、行政法规和会计制度的要求，或者在特定情况下按照会计制度的规定对以上内容做调整必须在会计报表附注中披露，其他原因的重大调整也需经公司财务总监审核，上报董事会审批通过后执行。

（六）财务报告的各项准备计提方案

1. 计提应收款项坏账准备；

2. 计提存货跌价准备；
3. 计提长期股权投资减值准备；
4. 计提非流动资产减值准备（包括：固定资产、无形资产、商誉）；
5. 对或有负债的计提。

（七）财务报告披露内容

1. 会计政策、会计估计变更和差错更正；
2. 金融工具所产生的收益和风险信息；
3. 关联方交易的披露；
4. 重大会计事项的披露，如：债务重组、非货币性交易、公允价值的计量、收购兼并；
5. 分部信息的披露。

（八）财务报告的时间要求

1. 公司必须按照法律、行政法规的规定，在规定的时
间之前披露年度财务报告；

2. 财务报告提供的信息有较强的时间性，公司及控股
子公司财务部应及时编制和报送。年度财务报告编制方案提
交公司财务总监核准，确认无误后签发至控股子公司。

第十一条 资产清查、减值测试、核实债权债务

（一）编制年度财务报告前，需进行全面资产清查、减
值测试和债权债务核实。主要包括以下方面：

1. 货币资金账面余额是否与银行对账单，现金盘点表
核对一致；

2. 各项往来款项是否与债权、债务单位的相应金额核对一致；

3. 各项存货的实存数量是否与账面数量一致，是否有报废损失和积压物资；

4. 各项投资的投资收益是否按照会计准则的规定进行确认和计量；

5. 各项固定资产的实存数量与账面数量是否一致；

6. 各项资产存在减值迹象的，按照会计准则的规定进行减值测试，合理计提减值准备。

（二）财产清查后，对不符事项与相关部门进行核查，需要进行账务处理，调整账面数，使账面数与实存数一致，保证账实相符。

第十二条 对账、查账及结账

（一）会计人员应及时对账，将会计账簿记录与实物资产、会计凭证、往来单位或者个人等进行相互核对，保证账证相符、账账相符、账实相符。

（二）查账的内容及要求：

1. 检查相关的会计核算是否按照国家统一的会计制度的规定进行；

2. 对于国家统一的会计制度中没有规定统一核算方法的交易和事项，检查其是否按照会计核算的一般原则进行确认和计量以及相关账务处理是否合理；

3. 特别关注会计政策变更、会计政策变化、前期会计差错更正、资产负债表日后事项、税务稽查、以前年度审计

调整事项等对财务报告产生重大影响的交易和事项的账务处理。

（三）在账务检查过程中发现问题的，应当按照国家统一的会计制度的规定进行调整账目及更正错账的处理。

（四）结账工作必须在会计期末进行，分为月结、季结和年结。不得为赶编会计报表而提前结账，不得预先编制会计报表后结账。

（五）结账前，应该遵循权责发生制的原则，必须将属于本期内发生的各项经济业务和应由本期受益的收入、负担的费用全部登记入账。结账时，应结出每个账户的期末余额。

第十三条 单体会计报表的编制

（一）会计人员应按照国家统一的会计准则制度规定的财务报表格式和内容，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表，做到内容完整、数字真实、计算准确，不得漏报或者任意取舍。

（二）财务报表附注和财务情况说明书应当按照企业会计制度的规定，对财务报表中需要说明的事项作出真实、完整、清楚的说明。

（三）财务人员要严格检查财务报表之间、财务报表各项目之间的勾稽关系是否正确，重点校验以下项目：

1. 财务报表内有关项目的对应关系；
2. 财务报表中本期与上期有关数字的衔接关系；
3. 财务报表与附表之间平衡及勾稽关系。

（四）发生合并、分立时，按照国家统一的会计准则制度的规定，做出恰当会计判断，选择合理的会计处理方法，编制相应的财务报告。

（五）终止营业时，按照编制年度财务报告的要求全面清查资产，核实债务，进行结账，并编制财务报告；清算期间，按照国家统一的会计制度的规定编制清算期间的财务会计报告。

第十四条 合并财务报表的编制

（一）公司编制合并财务报表。在编制之前，财务部要根据企业会计准则的规定确定合并财务报表编制范围。

（二）确定合并财务报表编制范围后，财务部的会计核算及合并报表执行如下规定：

1.控股子公司按照统一的合并报表工作底稿格式和有关明细表，报送相关资料；

2.控股子公司统一执行财务部制定的财务会计制度；

3.设立在境外的控股子公司以外币表示的财务报表，折算为人民币并根据折算为人民币的财务报表编制合并财务报表；

4.执行同一控制下的企业合并和非同一控制下的企业合并的相关会计政策；

5.合并财务报表必须按规定编制工作底稿，编制抵销分录后计算合并数据，纳入合并财务报表。

（三）合并财务报表的附注应说明以下事项：

1. 纳入合并财务报表范围的公司名称、业务性质、母公司的持股比例；
2. 本期合并报表范围的变动情况；
3. 其他合并范围的特殊说明。

第十五条 财务报告的内容。

（一）财务报告主要包括财务报表、财务报表附注及财务情况说明书。

（二）财务报表的种类及内容：

1. 按照编制时期分为月报、季报、半年报和年报；
2. 按照服务对象分为外部财务报表和内部财务报表；
3. 按是否反映公司及控股子公司的情况分为个别财务报表和合并财务报表；
4. 向投资者、债权人和政府部门提供的外部财务报表主要包括资产负债表、利润表、现金流量表及所有者权益（或股东权益）变动表。

（三）财务报表附注至少应当包括下列内容：

1. 重要会计政策和会计估计及其变更情况、变更原因及其对财务状况和经营成果的影响；
2. 或有事项和资产负债表日后事项的说明；
3. 关联方关系及其交易的说明；
4. 重要资产转让及其出售情况；
5. 企业合并、分立；
6. 重大投资、融资活动；
7. 财务报表中重要项目的明细资料；

8. 有助于理解和分析财务报表需要说明的其他事项。

（四）财务情况说明书至少应当对财务状况和经营成果的下列情况给予说明：

1. 公司生产经营的基本情况；
2. 利润实现和分配情况；
3. 资金增减和周转情况；
4. 各项财产物资变动情况；
5. 影响各项指标完成情况的主要原因；
6. 报表调整事项和需要说明的事项；

7. 对公司财务状况、经营成果和现金流量有重大影响的其他事项。

第五章 财务报告报送与披露管理

第十六条 控股子公司财务部须按公司规定的时间、内容、格式、编制方法、报送要求等向财务部报送签字确认后的财务报表、财务报告。

第十七条 公司财务部会同相关部门，按照公司的相关规定和财务报表审计工作方案，配合会计师事务所做好审计工作，及时解决相关问题。

第十八条 会计师事务所出具初步审计意见，并将意见提交公司财务总监审阅。公司财务总监及时与负责审计的注册会计师就有关意见进行沟通。确有必要的，提交总经理办公会或董事会审议。

第十九条 公司季度财务报告于季度终了后 1 个月内对外提供；半年度中期财务报告于年度中期结束后 2 个月内对

外提供；年度财务报告于年度终了后 4 个月内对外提供。法律法规或其他文件对上述期限另有要求的，从其规定。

第二十条 公司对外提供的财务报告依次编订页数，加具封面，装订成册，加盖公章。并由财务部负责人、主管财务工作负责人、法定代表人签名盖章。

第二十一条 公司向有关各方提供的财务报告，其编制基础、编制依据、编制原则和方法一致。不得提供与上述事项不一致的财务报告。

第二十二条 任何组织或者个人不得授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员编制、对外提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务报告，或者隐匿、故意销毁依法应当保存的财务报告。

第二十三条 财务报告属于公司的商业秘密，未经批准，一律不得对外提供。

第六章 财务分析管理

第二十四条 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。

（一）财务分析的含义及目的

财务分析是以公司的财务会计报表为基础，并依据财务指标，对公司生产经营过程及其结果进行剖析和评价的一种业务手段，提高经营决策的水平和质量，促进生产经营的发展。

（二）财务分析的基本要求

1. 财务分析必须以准确、充分的财务数据和其他资料为基础和依据；

2. 财务分析应从实际出发，正确总结经验和教训，找出薄弱环节和关键性问题并提出改进措施；

3. 根据财务分析的目的，针对实际情况，灵活选取各种有效的分析方法和分析指标。

（三）财务分析的主要内容

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，防止现金短缺或闲置。

（四）资产质量分析

1. 分析资产总额中流动资产、非流动资产占总资产的比重，反映资产总额的结构关系；

2.分析流动资产中货币资金、应收账款、其他应收款、存货、其他流动资产占流动资产的比重，反映流动资产的结构关系。

（五）往来款项分析

1．分析金额较大的应收账款形成原因、增减变动及处理情况；应收账款占销售收入的比例；

2．分析预付账款的组成情况；

3．分析应付账款的构成，增减变动原因，应付账款与销售规模及存货增减变动之间的合理性。

（六）应交税费分析：分析当期各项税费增减变动情况，并说明原因。

（七）利润表分析

1.收入情况分析：

分析本期收入情况，说明收入的主要构成；分析收入本月数与上月数、本年累计数与上年累计数对比变化，分析引起变化的主要因素；根据市场情况（如销售数量变动、价格变动等）分析对收入的影响程度；分析本期实际完成数与预算指标完成的百分比，并说明引起实际指标与预算指标不一致的主要原因。

2.成本费用分析：

（1）分析成本费用总额的构成，对本期主营业务成本、销售费用、管理费用、财务费用占成本费用总额的比例，与上期、预算数的比较，分析各成分所占比例的变化和计划完成程度；对多期进行环比分析，揭示发展趋势；

（2）对总成本、单位成本、可控成本、固定成本、变动成本与上年同期、预算数的比较，分析变化和计划完成程度；

（3）生产成本结构分析，比较本期直接材料、直接人工、制造费用所占比例与上年同期、预算数的差异，分析变化和预算完成的程度；

（4）比较主要原材料消耗量、采购价格较上期的变化，分析研究总成本的影响程度。

3.利润分析：采用对比分析法分析，用本月数与上月数、本年累计数与上年同期数相比分析营业利润和归母净利润的增减变动情况。

（八）现金流量分析：判断现金流量情况是否正常，现金是否充足。

1．分析现金流量的来源和去向，经营活动、筹资活动和投资活动的现金流量比例如何，现金流量结构是否合理。

2．经营活动现金流量情况分析。

（九）重大财务状况变动的说明：本期发生重大的财务状况变动时，应对具体情况做出详细说明，具体内容如下：

1．借款或偿还借款；

2．进行了大宗交易，如发生重大投资、签署并购协议、大型固定资产购建；

3．发生了或有事项；

4．除本年利润之外的所有者权益项目发生了变化；

5．其他重大财务状况变动情况；

6. 本月是否有追溯调整年初数的项目，并说明调整原因及金额。

（十）财务指标分析

1. 偿债能力分析

（1）计算本年度逐期流动比率、速动比率，分析短期偿债能力，判断支付风险；

（2）增加负债的可行性判断，从应付利息、短期借款、长期借款、其他负债，对当期资本结构、借款利率和盈利水平三者的分析，预测增加负债对利润的影响。

2. 营运能力分析

（1）分析应收账款周转天数，计算本年度逐期应收账款周转天数，分析变化趋势和变动原因；

（2）分析存货周转天数，计算本年度逐期存货周转天数，分析变化趋势和变动原因；

（3）分析总资产周转天数，计算本年度逐期总资产周转天数，分析变化趋势和变动原因。

第二十五条 财务分析报告编制与上报

（一）控股子公司财务部应于年度、季度、月度终了，按照财务部统一部署编制年、季、月财务会计报表，收集其他部门提供的分析资料，将各项分析指标进行对比，对其差异进行分析，找出原因，提出改进措施和加强管理的建议。

（二）控股子公司的财务分析报告应按公司财务部规定时间报送。

第七章 附 则

第二十六条 本制度如有未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第二十七条 本制度由董事会负责解释和修订。

第二十八条 本制度经董事会审议通过之日起生效并实施。