

周大生珠宝股份有限公司

财务管理制度

(2026年4月)

目录

第一章 总则	3
第二章 职责和权限	3
第三章 会计机构和会计人员	7
第四章 会计核算	10
第五章 财务内部控制和会计监督	14
第六章 公司主要会计政策、会计估计	17
第七章 预算管理	54
第八章 资金筹集	55
第九章 货币资金管理	56
第十章 往来款项管理	59
第十一章 存货及固定资产管理	60
第十二章 投资及其他长期资产	63
第十三章 防范和化解资产损失风险	64
第十四章 成本和费用	69
第十五章 纳税管理	71
第十六章 利润和利润分配	72
第十七章 关联交易	74
第十八章 财务报告和财务评价	74
第十九章 会计档案管理	77
第二十章 会计信息化管理	79
第二十一章 会计工作交接	80
第二十二章 附则	81

第一章 总则

- 第一条** 为规范公司财务管理行为，加强财务管理和内部控制，明确经济责任，防范经营风险，维护股东、债权人、公司的合法权益，规范公司的会计管理及核算工作，统一会计核算标准，提高会计工作水平和会计信息质量，根据《公司法》、《会计法》、《证券法》、《企业会计准则》及其应用指南、《会计基础工作规范》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号—主板上市公司规范运作》等相关法律法规以及《公司章程》的有关规定，制定本制度。
- 第二条** 本制度适用于周大生珠宝股份有限公司（以下简称“公司”）及其分公司、子公司、各分支机构。
- 第三条** 公司财务管理的基本任务是规范各项财务收支的预算、控制、核算、分析和考核工作，维护公司资产的安全完整。依法合理筹措资金，有效利用公司的各项资产，为股东创造最大收益。
- 第四条** 公司应切实做好财务管理的各项基础工作，建立健全财务管理和会计核算体系，如实反映公司财务状况、经营成果和现金流量情况，有效控制财务风险，加强财务队伍建设，重视财务会计人员的业务培训和知识更新，不断提高公司财务人员的业务水平和职业道德，不断提高公司财务管理水平。

第二章 职责和权限

- 第五条** 公司在集中管理的体制下，按《公司章程》的规定，明确划分财务管理的职责和权限。
- 第六条** 公司股东会依《公司章程》的规定决定下列重大财务事项：
1. 决定重大投资计划和资产处置计划，授权董事会行使规定限额内的投资权限和资产处置权限；
 2. 批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
 3. 决定增加或者减少公司股本；
 4. 决定发行公司债券或其他重大融资计划；

5. 决定重大关联交易事项；
6. 决定聘用或解聘为公司提供审计的会计师事务所，决定其报酬；
7. 法律、法规规定应由股东会决定的其他财务事项。

第七条

公司董事会对股东会负责，依据《公司章程》的规定行使财务管理方面的职权：

1. 根据股东会的授权，决定公司投资方案以及风险投资、资产抵押、委托理财、关联交易、资产处置、对外担保以及对外捐赠等事项；
2. 制定公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
3. 制定公司增加和减少股本、发行债券或其他融资方案；
4. 决定公司长期借款和短期借款事项；
5. 决定公司财务管理制度和会计政策；
6. 向股东会提请聘用或解聘为公司提供审计的会计师事务所并建议其报酬；
7. 法律、法规或《公司章程》规定以及股东会授予的其他有关财务方面的职权。

第八条

公司独立董事在财务管理方面还享有如下特别职权：

1. 应当披露的关联交易（指公司与关联法人或者其他组织发生的交易金额在300万元人民币以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%以上的关联交易；公司与关联自然人发生的成交金额超过30万元的关联交易）应当经公司全体独立董事过半数同意后，提交董事会讨论。独立董事作出判断前，可以聘请中介机构出具独立财务顾问报告，作为其判断的依据；
2. 向董事会提议聘用或解聘会计师事务所；
3. 独立聘请外部审计机构和咨询机构；
4. 独立董事独立聘请中介机构的费用由公司承担。

第九条

公司审计委员会行使《中华人民共和国公司法》规定的监事会职权，负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制。公司董事会审计委员会依照《公司章程》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》、《独立董事和审计委员会履职手册》的规定对公司财务行使下列职权：

1. 检查公司的财务；
2. 当公司董事、总经理的行为损害公司利益时，要求董事和总经理予以纠正；
3. 对董事、总经理执行职务时违反财经纪律、法规或者公司有关财经制度行为进行监督；
4. 监督、审核公司财务信息相关事项（包括但不限于）：
 - （1）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；
 - （2）聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；
 - （3）聘任或者解聘上市公司财务负责人；
 - （4）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）；
5. 监督公司内部控制相关事项（包括但不限于）：
 - （1）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
 - （2）审阅公司年度内部审计工作计划；
 - （3）督促公司内部审计计划的实施；
 - （4）指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门对审计委员会负责，向审计委员会报告工作，内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会；
 - （5）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；
 - （6）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系）；
6. 对财务违规问题督促整改；
7. 《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律法规及规范性文件、公司章程、《董事会专门委员会实施细则》规定的审计委员会的职权。

第十条

公司应保障财务总监依法独立行使职权。财务总监有权就财务相关事项直接向董事会审计委员会报告，必要时可要求召开董事会临时会议或审计委员会临时会议。任何单位和个人不得干涉、阻挠财务总监依法履行职责。

第十一条 董事长是公司的法定代表人，对公司财务会计行为负责，行使下列职权：

1. 检查董事会通过的各项财务决议的实施情况；
2. 督促建立科学有效的财务管理、内部控制和会计核算体系；
3. 签署财务会计报告，保证财务会计报告的完整、真实、合法；
4. 签署公司股票、债券、担保、抵押等经济合同及有关法律文件；
5. 保证公司会计机构、会计人员依法履行职责；
6. 董事会授权的其他财务事项。

第十二条 公司总经理对董事会负责，根据董事会的授权，对公司财务行使下列职权：

1. 组织实施公司年度经营计划和投资方案；
2. 组织实施股东会、董事会通过的其他财务问题决议；
3. 审阅财务总监拟订的财务预算方案、决算方案、利润分配方案、弥补亏损方案及其他重大财务处理方案，并提请董事会审议（如需）；
4. 审阅财务总监拟订的财务机构设置方案，并按照董事会决定设置财务会计机构；
5. 审阅财务总监拟订的有关财务管理、会计核算等内部控制制度及相关会计政策，并提请董事会审议（如需）；
6. 提请董事会聘任或解聘财务总监，聘任或解聘财务机构负责人和其他财务会计人员，支持并保证财务人员依法履行职责；
7. 审批权限范围内的各项财务收支事项。根据经营需要可以再授权其他责任人审批相关财务收支事项，但并不因此而免责；
8. 董事会、董事长授权处理的其他财务事项。

第十三条 财务总监为公司财务负责人，对财务报告编制、会计政策处理、财务信息披露等财务相关事项负有直接责任。财务总监由董事会聘任，对董事会及董事会审计委员会负责，确保财务工作的独立性；在日常经营管理中，接受公司分管财务的副总经理的领导，并向其汇报工作；同时对公司总经理及分管财务的副总经理负有业务协同与信息沟通的义务。

1. 列席董事会有关涉及公司财务事项的会议；
2. 参与制订公司经营发展战略、经营计划、投资方案和融资方案；
3. 组织拟订财务管理、会计核算等内部控制制度以及相关的会计政策；

4. 组织拟订财务预算方案、决算方案、利润分配方案、弥补亏损方案及其他重要的财务处理方案；
5. 在公司总经理、分管财务的副总经理领导下，组织和协调公司财务管理和会计核算工作，检查监督公司资金活动，检查监督公司会计核算、财务管理工作，检查监督公司财务管理制度及会计政策的执行情况；
6. 定期检查公司货币资金、资产受限情况，监控公司与控股股东、实际控制人等关联方之间的交易和资金往来情况；监控公司资金进出与余额变动情况，在资金余额发生异常变动时积极采取措施，并及时向董事会报告；
7. 保证公司的财务独立，不受控股股东、实际控制人影响，若收到控股股东、实际控制人及其关联人占用、转移资金、资产或者其他资源等侵占公司利益的指令，应当明确予以拒绝，并及时向董事会报告；
8. 在授权范围内负责相关财务收支事项的审批；
9. 签署公司财务报告、财务预算以及法律法规规定应由财务负责人签署的财务文件；
10. 对公司财务机构的设置和会计人员的配备、聘任或解聘提出方案；
11. 董事长、总经理授权处理的其他财务管理事项。

第十四条 财务及相关人员在履行职责时，对于违反法律法规、规章制度和本制度规定的财务收支和有关财务处理事项，应当要求有关经办人员予以纠正，要求无效的，应拒绝办理。

第十五条 子公司财务部门在公司财务中心的指导下，依据本制度做好本公司财务管理工作。

第十六条 财务中心应对子公司的财务管理进行检查、监督，对不符合规定的财务事项或者资金、财产管理方面的不安全因素提出纠正或者整改意见，必要时可以报告财务总监直至总经理。

第三章 会计机构和会计人员

第十七条 公司设置财务中心作为统一的财务管理与会计机构，是公司实施财务管

理的核心职能部门。财务中心在财务总监的领导下，根据国家有关法律、法规和本制度，具体组织、协调、控制、监督公司的全部财务活动。

第十八条 公司财务中心的组织架构实行“中心-部门”两级管理体系。财务中心根据公司战略和业务发展需要，可动态调整其下设部门的设置、名称及职责分工。具体调整方案由财务总监提出，报分管财务的副总经理、公司总经理批准后实施。本制度中涉及“财务部门”“财务部”或“会计部门”的描述，均指财务中心下设的承担会计核算及基础财务管理职能的核心部门。

第十九条 财务中心可根据公司经营管理和业务发展的需要，在其下设立若干职能部门（如财务运营部、会计核算部、资金管理部、税务管理部、预算分析部等，或统一合并设立“财务部”）。下属部门的职责范围、岗位设置及人员编制由财务中心拟定，报财务总监、分管财务副总经理及总经理批准后实施。

第二十条 会计机构和会计人员的主要职责是：

1. 依照《会计法》和有关法规、制度的规定进行会计核算；
2. 依照《会计法》和有关法规、制度的规定实行会计监督；
3. 拟定公司有关会计管理和办理会计事务的具体办法；
4. 参与拟定公司经营计划、业务计划，考核、分析预算、财务计划的执行情况；
5. 办理其他会计事务。

第二十一条 财务中心下属各部门设置相应的部门经理、副经理，下属各部门部经理、副经理职责是：

1. 负责组织安排公司的财务核算、财务管理工作；
2. 实施财务控制，进行财务规划和财务分析；
3. 负责公司的投融资工作及资金使用规划调度；
4. 对本部门人员的工作进行指导、考核管理；
5. 协调本部门与公司内部其他部门之间的工作关系；
6. 协调与银行、证券、税务等机构及关联公司的业务关系；
7. 其他相关工作。

第二十二条 财务中心下属各部门经理、部门副经理，由财务总监提名，报分管财务

副总经理同意后，由总经理聘任或解聘；财务中心下属各部门主管人员由各部门负责人提名，财务总监同意，按照公司人事管理流程办理相应的聘任或者解聘手续。

第二十三条 财务中心下属各部门负责人根据业务需要设置会计工作岗位，并安排、协调、督促、检查、考核各岗位的工作。

第二十四条 财务中心下属各部门是公司具体实施财务管理，组织会计核算、实行会计监督的职能部门，其主要职责是：

1. 汇总编制财务预算，监督预算的实际执行情况，进行差异对比分析，加强费用管理和内部控制；
2. 严格执行现金管理制度和银行结算制度，建立出纳岗位相关的内部控制制度，确保资金安全；
3. 做好资金核算和资金管理工作，严格执行公司相关的报销制度和签批手续，按规定办理收支业务，及时掌握资金余额及变动情况，定期编制资金报表和情况说明；
4. 按规定设置会计科目和会计账簿，复核原始凭证、编制记账凭证、做好凭证登记（录入）工作，定期核对总账、明细分类账、日记账及实物资产，对应收、应付款项及时核对、清理，定期组织财产清查，保证账证相符、账账相符、账实相符、账表相符；
5. 按规定确认收入，核算成本，合理归集和分配各项费用。加强收入成本的核算分析工作，并通过历史资料的对比分析，反映收入成本的实际情况及变动趋势；
6. 负责公司内部资产的核算工作，制定固定资产的计价标准及折旧方法，建立固定资产相关的内部管理制度，定期组织财产清查，协助公司相关部门进行资产管理工作；
7. 加强销售、采购往来款项的管理工作，对收付款项进行跟踪、统计，对公司的债务、债权及时进行核对、清理；
8. 准确及时地编制各类财务报表、纳税报表、统计报表及其他相关报表，并及时报送相关单位；
9. 拟订核算岗位相关的内部管理制度。严格遵守国家发票管理的相关规定，认真保管并填写增值税及其他发票。
10. 按规定组织年终财务决算工作，编写年终（年中）财务报告和财务情况说明报送相关单位或相关领导；

11. 积极配合年终（年中）财务审计工作，完成上市公司规定的审计任务。
积极配合税务、银行等相关单位的财务审计或财务检查，配合其他业务单位并按规定提供相关的财务资料。

上述职责可根据部门分工进行适当分配，具体由财务中心内部管理制度另行规定。

第二十五条 财务中心向控股子公司委派财务人员，负责子公司财务工作，其职责是：

1. 建立和完善所在公司的会计基础工作，审查会计事项，组织会计核算。拟订本公司内部的财务管理制度，编制财务预算并贯彻执行；
2. 加强成本控制和会计监督，促使降低成本费用，节约开支；
3. 定期编制财务报表，正确反映所在公司的财务状况和经营成果；
4. 根据财务部的要求，定期上报财务报表及其他统计资料。接受总部财务部的业务指导和监督；
5. 协助所在公司领导搞好经营分析，提供意见或建议，为所在公司领导提供经营决策支持；
6. 完成所在公司或者总部交办的其他工作。

第二十六条 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、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。

第二十七条 从事会计工作的人员，应当具备相应的专业知识和业务能力，并按照有关规定参加继续教育。

第二十八条 公司按国家有关规定，统一组织会计人员进行业务培训，公司鼓励会计人员在完成本岗位工作任务的前提下，不断学习，以提高自身业务素质。

第二十九条 公司根据管理需要，实行会计人员岗位轮换。

第四章 会计核算

第三十条 公司财务部门按照《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度的规定建立会计账册，以实际发生的交易或事项为依据进行会计核算，应当遵循会计核算的基本原则，如实反映公司的财务状况、经营成果和现金流量，及时提供合法、准确、完整的会计信息。

第三十一条 公司的会计核算应遵循以下主要原则：

1. 权责发生制原则

会计核算以权责发生制为基础，凡是本期已经实现的收入和已经发生的费用，无论款项是否在本期支付，都作为本期的收入和费用入账，凡是不属于本期的收入和费用，即使款项已在本期收付，也不应作为本期的收入和费用处理，务求收入与成本要尽量做到互相配比，并且在同一会计期间登记入账。

2. 历史成本原则

各项资产在取得时按照实际成本计量，当各项资产发生减值情况时，应当按照《企业会计准则》的相关规定计提相应的减值准备，除国家会计制度另有规定外，不得随意变更资产的账面价值。

3. 一贯性原则

会计核算方法一经确定，前后各期应保持一致，不得随意变更，如确有必要变更，须经董事会批准，并在变更年度的会计报告中说明变更情况、变更原因以及其对公司财务状况各经营成果的影响。

4. 谨慎性原则

会计核算应坚持谨慎性原则，会计人员在面临不确定因素的情况下作出职业判断时，必须保持必要的谨慎，以不高估资产或收益，也不低估负债或费用。

5. 实质重于形式原则

实质重于形式是指交易事项的经济实质重于它的法律形式，当交易或事项的经济实质与其外在的表现不一致时，会计人员应当具备良好的专业判断能力，根据交易或事项的实质和经济现实进行会计核算。

6. 配比原则

收入与其成本、费用应当互相配比，同一会计期间内的各项收入和与其相关的成本、费用，应当在该会计期间内确认。

第三十二条

发生以下事项，应当及时办理会计手续、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. 债权债务的发生和核算；
4. 资本、基金的增减；

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。

第三十三条 会计核算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，保证会计指标的口径一致、相互可比和会计处理方法的前后各期相一致。

第三十四条 财务部根据《企业会计准则》及其相关规定，结合公司业务实际情况，确定公司应使用的会计科目，同时规定有关一级科目项下的明细科目，会计科目编号按《企业会计准则》的规定执行。

第三十五条 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料的内容和要求必须符合全国统一会计制度的规定，不得伪造、变造会计凭证和会计账簿。

第三十六条 公司对外报送的会计报表格式按《企业会计准则》的规定执行。

第三十七条 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，应当建立档案，妥善保管。会计档案建档要求、保管期限、销毁办法等依据《会计档案管理办法》的规定进行。

第三十八条 原始凭证的基本要求是：

1. 原始凭证的内容必须具备：凭证的名称；填制凭证的日期；填制凭证单位名称或者填制人姓名；经办人员的签名或者盖章；接受凭证单位名称；业务内容；数量、单位和金额；
2. 从单位取得的原始凭证，须盖有填制单位的印章；从个人取得的原始凭证，须有填制人员的签名或者盖章。自制原始凭证须有经办单位领导人或者其指定的签名或者盖章；
3. 凡填有大写和小写金额的原始凭证，大写和小写金额必须相符。购买实物的原始凭证，须有验收证明。支付款项的原始凭证，必须有收款单位和收款人的收款证明；
4. 一式几联的原始凭证，应当注明各联的用途，只能以一联作为报销凭证。一式几联的发票和收据，必须用双面复写纸（发票和收据本身具备复写纸功能的除外）套写，并连续编号。作废时应当加盖“作废”戳记，连同存根一起保存，不得撕毁；
5. 员工因公借款凭证，必须附在记账凭证之后。员工报销或退还借款时，应开具往来结算单据；

6. 经上级有关部门批准的经济业务，应当将批准文件作为原始凭证附件。如果批准文件需要单独归档的，应当在凭证上注明批准机关名称、日期和文件字号。

第三十九条 会计人员要根据审核无误的原始凭证填制记账凭证，记账凭证的基本要求是：

1. 记账凭证的内容必须具备：填制凭证的日期、凭证编号、业务摘要、会计科目、金额、所附原始凭证张数、填制凭证人员、记账人员、会计主管人员签名或者盖章。收款和付款记账凭证还应由出纳人员签名或者盖章；
2. 填制记账凭证时，应当对记账凭证进行连续编号。一笔经济业务需要填制两张以上记账凭证，可以采用分数编号法编号；
3. 记账凭证可以根据每一张原始凭证填制，或者根据若干张同类原始凭证汇总表填制。但不得将不同内容和类别的原始凭证汇总填制在一张记账凭证上；
4. 除结账和更正错误的记账凭证可以不附原始凭证外，其他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，可以把原始凭证附在一张主要的记账凭证后面，并在其他记账凭证上注明原始凭证所在的记账凭证编号或者附上原始凭证复印件。

第四十条 对于机制记账凭证，要认真审核，做到会计科目使用正确，数字准确无误。打印出的机制记账凭证应有制单人员、记账人员、审核人员及会计主管人员签名或盖章。

第四十一条 总账主管应根据业务需要制定合理的会计凭证传递程序。会计凭证应当及时传递，及时处理，不得积压。

第四十二条 会计人员要妥善保管未装订归档的会计凭证。

第四十三条 会计凭证登记完毕后，应当按照分类和编号顺序保管，不得散乱丢失。

第四十四条 记账凭证应当连同所附的原始凭证或者原始凭证汇总表，按照编号顺序，折叠整齐，按期装订成册，并加具封面，注明单位名称、年度、月份和起讫日期、凭证种类、起讫号码，由装订人在装订线封签处签名或盖章。

第四十五条 月末结账后，记账凭证应打印整理，打印记账凭证应附上相应的原始凭证后按要求装订归档。

第四十六条 从外单位取得的原始凭证如有遗失，应当取得原开出单位盖有公章的证明，并注明原来凭证的号码、金额和内容等，由公司会计机构负责人、

会计主管人员批准后，才能代作原始凭证。如果确实无法取得证明的，由当事人写出详细情况，由公司会计机构负责人、会计主管人员和分管财务的副总经理批准后，代作原始凭证。

第四十七条 用计算机打印的会计账簿必须连续编号，经审核无误后装订成册，并由记账人员和会计主管人员签字或者盖章。

第四十八条 定期对会计账簿记录的有关数字与库存实物、货币资金、有价证券、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。对账工作每年至少进行一次。

第四十九条 结账前，必须将本期内所发生的各项经济业务全部登记入账。

第五章 财务内部控制和会计监督

第五十条 财务内部控制制度的目标和原则

1. 努力提高公司会计信息质量，保护资产安全、完整，确保有关法律和规章制度的贯彻执行，防止会计差错及营私舞弊现象的发生，加强公司各管理岗位的责任心，维护公司财经纪律。
2. 财务内部控制遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。
3. 保证公司会计机构及各岗位职责权限能够划分合理，不相容职务互相分离，确保不同岗位之间权责分明，互相制约，互相监督。
4. 约束公司涉及会计工作的所有人员，任何个人不得拥有超越内部控制制度的权利。

第五十一条 凡涉及到款项和财物的收付、结算、登记等业务工作，必须由两人或者两人以上分工办理。整个业务流程中的每一阶段均应互为衔接，互为制约。

第五十二条 货币资金的内部控制：

1. 所有收、付款业务必须由会计部门统一办理，出纳收付业务的具体工作流程及要求按照出纳工作相关规范及货币资金管理制度办理；
2. 实行钱、账分管，出纳员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作；
3. 严禁现金出纳填制现金的收款、付款记账凭证。

4. 不准以白条或借据抵库，任何人未经批准均不得借用现金。
5. 会计人员对库存现金每月至少盘点一次，如发现账实不符，要立即查明原因，并报告上级主管处理，分清责任，并由责任人赔偿损失。
6. 财务部门资金管理负责人或指定主管人员应不定期检查现金盘点制度的执行情况，并经常不定期抽查出纳员的账实是否相符。
7. 出纳人员应妥善保管空白支票和其他有价证券。银行预留大、小印签应分开保管，支票由银行出纳保管，大小印签分别由现金出纳和公司分管财务的副总经理或其授权的财务人员掌管。
8. 空白支票禁止提前加盖印鉴。
9. 及时与银行对账，查明未达账项及发生原因，并编制银行未达账项调节表。
10. 所有货币资金的收付，必须凭证齐全，有关经办人员和有关领导必须按其权限和责任在原始凭证及其附属凭证上签字，手续不全，会计部门不予办理；
11. 所有付款业务，必须由经办会计对原始凭证进行审核，经复核人员复核后，方可由出纳员办理，未经复核，出纳人员不得付款；
12. 出纳人员应尽可能对费用报销单据的金额进行二次审核，以减少差错；
13. 所有收款业务，包括收取货款、预收货款、收回外部欠款等均由业务主管部门或有关人员出据内容齐全的原始记录单或其他有关凭据，经办会计人员经审核后根据业务情况开具销货发票或收款收据，出纳人员据此办理收款业务；
14. 对于未到期的商业承兑汇票及银行承兑汇票的背书转让，视同货币资金处理，必须办理有效审批手续后方可进行；
15. 大额款项或有价证券的保存和取出，必须由2人以上同时在场方可办理，并须经公司主管领导同意。

第五十三条 财务签批管理

1. 公司各项财务支出、资产处置、投融资等事项的签批权限及流程，应严格执行《财务签批管理制度》，签批权限按照《公司章程》及公司相关制度的规定，划分为股东会、董事会、总经理及其授权人

三个层级。

2. 未达到董事会决策授权标准的日常经营性财务事项，由公司总经理、分管财务的副总经理或其授权人按照签批权限及流程进行决策。财务签批应遵循分级授权、权责对等、不相容岗位分离的原则，签批权人本人费用的报销不得由本人签批，应由上一级签批权人或其他授权签批人审批。
3. 财务部门应严格按照签批流程办理款项支付，对审批手续不全、附件不齐的申请不予办理。因特殊原因需委托他人代为签批的，应以书面形式通知财务部门。

第五十四条 财务部根据会计岗位工作情况，确定复核人员或稽核人员，协调完成稽核工作。

第五十五条 稽核工作的范围包括：

1. 复核财务、成本、费用计划或预算；
2. 复核会计凭证、会计账簿、会计报表；
3. 复核公司资产的增减变动情况和经济业务的发生和进行情况。

第五十六条 公司财务部门、会计人员对公司的所有经济活动进行会计监督，进行会计监督的依据是：

1. 国家统一的会计制度、会计法律、法规规章；
2. 根据《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度制定的公司各项内部财务会计管理制度；
3. 公司的经营预算、财务计划、业务计划等。

第五十七条 会计人员应当对实物、款项进行监督，督促建立并严格执行财产清查制度。发现账簿记录与实物、款项不符时，应当按照国家有关规定进行处理。超出会计人员职权范围的，应当立即向本部门上级领导、公司领导报告，请求查明原因，作出处理。

第五十八条 会计人员应当对财务收支进行监督。

1. 对审批手续不全的财务收支，应当退回，要求补充、更正；
2. 对违反规定不纳入公司统一会计核算的财务收支，应当制止和纠正；
3. 对违反国家统一的财政、财务、会计制度规定的财务收支，不予办理；

4. 对认为是违反国家统一的财政、财务、会计制度规定的财务收支，应当制止和纠正；制止和纠正无效的，应当向单位领导人提出书面意见请求处理。不予制止和纠正，又不向单位领导人提出书面意见的，也应当承担责任；
5. 对严重违反国家利益和社会公众利益的财务收支，应当向财政、审计、税务报告。

第六章 公司主要会计政策、会计估计

第五十九条 财务报表的编制基础

本公司以持续经营为基础，根据实际发生的交易事项，按照《企业会计准则——基本准则》和其他各项会计准则以及应用指南、准则解释的规定进行确认和计量，在此基础上，结合中国证券监督管理委员会《公开发行证券的公司信息披露编报规则第15号—财务报告的一般规定》（2023年修订）的规定编制财务报表。

第六十条 会计期间

公司按公历日期划分会计期间。公历一月一日至十二月三十一日止为一个完整的会计年度。

第六十一条 记账本位币

会计核算以人民币为记账本位币。

第六十二条 会计记账采用借贷记账法。会计记录采用中文。

第六十三条 同一控制下和非同一控制下企业合并的会计处理方法

1、同一控制下的企业合并

参与合并的企业在合并前后均受同一方或相同的多方最终控制，且该控制并非暂时性的，为同一控制下的企业合并。在合并日取得对其他参与合并企业控制权的一方为合并方，参与合并的其他企业为被合并方。

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。长期股权投资初始投资成本与支付的现金、转让的非现金资产以及所承担债务账面价值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，在个别财务报表和合并财务报表中，将按持股比例享有在合并日被合并方所有者权益账面价值的份额作为初始投资成本。合并日之前所持被合并方的股权投资账面价值加上合并日新增投资成本，与长期股权投资初始投资成本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。合并方为企业合并发生的审计、法律服务、评估咨询等中介费用以及其他相关管理费用，于发生时计入当期损益。

2、非同一控制下的企业合并

参与合并的企业在合并前后不受同一方或相同的多方最终控制，为非同一控制下的企业合并。在合并日取得对其他参与合并企业控制权的一方为合并方，参与合并的其他企业为被合并方。

对于非同一控制下的企业合并，合并成本为购买方在购买日为取得对被购买方的控制权而付出的资产、发生或承担的负债以及发行的权益性证券的公允价值。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，以购买日之前所持被购买方的股权投资的账面价值与购买日新增投资成本之和，作为该项投资的初始投资成本；购买日之前持有的被购买方的股权涉及其他综合收益的，在处置该项投资时将与其相关的其他综合收益转入当期投资收益。

(2) 在合并财务报表中，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其他综合收益的，与其相关的其他综合收益暂不进行会计处理。购买方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。购买方对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的，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差额，计入当期损益。

第六十四条

合并财务报表的编制方法

1、合并范围

本公司合并财务报表的合并范围以控制为基础确定，所有子公司均纳入合并财务报表。

2、合并财务报表编制方法

所有纳入合并财务报表合并范围的子公司所采用的会计政策、会计期间与本公司一致，如子公司采用的会计政策、会计期间与本公司不一致的，在编制合并财务报表时，按本公司的会计政策、会计期间进行必要的调整。

按照《企业会计准则第33号-合并财务报表》的规定，在合并时，对公司的重大内部交易和往来余额均进行抵销。

3、当期增加或减少子公司的合并报表处理

在报告期内，因同一控制下企业合并增加的子公司，编制合并资产负债表时，调整合并资产负债表的年初余额。因非同一控制下企业合并增加的子公司，编制合并资产负债表时，不调整合并资产负债表的年初余额。在报告期内处置子公司，编制合并资产负债表时，不调整合并资产负债表的年初余额。

在报告期内，因同一控制下企业合并增加的子公司，将该子公司在合并当期的期初至报告期末的收入、费用、利润纳入合并利润表，将该子公司合并当期期初至报告期末的现金流量纳入合并现金流量表。因非同一控制下企业合并增加的子公司，将该子公司自购买日至报告期末的收入、费用、利润纳入合并利润表，将该子公司购买日至报告期末的现金流量纳入合并现金流量表。在报告期内处置子公司，将该子公司期初至处置日的收入、费用、利润纳入合并利润表，将该子公司期初至处置日的现金流量纳入合并现金流量表。

因处置部分股权投资或其他原因丧失了对原有子公司控制权时，对于处置后的剩余股权投资，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。与原有子公司股权投资相关的其他综合收益，在丧失控制权时转为当期投资收益。

因购买少数股权新取得的长期股权投资与按照新增持股比例计算应享有子公司的可辨认净资产份额之间的差额，以及在不丧失控制权的情况下因部分处置对子公司的股权投资而取得的处置价款与处置长期股权投资相对应享有子公司净资产份额的差额，均调整合并资产负债表中的资本公积中的股本溢价，资本公积中的股本溢价不足冲减的，调整留存收益。

4、少数股东权益和损益的列报

子公司的股东权益及当期净损益中不属于母公司所拥有的部分分别作为少数股东权益及少数股东损益在合并财务报表中股东权益及净利润项下单独列示。子公司当期净损益中属于少数股东权益的份额，在合并利润表中净利润项目下以“少数股东损益”项目列示。少数股东分担的子公司的亏损超过了少数股东在该子公司期初股东权益中所享有的份额，仍冲减少数股东权益。

第六十五条 合营安排的分类及共同经营的会计处理方法

1、合营安排的分类

合营安排是指一项由两个或两个以上的参与方共同控制的安排，分为共同经营和合营企业。共同经营，是指合营方享有该安排相关资产且承担该安排相关负债的合营安排。合营企业，是指合营方仅对该安排的净资产享有权利的合营安排。

2、共同经营的会计处理方法

当公司为共同经营的合营方时，确认与共同经营利益份额相关的下列项目：

- (1) 确认单独所持有的资产，以及按持有份额确认共同持有的资产；
- (2) 确认单独所承担的负债，以及按持有份额确认共同承担的负债；
- (3) 确认出售公司享有的共同经营产出份额所产生的收入；
- (4) 按公司持有份额确认共同经营因出售资产所产生的收入；
- (5) 确认单独所发生的费用，以及按公司持有份额确认共同经营发生的费用。

3、当公司为合营企业的合营方时，将对合营企业的投资确认为长期股权投资，并按照本制度长期股权投资章节所述方法进行核算。

第六十六条 现金及现金等价物的确定标准

现金是指本公司的库存现金以及随时用于支付的存款。现金等价物为本公司持有的期限短（一般是指从购买日起三个月内到期）、流动性强、易于转换为已知金额现金且价值变动风险很小的投资。

第六十七条 外币业务和外币报表折算

1、外币业务核算方法

本公司外币交易均按交易发生日的即期汇率或即期汇率的近似汇率折算为记账本位币。该即期近似汇率指交易发生日当期期初的汇率。

在资产负债表日，按照下列规定对外币货币性项目和外币非货币性项目进行处理：

A、外币货币性项目，采用资产负债表日即期汇率折算。因资产负债表日即期汇率与初始确认时或前一资产负债表日即期汇率不同而产生的汇兑差额，计入当期损益。

B、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，不改变其记账本位币金额。

C、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，折算后的记账本位币金额与原记账本位币金额的差额，作为公允价值变动处理，计入当期损益。

2、外币财务报表的折算方法

本公司以外币为记账本位币的子公司在编制折合人民币财务报表时，所有资产、负债类项目按照合并财务报表日即期汇率折算为母公司记账本位币，所有者权益类项目除“未分配利润”项目外，均按照发生时的即期汇率折算为母公司记账本位币。利润表中收入和费用项目按照合并财务报表期间即期汇率平均汇率折算为母公司记账本位币。产生的外币财务报表折算差额，在编制合并财务报表时，在合并资产负债表中所有者权益项目下在“其他综合收益”项目列示。

第六十八条

金融工具

金融工具，是指形成一方的金融资产并形成其他方的金融负债或权益工具的合同。当本公司成为金融工具合同的一方时，确认相关的金融资产或金融负债。

(一) 金融资产

1、分类和计量

本公司根据管理金融资产的业务模式和金融资产的合同现金流量特征，将金融资产划分为：

- (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。

金融资产在初始确认时以公允价值计量。对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产，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，相关交易费用计入初始确认金额。因销售产品或提供劳务而产生的、未包含或不考虑重大融资成分的应收账款或应收票据，本公司按照预期有权收取的对价金额作为初始确认金额。

(A) 债务工具

本公司持有的债务工具是指从发行方角度分析符合金融负债定义的工具，分别采用以下三种方式进行计量：

①摊余成本计量：

本公司管理此类金融资产的业务模式为以收取合同现金流量为目标，且此类金融资产的合同现金流量特征与基本借贷安排相一致，即在特定日期产生的现金流量，仅为对本金和以未偿付本金金额为基础的利息的支付。本公司对于此类金融资产按照实际利率法确认利息收入。此类金融资产主要包括货币资金、应收票据、应收账款、其他应收款、发放贷款及垫款、债权投资和长期应收款等。本公司将自资产负债表日起一年内(含一年)到期的债权投资和长期应收款，列示为一年内到期的非流动资产；取得时期限在一年内(含一年)的债权投资列示为其他流动资产。

②以公允价值计量且其变动计入其他综合收益：

本公司管理此类金融资产的业务模式为既以收取合同现金流量为目标又以出售为目标，且此类金融资产的合同现金流量特征与基本借贷安排相一致。此类金融资产按照公允价值计量且其变动计入其他综合收益，但减值损失或利得、汇兑损益和按照实际利率法计算的利息收入计入当期损益。此类金融资产列示为其他债权投资，自资产负债表日起一年内(含一年)到期的其他债权投资，列示为一年内到期的非流动资产；取得时期限在一年内(含一年)的其他债权投资列示为其他流动资产。

③以公允价值计量且其变动计入当期损益：

本公司将持有的未划分为以摊余成本计量和以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债务工具，以公允价值计量且其变动计入当期损益，列示为交易性金融资产。在初始确认时，本公司为了消除或显著减少会计错配，将部分金融资产指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。自资产负债表日起超过一年到期且预期持有超过一年的，列示为其他非流动金融资产。

(B) 权益工具

①本公司将对其没有控制、共同控制和重大影响的权益工具投资按照公

允价值计量且其变动计入当期损益，列示为交易性金融资产；

②自资产负债表日起预期持有超过一年的，列示为其他非流动金融资产。

③本公司将部分非交易性权益工具投资指定为以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产，列示为其他权益工具投资。该类金融资产的相关股利收入计入当期损益。

2、减值

(1) 本公司对于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、合同资产和财务担保合同等，以预期信用损失为基础确认损失准备。

(2) 本公司考虑有关过去事项、当前状况以及对未来经济状况的预测等合理且有依据的信息，以发生违约的风险为权重，计算合同应收的现金流量与预期能收到的现金流量之间差额的现值的概率加权金额，确认预期信用损失。

(3) 于每个资产负债表日，本公司对于处于不同阶段的金融工具的预期信用损失分别进行计量。金融工具自初始确认后信用风险未显著增加的，处于第一阶段，本公司按照未来12个月内的预期信用损失计量损失准备；金融工具自初始确认后信用风险已显著增加但尚未发生信用减值的，处于第二阶段，本公司按照该工具整个存续期的预期信用损失计量损失准备；金融工具自初始确认后已经发生信用减值的，处于第三阶段，本公司按照该工具整个存续期的预期信用损失计量损失准备。

(4) 对于在资产负债表日具有较低信用风险的金融工具，本公司假设其信用风险自初始确认后并未显著增加，按照未来12个月内的预期信用损失计量损失准备。

(5) 本公司对于处于第一阶段和第二阶段、以及较低信用风险的金融工具，按照其未扣除减值准备的账面余额和实际利率计算利息收入。对于处于第三阶段的金融工具，按照其账面余额减已计提减值准备后的摊余成本和实际利率计算利息收入。

(6) 对于应收票据、应收账款和合同资产，无论是否存在重大融资成分，本公司均按照整个存续期的预期信用损失计量损失准备。合同资产与未开票结算的销售商品有关，其风险特征实质上与同类合同的应收账款相同。因此，本公司认为，应收账款的预期信用损失率与合同资产的预期信用损失率接近。

(7) 公司基于单项和组合评估金融工具的预期信用损失，在评估时考虑不同客户的信用风险特征，以客户不同业务类型、风险特征、信用等级组合、逾期账龄组合为基础，按照相同的业务类型、信用风险特征对应收票据、应收账款、其他应收款、合同资产、发放贷款及垫款划分为若干组合，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，以发生违约的风险为权重，按照不同组合的预期信用损失模型计提坏账准备。

单项重大的标准为：应收款项余额前五名或占应收款项余额10%以上的应收款项为单项金额重大的应收款项。

对于单项重大以及已知存在财务困难的客户或回收性存在重大疑问的应收账款用个别认定法计提减值损失，当单项金融资产无法以合理成本评估预期信用损失的信息时，公司依据信用风险特征将应收款项划分为以下若干组合，在组合基础上计算预期信用损失，确定组合的依据如下：

信用风险组合名称	确定组合的依据
应收票据组合1	银行承兑汇票
应收票据组合2	商业承兑汇票
应收账款组合1	加盟业务的应收账款
应收账款组合2	自营专柜业务的应收账款
应收账款组合3	零售业务的应收账款
应收账款组合4	电商业务的应收账款
应收账款组合5	其他业务的应收账款
应收账款组合6	合并范围内关联方的应收账款
其他应收款组合1	应收利息
其他应收款组合2	应收股利
其他应收款组合3	应收保证金
其他应收款组合4	应收员工往来款
其他应收款组合5	合并范围外单位的其他应收款
其他应收款组合6	合并范围内关联方的其他应收款

发放贷款及垫款组合1	应收利息
发放贷款及垫款组合2	发放贷款及垫款

①对于以摊余成本计量的发放贷款及垫款（含应收贷款利息），以及财务担保合同的风险敞口（考虑抵押物的预计可变现净值后），公司结合前瞻性信息对其进行预期信用损失评估。

②对于由《企业会计准则第14号—收入》规范的交易形成的应收票据、应收账款及合同资产，公司采用简易方法计量自初始确认起整个预计存续期的预期信用损失。

公司基于单项和组合评估应收票据、应收账款及合同资产的预期信用损失，在评估时考虑不同客户的信用风险特征，以客户不同业务类型、风险特征、信用等级组合、逾期账龄组合为基础，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，以发生违约的风险为权重，按照不同组合的预期信用损失模型计提坏账准备。

对于单项重大以及已知存在财务困难的客户或回收性存在重大疑问的应收账款用个别认定法计提减值损失，当单项金融资产无法以合理成本评估预期信用损失的信息时，公司依据信用风险特征将应收款项划分为联营、加盟、零售等若干组合，在组合基础上计算预期信用损失。

应收票据按照风险组合划分为银行承兑汇票和商业承兑汇票，对于承兑人信用风险较小的银行承兑汇票，本公司不计提坏账准备，对于商业承兑汇票，其风险特征实质上与应收账款相同，公司按照承兑人所在业务组合的预期信用损失模型计提坏账准备。

③对于其他应收款，若信用风险在初始确认后未显著增加，公司按照相当于该其他应收款未来12个月内预期信用损失的金额计量其损失准备（“12个月基础”）；若信用风险在初始确认后显著增加，公司按照相当于该其他应收款整个预计存续期内预期信用损失的金额计量其损失准备（“预计存续期基础”）。

④对于合并报表范围的关联往来、员工备用金往来因回收风险较低，本公司假设其信用风险自初始确认后并未显著增加，不计提坏账准备，对于押金保证金组合，按照预期信用损失率1%计提坏账准备。

（8）本公司将计提或转回的损失准备计入当期损益。对于持有的以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债务工具，本公司在将减值损失或利得计入当期损益的同时调整其他综合收益。

3、终止确认

金融资产满足下列条件之一的，予以终止确认：

- (1) 收取该金融资产现金流量的合同权利终止；
- (2) 该金融资产已转移，且本公司将金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬转移给转入方；
- (3) 该金融资产已转移，虽然本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，但是放弃了对该金融资产控制。

其他权益工具投资终止确认时，其账面价值与收到的对价以及原直接计入其他综合收益的公允价值变动累计额之和的差额，计入留存收益；其余金融资产终止确认时，其账面价值与收到的对价以及原直接计入其他综合收益的公允价值变动累计额之和的差额，计入当期损益。

(二) 金融负债

金融负债于初始确认时分类为以摊余成本计量的金融负债和以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债。

本公司的金融负债主要为以摊余成本计量的金融负债，包括应付票据及应付账款、其他应付款、借款及应付债券等。该类金融负债按其公允价值扣除交易费用后的金额进行初始计量，并采用实际利率法进行后续计量。期限在一年以下(含一年)的，列示为流动负债；期限在一年以上但自资产负债表日起一年内(含一年)到期的，列示为一年内到期的非流动负债；其余列示为非流动负债。

当金融负债的现时义务全部或部分已经解除时，本公司终止确认该金融负债或义务已解除的部分。终止确认部分的账面价值与支付的对价之间的差额，计入当期损益。

财务担保合同，是指当特定债务人到期不能按照最初或修改后的债务工具条款偿付债务时，要求发行方向蒙受损失的合同持有人赔付特定金额的合同。企业作为此类金融负债发行方的，应当在初始确认后按照依据本准则所确定的损失准备金额以及初始确认金额扣除依据收入准则(附注二、23)相关规定所确定的累计摊销额后的余额孰高进行计量。

(三) 金融工具的公允价值确定

存在活跃市场的金融工具，以活跃市场中的报价确定其公允价值。不存在活跃市场的金融工具，采用估值技术确定其公允价值。在估值时，本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，选择与市场参与者在相关资产或负债的交易中所考虑的资产或负债特征相一致的输入值，并尽可能优先使用相关可观察输入值。在相关可观察输入值无法取得或取得不切实可行的情况下，使用不可观察输入值。

(四) 衍生金融工具

衍生工具于合同签订之日进行初始确认并按公允价值进行初始和后续计量。衍生工具的公允价值为正反映为资产，为负反映为负债。

某些衍生工具被嵌入混合合同中，如可转换债券中的转股权。在符合以下条件时，将嵌入衍生工具拆分为独立的衍生工具处理：

- 1、嵌入衍生工具与主合同的经济特征和风险并非紧密相关；
- 2、具有相同条款但独立存在的工具满足衍生工具的定义；
- 3、混合工具并未以公允价值计量且其变动计入损益。

本公司可以选择将被拆分的嵌入式衍生工具以公允价值计量且其变动计入损益，或者选择将混合合同指定为以公允价值计量且其变动计入损益。

(五) 权益工具

权益工具是能证明拥有本公司在扣除所有负债后的资产中的剩余权益的合同。

1、同时满足下列条件的，应当将发行的金融工具分类为权益工具：

(1) 该金融工具不包括交付现金或其他金融资产给其他方，或在潜在不利条件下与其他方交换金融资产或金融负债的合同义务；

(2) 将来须用或可用自身权益工具结算该金融工具的，如该金融工具为非衍生工具，不包括交付可变数量的自身权益工具进行结算的合同义务；如为衍生工具，只能通过以固定数量的自身权益工具交换固定金额的现金或其他金融资产结算该金融工具。

2、本公司发行的其他权益工具以实际收到的对价扣除直接归属于权益性交易的交易费用后的金额确认。

3、其他权益工具存续期间分派股利的，作为利润分配处理。

4、回购本公司权益工具支付的对价和交易费用，减少股东权益。

第六十九条

存货

1、存货的分类

存货分为原材料、委托加工材料、在产品、产成品、周转材料（包装物、道具、服装、门店辅助工具、门店用品、宣传品、门店日常单据、荣誉牌等）、库存商品、低值易耗品等。

2、存货的计价

- 1) 入库的存货按照买价加上应由企业负担的各种杂费、途中合理损耗、入库前的加工整理费以及按税法规定应计入存货成本的税金等计价；
- 2) 委托加工的存货按照加工存货的原料成本、加工费和运杂费以及应负担的税金计价；
- 3) 投资者投入的存货按照资产评估确认的价值计价；
- 4) 盘盈的存货按同类存货的实际成本计价；
- 5) 接受捐赠的存货按发票金额加上必须负担的费用、税金等计价。无发票的，按同类存货的市场价格计价。
- 6) 领用或者发出的存货，按加权平均法或个别计价法计价。

3、存货可变现净值的确定依据及存货跌价准备的计提方法

存货可变现净值系根据本公司在正常经营过程中，以估计售价减去估计完工成本及销售所必须的估计费用后的价值。

存货跌价准备的计提方法：本公司于每年中期期末及年度终了在对存货进行全面盘点的基础上，对遭受损失，全部或部分陈旧过时或销售价格低于成本的存货，根据存货成本与可变现净值孰低计量，按单个存货项目的可变现净值低于存货成本的差额计提存货跌价准备，并计入当期损益。对于数量繁多、单价较低的存货物资项目按类别提取存货跌价准备。确定可变现净值时，除考虑持有目的和资产负债表日该存货的价格与成本波动外，需要考虑未来事项的影响。

计提存货跌价准备后，如果以前减记存货价值的影响因素已经消失，导致存货的可变现净值高于其账面价值的，在原已计提的存货跌价准备金额内予以转回，转回的金额计入当期损益。

4、存货的盘存制度

存货的盘存制度采用永续盘存法。

5、周转材料、低值易耗品的摊销方法

低值易耗品：

低值易耗品于其领用时采用一次性摊销法摊销。

周转材料

周转材料于其领用时采用一次性摊销法摊销。

第七十条

发放贷款及垫款

公司按照整个存续期的预期信用损失计量发放贷款的贷款损失准备，对于单项重大的发放贷款，公司考虑过去事项，当前状况以及对于未来经济状况的预测等合理且有依据的信息，以发生违约的风险为基础，计算发放贷款的现金流量与预期能收到的现金流量之间的差额的现值金额，确认预期信用损失。对于单项发放贷款无法以合理成本取得评估预期信用损失的信息时，公司参照银监会金融企业贷款五级分类办法依据五级分类的信用风险组合计算预期信用损失，计提贷款损失准备。

1、单项金额重大并单项计提坏账准备的发放贷款及垫款

单项金额重大的发放贷款及垫款的确认标准：期末单项金额达到该类别款项余额的10%（含10%）以上的发放贷款及垫款。

2、按组合计提坏账准备的发放贷款及垫款

按风险特征组合计提贷款损失准备的比例如下：

贷款分级	分类标准	计提比例
正常类	借款人经营正常并按时还本付息，担保状态正常，在没有足够理由怀疑贷款本息不能足额偿还	1.5%
关注类	借款人目前有能力偿还贷款本息，存在对偿还产生不利影响因素，通过合理手段能够足额偿还贷款本息，预计贷款无损失的，或贷款出现逾期60天以上	3%
次级类	借款人的还款能力明显出现问题，依靠正常的营业收入无法足额偿还贷款本金，及时通过执行担保也可能造成一定损失，预计担保清偿后损失小于等于10%的，或贷款出现逾期90天（含）以上，	30%
可疑类	借款人无法足额偿还贷款本息，即使执行担保也会造成较大损失，预计担保清偿后损失大于10%，小于等于20%的，或贷款出现逾期180天月（含）以上，或欠息60天以上，	60%
损失类	借款人因依法解散、关闭、撤销、宣告破产终止法人资格，公司通过所有可能的措施或一切必要的法律程序，仍会造成信贷资产本息无法收回，或只能收回极少部分，预计损失大于20%的	100%

第七十一条

长期股权投资

1、投资成本确定

(1) 企业合并形成的长期股权投资，按照下列规定确定其投资成本：

① 同一控制下的企业合并：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。长期股权投资初始投资成本与支付的现金、转让的非现金资产以及所承担债务账面价值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，在个别财务报表和合并财务报表中，将按持股比例享有在合并日被合并方所有者权益账面价值的份额作为初始投资成本。合并日之前所持被合并方的股权投资账面价值加上合并日新增投资成本，与长期股权投资初始投资成本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。合并方为企业合并发生的审计、法律服务、评估咨询等中介费用以及其他相关管理费用，于发生时计入当期损益。

② 非同一控制下的企业合并：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：a. 在个别财务报表中，以购买日之前所持被购买方的股权投资的账面价值与购买日新增投资成本之和，作为该项投资的初始投资成本；购买日之前持有的被购买方的股权涉及其他综合收益的，在处置该项投资时将与其相关的其他综合收益转入当期投资收益。b. 在合并财务报表中，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其他综合收益的，与其相关的其他综合收益转为购买日所属当期投资收益。

(2) 除企业合并形成的长期股权投资以外，其他方式取得的长期股权投资，按照下列规定确定其初始投资成本：

① 以支付现金取得的长期股权投资，按照实际支付的购买价款作为初始投资成本。初始投资成本包括与取得长期股权投资直接相关的费用、税金及其他必要支出。

② 以发行权益性证券取得的长期股权投资，按照发行权益性证券的公

允价值作为初始投资成本。

③ 通过非货币性资产交换取得的长期股权投资，如果该交换具有商业实质且换入资产或换出资产的公允价值能够可靠计量，其长期股权投资成本以换出资产的公允价值计量；如果该交换不具有商业实质或换入资产或换出资产的公允价值不能可靠计量，则长期股权投资成本以换出资产的账面价值计量。

④ 通过债务重组取得的长期股权投资，将放弃债权而享有的股份的公允价值确认为对债务人的投资，重组债权的账面余额与长期股权投资的公允价值之间的差额，记入当期损益；债权人已计提坏帐准备的，先将该差额冲减减值准备，不足冲减的部分，记入当期损益。

2、后续计量及收益确认方法

（1）后续计量

对被投资单位能够实施控制的长期股权投资采用成本法核算；对被投资单位具有共同控制或重大影响的长期股权投资，采用权益法核算。

（2）长期股权投资收益确认方法：

① 采用成本法核算的长期股权投资，在被投资单位宣告分派利润或现金股利时，确认投资收益。

② 采用权益法核算的长期股权投资，中期期末或年度终了，按分享或分担的被投资单位实现的净利润或发生的净亏损的份额，确认投资损益。

③ 处置股权投资时，将股权投资的账面价值与实际取得的价款的差额，作为当期投资的损益。采用权益法核算的长期股权投资，因被投资单位除净损益以外所有者权益的其他变动而计入所有者权益的，处置该项投资时应当将原计入所有者权益的部分按相应比例转入当期损益。

3、确定对被投资单位具有共同控制、重大影响的依据

共同控制，是指按照相关约定对某项安排所共有的控制，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。

重大影响，是指对被投资单位的财务和经营政策有参与决策的权利，但并不能够控制或与其他方一起共同控制这些政策的制定。

4、减值测试方法及减值准备计提方法

期（年）末对长期股权投资进行逐项检查，如果被投资单位的市价持续下跌或被投资单位经营状况恶化等原因导致其可收回金额低于投资的账面价值，按其可收回金额低于账面价值的差额单项计提减值准备。可

收回金额根据资产的公允价值减去处置费用后的净额与资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。资产减值损失一经确认，在以后会计期间不得转回。

第七十二条 固定资产

1、公司固定资产的标准为：使用年限在一年以上，单位价值相对较大，在使用过程中保持原有物质形态的房屋建筑物、专用设备仪器、交通运输工具、及其他与生产经营有关的办公设备、器具、工具等。

2、公司固定资产按以下标准确定其原始价值：

- 1) 购入的固定资产，按实际支付的买价、包装费、运输费、安装成本及其他有关费用计价；
- 2) 自行建造的固定资产，按在建造过程中实际发生的全部成本费用计价；
- 3) 投资者投入的固定资产，按投资合同或协议约定的价值加上应支付的相关税费作为固定资产的入账价值，但合同或协议约定价值不公允的除外；
- 4) 接受捐赠的固定资产；按同类固定资产的市场价格和接受固定资产时发生的费用之和计价；
- 5) 盘盈的固定资产按重置完全价值计价；
- 6) 在原有固定资产的基础上改建、扩建的固定资产；按原固定资产的价值，加上由于改、扩建而发生的支出，减改、扩建过程中发生的变价收入计价；
- 7) 已投入使用尚未办理完工手续的固定资产，可先按估计价值记账，待确定实际价值后，再行调整。已经确定价值入账的固定资产，除国家会计制度另有规定外，不得任意变动其原始价值。

3、公司按以下办法确定固定资产折旧：

- 1) 固定资产折旧采用平均年限法。预留残值按该项固定资产原值的5%预计。
- 2) 按月计提固定资产折旧，当月增加的固定资产从下月起计提折旧；当月减少的固定资产从下月起不提折旧。固定资产折旧提足后，不论能否继续使用，均不再提取折旧，提前报废的固定资产，不再补提折旧。

- 3) 根据《企业会计制度》和公司固定资产的状况及其性质，确定各类固定资产的折旧年限。

各类固定资产折旧年限及年折旧率列示如下：

类别	折旧年限（年）	年折旧率（%）
房屋建筑物	30	3.167
专用设施	10	9.5
专项设备仪器	5	19.00
交通运输工具	5	19.00
办公设备及其他	5	19.00

4、对于境外子公司因当地法规限制、新增资产因技术更新等原因产生会计估计差异的情形，原则上境外子公司应尽量与母公司保持一致的估计标准，若确因当地法律强制要求需采用不同折旧年限，可在合并报表中保留其当地估计，但须在附注中充分披露差异及影响，当差异重大时则应调整为母公司口径。

5、公司对由于市价持续下跌或技术陈旧、损坏、长期闲置等原因导致其可收回金额低于账面价值的固定资产，按其可收回金额低于其账面价值的差额计提固定资产减值准备。

6、对存在下列情形的固定资产，全额计提减值准备：

- 1) 长期闲置不用，在可预见的未来不会再使用，且已无转让价值的固定资产；
- 2) 由于技术进步等原因，已不可使用的固定资产；
- 3) 虽然固定资产尚可使用，但使用后产生大量不合格品的固定资产；
- 4) 已遭毁损，以致于不再具有使用价值和转让价值的固定资产；
- 5) 其他实质上已经不能再给企业带来经济利益的固定资产。

已全额计提减值准备的固定资产，不再计提折旧；已计提减值准备的固定资产在计提折旧时，按照该项固定资产的账面价值以及尚可使用年限重新计算确定折旧率和折旧额；固定资产减值准备一经确认，在以后会计期间不得转回。

7、固定资产的修理及改良支出

- 1) 由于固定资产损耗、局部损坏等原因，为维持固定资产正常运转和

- 使用，充分发挥其效能而发生的修理费用，应当直接计入当期费用；
- 2) 固定资产的改良支出，支出金额超过该项固定资产原值的20%或者改良后有明确证据表明可以延长该项资产的使用寿命或提高使用效率的，应当计入固定资产账面价值。
- 8、固定资产变价收入扣除清理费用后的净收入与其账面净值差额，以及固定资产盘盈、盘亏、毁损或者提前报废的净收益或者净损失，计入当期损益。

第七十三条 在建工程

1. 公司购置需要安装调试的固定资产、新建造的固定资产或者对原有固定资产进行改造或者扩建，致使资产增值的，在固定资产交付使用以前而发生的支出，包括工程设备、材料、工程价款、费用支出等，均应通过在建工程科目核算。
2. 对存在下列情况的在建工程，公司按其可收回金额低于账面价值的差额计提减值准备：
 - 1) 在建期间停建且预计在未来3年内不会重新开工的；
 - 2) 所建项目在性能上、技术上已经落后，且给公司带来的经济利益具有很大的不确定性的；
 - 3) 其他足以证明在建工程已经发生减值的情况。
3. 在建工程减值准备按单项资产计提。在建工程减值准备一经确认，在以后会计期间不得转回。

第七十四条 借款费用

1、借款费用资本化的确认原则

借款费用包括借款利息、折价或者溢价的摊销、辅助费用以及因外币借款而发生的汇兑差额等。

企业发生的借款费用，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，在发生时根据其发生额确认为费用，计入当期损益。符合资本化条件的资产，包括需要经过相当长时间的购建或者生产活动才能达到预定可使用或者可销售状态的固定资产和存货等资产。

2、借款费用同时满足下列条件的，开始资本化：

(1) 资产支出已经发生，资产支出包括为购建或者生产符合资本化条件的资产而以支付现金、转移非现金资产或者承担带息债务形式发生的支出；

(2) 借款费用已经发生；

(3) 为使资产达到预定可使用或者可销售状态所必要的购建或者生产活动已经开始。

3、借款费用资本化的停止

为购建或者生产符合资本化条件的资产发生的借款费用，满足上述资本化条件的，在该资产达到预定可使用或者可销售状态前所发生的，计入该资产的成本，在达到预定可使用或者可销售状态后所发生的，于发生当期直接计入财务费用。

4、暂停资本化

若固定资产的购建活动发生非正常中断，并且中断时间连续超过3个月，暂停借款费用资本化，将其确认为当期费用，直至资产的购建活动重新开始。

5、借款费用资本化金额的计算方法：

在资本化期间内，每一会计期间的利息（包括折价或溢价的摊销）资本化金额，按照下列方法确定：

(1) 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，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。

(2) 为购建或者生产符合资本化条件的资产而占用了一般借款的，根据累计资产支出超过专门借款部分的资产支出加权平均数乘以所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。资本化率根据一般借款加权平均利率计算确定。

第七十五条

无形资产

1、无形资产计价方法

无形资产按照实际发生的成本进行初始计量。

(1) 外购无形资产的成本，包括购买价款、相关税费以及直接归属于使该项资产达到预定用途所发生的其他支出。购买无形资产的价款超过正常信用条件延期支付，实质上具有融资性质的，无形资产的成本以购

买价款的现值为基础确定。

(2) 自行开发的无形资产，在进行商业性生产或使用前，将研究成果或其他知识应用于某项计划或设计，以生产出新的或具有实质性改进的材料、装置、产品等的支出为开发阶段支出。除满足下列条件的开发阶段支出确认为无形资产外，其余确认为费用：

- 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，能够证明其有用性；
- 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。

研究阶段的支出在发生时计入当期费用。

(3) 投资者投入无形资产的成本，按照投资合同或协议约定的价值确定，但合同或协议约定价值不公允的除外。

(4) 非货币性资产交换、债务重组、政府补助和企业合并取得的无形资产的成本，分别按照相关会计准则确定的方法计价。

2、无形资产的摊销方法和摊销年限

- ①使用寿命有限的无形资产，在使用寿命内按直线法摊销，计入当期损益；
- ②使用寿命不确定的无形资产，不予摊销；
- ③对于使用寿命有限和使用寿命不确定的无形资产，每一个会计期间对该无形资产的使用寿命重新进行复核，根据重新复核后的使用寿命进行摊销。

3、无形资产的减值

期末，逐项检查无形资产，对于已被其他新技术所代替，使其为企业创造经济利益受到更大不利影响的或因市值大幅度下跌，在剩余摊销期内不会恢复的无形资产，按单项预计可收回金额低于账面价值的差额计提减值准备。资产减值损失一经确认，在以后会计期间不得转回。

对出现下列情形的无形资产，公司按其预计可收回金额低于其账面价值

的差额计提减值准备：

(1) 某项无形资产已被其他新技术所替代，使其为企业创造经济利益的能力受到重大不利影响；

(2) 某项无形资产的市价在当期大幅下跌，在剩余摊销年限内预期不会恢复；

(3) 某项无形资产已超过法律保护期限，仍然具有部分使用价值；

其他足以证明某项无形资产实质已经发生了减值的情形。

第七十六条 商誉

商誉是指公司在企业合并中购买方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。初始确认后的商誉，应当以其成本扣除累计减值准备后的金额计量。

商誉的减值按资产减值规定处理。

第七十七条 长期待摊费用

1. 公司筹建期间发生的人员薪资福利、办公费、装修费、培训费、印刷费、注册登记费以及不应计入固定资产价值的借款费用等计入开办费。开办费自开始生产经营的当月一次性摊销完毕。
2. 公司已经支出，但摊销期限在一年以上的除开办费以外的各项费用计入长期待摊费用。如固定资产大修理支出应在大修理间隔期内平均摊销，租入固定资产的改良支出应在租赁期内平均摊销，销售店铺装修费用在装修受益期周期内按直线法平均摊销，自营店面装修费的摊销期间为2年；
3. 长期待摊的费用项目不能使以后会计期间受益的，将尚未摊销的该项目的摊余价值全部转入当期损益，当自营店面由于在装修周期内提前更换店面形象或店铺关停并转等原因致使装修摊余价值不能在以后受益的，应将摊余价值一次摊销。

第七十八条 预计负债

1. 预计负债的确认

如果与或有事项相关的义务同时符合以下条件，公司将其确认为预计负债：

- (1) 该义务是公司承担的现时义务；

(2) 该义务的履行很可能导致经济利益流出企业；

(3) 该义务的金额能够可靠地计量。

2. 预计负债金额的确认方法

金额是清偿该预计负债所需支出的最佳估计数。如果所需支出存在一个金额范围，则最佳估计数按该范围的上、下限金额的平均数确定；如果所需支出不存在一个金额范围，则最佳估计数按如下方法确定：

(1) 或有事项涉及单个项目时，最佳估计数按最可能发生金额确定；

(2) 或有事项涉及多个项目时，最佳估计数按各种可能发生额及其发生概率计算确定。

如果清偿已确认预计负债所需支出的全部或部分预期由第三方或其他方补偿，则补偿金额只能在基本确定能收到时，作为资产单独确认。确认的补偿金额不超过所确认负债的账面价值。

第七十九条

股份支付

公司为获取职工和其他方提供服务而授予权益工具，分为以权益结算的股份支付和以现金结算的股份支付，并以授予日的公允价值计量。

1、以权益结算的股份支付

授予后立即可行权的，在授予日按照权益工具的公允价值计入相关成本或费用，相应增加资本公积。

在等待期内的期末，以对可行权权益工具数量的最佳估计为基础，按照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和资本公积。后续信息表明可行权权益工具的数量与以前估计不同的，进行调整，并在可行权日调整至实际可行权的权益工具数量。在行权日，根据实际行权的权益工具数量，计算确定应转入股本的金额，将其转入股本。

2、以现金结算的股份支付

授予后立即可行权的以现金结算的股份支付，按照公司承担的以股份或其他权益工具为基础计算确定的负债的公允价值计量。

在授予日以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。在等待期内的期末，以对可行权情况的最佳估计为基础，按照公司承担负债的公允价值金额，将当期取得的服务计入成本或费用和相应的负债。后续信息表明公司当期承担债务的公允价值与以前估计不同的，

进行调整，并在可行权日调整至实际可行权水平。在相关负债结算前的期末以及结算日，对负债的公允价值重新计量，其变动计入当期损益。

第八十条

员工薪酬

1、职工薪酬的范围

职工薪酬，是指公司为获得职工提供的服务或解除劳动关系而给予的各种形式的报酬或补偿。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。公司提供给职工配偶、子女、受赡养人、已故员工遗属及其他受益人等的福利，也属于职工薪酬。

本公司在职工提供相关服务的会计期间，将实际发生的职工工资、奖金、津贴和补贴，职工福利费，医疗保险费、工伤保险费和生育保险费等社会保险费，住房公积金，工会经费和职工教育经费等确认为负债，并计入当期损益或相关资产成本。如果该负债预期在职工提供相关服务的年度报告期结束后十二个月内不能完全支付，且财务影响重大的，则该负债将以折现后的金额计量。

2、离职后福利

离职后福利，是指为获得职工提供的服务而在职工退休或与公司解除劳动关系后，提供的各种形式的报酬和福利，短期薪酬和辞退福利除外。本公司将离职后福利计划分类为设定提存计划和设定受益计划。（1）设定提存计划：公司向独立的基金缴存固定费用后，公司不再承担进一步支付义务的离职后福利计划。包含基本养老保险、失业保险等，在职工为其提供服务的会计期间，将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）设定受益计划：除设定提存计划以外的离职后福利计划。

3、辞退福利

辞退福利，是指公司在职工劳动合同到期之前解除与职工的劳动关系，或者为鼓励职工自愿接受裁减而给予职工的补偿。公司向职工提供辞退福利的，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。

实行职工内部退休计划的，在正式退休日之前的经济补偿，属于辞退福利，自职工停止提供服务日至正常退休日期间，拟支付的内退职工工资

和缴纳的社会保险费等一次性记入当期损益。正式退休日之后的经济补偿（如正常养老退休金），按照离职后福利处理。

第八十一条 营业收入

1. 营业收入是指公司在销售商品、提供劳务以及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入。包括主营业务收入和其他业务收入。
2. 收入的金额按照本公司在日常经营活动中销售商品和提供劳务时，已收或应收合同或协议价款的公允价值确定。收入按扣除增值税、商业折扣、销售折让及销售退回的净额列示。
3. 收入确认原则

公司在履行了合同中的履约义务，即在客户取得相关商品或服务控制权时确认收入。取得相关商品或服务的控制权，是指能够主导该商品的使用或该服务的提供并从中获得几乎全部的经济利益。

合同中包含两项或多项履约义务的，公司在合同开始日，按照各单项履约义务所承诺商品或服务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，按照分摊至各单项履约义务的交易价格计量收入。

满足下列条件之一时，公司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的商品；
- （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，公司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，公司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或服务控制权时，公司会考虑下列迹象：

(1) 公司就该商品或服务享有现时收款权利，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) 公司已将该商品的实物转移给客户，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) 客户已接受该商品或服务；

(6) 其他表明客户已取得商品控制权的迹象。

4. 收入确认的具体方法

(1) 商品销售

公司货品销售按渠道主要分为两种方式：自营（商场联营、专卖店直营及电商等）销售及加盟销售，这两种方式下销售收入的确认方法分别为：

①商场联营系公司通过百货商场店中店形式进行的零售，公司根据与百货商场签订的协议，由百货商场在商品零售给顾客时统一向顾客收取全部款项，公司于商品控制权转移至客户并享有其现时收款权时确认销售收入。

②专卖店直营系公司通过购置开设或租赁的专卖店或其他方式进行的零售，在商品销售给顾客并收取货款时确认销售收入。

③电商（互联网）销售系公司通过第三方电子商务平台进行的零售，在经客户签收并已经收款或取得索取货款依据时确认销售收入，对于企业客户的销售，按照协议约定的结算期在商品控制权转移并取得收取货款依据时确认收入。同时，依据互联网业务销售退回条款，在资产负债表日估计未来销售退回情况，按照预期因销售退回将退回金额冲减当期已确认收入并确认预计负债。

④加盟销售及其他批发销售系公司在指定地点将商品交付予客户或客户认可的第一承运人且客户或第一承运人已经签收，公司已经收款或取

得索取货款依据时确认销售收入。

（2）服务收入

公司服务类收入包括加盟管理费、供应链服务等，收入的确认按照有关合同、协议规定的收费时间和方法，在公司履行了合同中的履约义务，满足下列条件时计算确认营业收入：

A. 与交易相关的经济利益能够流入公司；

B. 收入的金额能够可靠地计量。

①加盟管理费系公司向加盟商提供有关产品、经营策略、营销手段等多方面的培训及指导服务，并对加盟商的日常经营提供流程化管理，按照《品牌特许经营合同》的约定按月向加盟商收取的管理服务费用，在已经收款或取得收取费用的依据时确认为收入。

②供应链服务是指公司向珠宝行业上下游客户提供订单管理执行、信息管理咨询、商品物流服务等供应链管理服务，公司按照协议约定的收费标准收取供应链服务费，在供应链服务客户完成商品交付的同时，基于该商品的供应链服务履约义务即告完成，公司在完成履约义务并取得收取款项依据时确认为收入。

（3）特许权使用费收入

公司特许权使用费收入包括加盟费、品牌使用费等，收入的确认按照有关合同、协议规定的收费时间和方法，在公司履行了合同中的履约义务，客户已取得了特许权许可上的主要风险和报酬，公司已经收款或取得收取款项的权利时确认营业收入。

①加盟费系公司加盟商按《品牌特许经营合同》约定获取公司特许经营授权，按照《品牌特许经营合同》的约定按年向加盟商收取的特许经营年费，在获取特许经营权利后公司即完成该项履约义务，在已经收款或取得收取加盟费用的依据时确认为收入。

②品牌使用费是指加盟商在公司指定的供应商购货，货品经质检机构检测合格后使用“周大生”品牌销售，公司按照约定的收费标准向加盟商收取品牌使用权费，在已经收款或取得收取费用的依据时确认为收入。

(4) 贷款利息收入：在与交易相关的经济利益很可能流入企业，收入的金额能够可靠地计量时，按资金使用时间和实际利率确认利息收入。

本公司仅对逾期90天（含90天）以内的贷款应收未收的利息确认收入，并对贷款自结息日起，逾期90天（含90天）以内的应收未收利息，继续计入当期损益，贷款逾期90天（不含90天）以上，发生的应收未收利息不再计入当期损益，在表外核算，实际收回时再计入损益；对已经纳入损益的应收未收利息，在其贷款逾期超过90天（不含90天）以后，本公司相应作冲减利息收入处理。

5. 公司退换货、以旧换新业务的会计处理

(1) 退货：公司在收到退货时按货品原销售金额直接冲减当期主营业务收入，同时冲回原来结转的主营业务成本。

(2) 换货（指镶嵌类产品以旧款换新款）：公司在收到旧货时按货品原销售金额直接冲减当期主营业务收入，同时冲回原来结转的主营业务成本；按发出新货的销售金额确认为主营业务收入，同时按新货的实际成本结转主营业务成本。

(3) 以旧换新（指素金类产品以旧料换新货）：公司按新货的实际销售价格确定为主营业务收入，同时按新货的实际成本结转主营业务成本；按旧货的抵值金额确认为存货。

(4) 电商销售退货：按照互联网电商销售相关法规，顾客享有7天无条件退换货的权利，在顾客签收7日后，该销售订单在商品上的履约义务完成，因此电商（互联网）销售在按客户签收后公司收到货款或取得收款依据时确认收入的基础上，对已确认收入但尚在7天退换货权利期内的可能退货进行预估，按照预估退货冲减已确认收入，同时冲减营业成本。

6. 会员积分

公司实施会员积分政策，顾客前次消费额产生的积分，可以在下次消费时抵用或兑换礼品。授予顾客的会员积分作为销售交易的一部分。销售商品取得的价款按照商品和积分的单独售价进行公允价值分配，会员积分的公允价值确认为合同负债。在顾客兑换会员积分或失效时，将原计入合同负债与所兑换积分或失效积分相关的部分确认为收入。

第八十二条 政府补助

1、政府补助的类型

政府补助，是本公司从政府无偿取得的货币性资产与非货币性资产，但不包括政府作为所有者投入的资本。政府补助分为与资产相关的政府补助和与收益相关的政府补助。

2、政府补助的确认

政府补助在能够满足政府补助所附的条件，且能够收到时确认。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；公允价值不能够可靠取得的，按照名义金额计量。

3、会计处理方法

(1) 与资产相关的政府补助判断依据及会计处理方法

与资产相关的政府补助，应当冲减相关资产的账面价值或确认为递延收益。与资产相关的政府补助确认为递延收益的，应当在相关资产使用寿命内按照合理、系统的方法分期计入损益。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，应当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。

(2) 与收益相关的政府补助判断依据及会计处理方法

①用于补偿公司以后期间的相关成本费用或损失的，确认为递延收益，并在确认相关成本费用或损失的期间，计入当期损益；

②用于补偿公司已发生的相关成本费用或损失的，直接计入当期损益。

(3) 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，公司应区分不同部分分别进行会计处理；难以区分的，公司应当整体归类为与收益相关的政府补助。

(4) 与公司日常活动相关的政府补助，应当按照经济业务实质，计入其他收益。与公司日常活动无关的政府补助，直接计入营业外收支。

(5) 公司取得政策性优惠贷款贴息的，应当区分财政将贴息资金拨付给贷款银行和财政将贴息资金直接拨付给公司两种情况：

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，公司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，公司应当将对应的贴息冲减相关借款费用。

4、政府补助退回的处理

已确认的政府补助需要退回的，在需要退回的当期分情况按照以下规定进行会计处理：

（1）初始确认时冲减相关资产账面价值的，调整资产账面价值；

（2）存在相关递延收益的，冲减相关递延收益账面余额，超出部分计入当期损益；

（3）属于其他情况的，直接计入当期损益。

第八十三条 所得税的会计处理

1. 公司所得税的会计处理采用资产负债表债务法；

2. 递延所得税资产的确认

（1）资产、负债的账面价值与其计税基础存在可抵扣暂时性差异的，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，确认由可抵扣暂时性差异产生的递延所得税资产。但是，同时具有下列特征的交易中因资产或负债的初始确认所产生的递延所得税资产不予确认：

①该项交易不是企业合并；

②交易发生时既不影响会计利润也不影响应纳税所得额（或可抵扣亏损）。

（2）对与子公司、联营企业及合营企业投资相关的可抵扣暂时性差异，同时满足下列条件的，确认相应的递延所得税资产：

①暂时性差异在可预见的未来很可能转回；

②未来很可能获得用来抵扣可抵扣暂时性差异的应纳税所得额。

（3）对于能够结转以后年度的可抵扣亏损和税款抵减，以很可能获得用来抵扣可抵扣亏损和税款抵减的未来应纳税所得额为限，确认相应的递延所得税资产。

（4）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，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，减记的金额转回。

3. 递延所得税负债的确认

(1) 资产、负债的账面价值与其计税基础存在应纳税暂时性差异的，确认由应纳税暂时性差异产生的递延所得税负债。但是，下列交易中产生的递延所得税负债，不予确认：

A、商誉的初始确认；

B、同时具有下列特征的交易中产生的资产或负债的初始确认

①该项交易不是企业合并；

②交易发生时既不影响会计利润也不影响应纳税所得额（或可抵扣亏损）。

(2) 对与子公司、联营企业及合营企业投资相关的应纳税暂时性差异，确认相应的递延所得税负债，但同时满足下列条件所产生的递延所得税负债，不予确认：

①投资企业能够控制暂时性差异的转回时间；

②该暂时性差异在可预见的未来很可能不转回。

第八十四条

租赁

租赁，是指在一定期间内，出租人将资产的使用权让与承租人以获取对价的合同。

在合同开始日，本公司评估该合同是否为租赁或者包含租赁。除非合同条款和条件发生变化，本公司不重新评估合同是否为租赁或者包含租赁。

1、本公司作为承租人

(1) 租赁的分拆

合同中同时包含一项或多项租赁和非租赁部分的，本公司将各项单独租赁和非租赁部分进行分拆，按照各租赁部分单独价格及非租赁部分的单独价格之和的相对比例分摊合同对价。

(2) 使用权资产

除短期租赁和低价值资产租赁外，本公司在租赁期开始日对租赁确认使用权资产。租赁期开始日，是指出租人提供租赁资产使其可供本公司使用的起始日期。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本公司发生的初始直接费用；

④本公司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。

本公司参照《企业会计准则第4号——固定资产》有关折旧规定，对使用权资产计提折旧。本公司能够合理确定租赁期届满时取得租赁资产所有权的，使用权资产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，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。

本公司按照《企业会计准则第8号——资产减值》的规定来确定使用权资产是否已发生减值，并对已识别的减值损失进行会计处理。

（3）租赁负债

除短期租赁和低价值资产租赁外，本公司在租赁期开始日按照该日尚未支付的租赁付款额的现值对租赁负债进行初始计量。在计算租赁付款额的现值时，本公司采用租赁内含利率作为折现率，无法确定租赁内含利率的，采用增量借款利率作为折现率。

租赁付款额是指本公司向出租人支付的与在租赁期内使用租赁资产的权利相关的款项，包括：

①固定付款额及实质固定付款额，存在租赁激励的，扣除租赁激励相关金额；

②取决于指数或比率的可变租赁付款额；

③本公司合理确定将行使的购买选择权的行权价格；

④租赁期反映出本公司将行使终止租赁选择权的，行使终止租赁选择权需支付的款项；

⑤根据本公司提供的担保余值预计应支付的款项。

租赁期开始日后，本公司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，并计入当期损益或相关资产成本。

在租赁期开始日后，发生下列情形的，本公司重新计量租赁负债，并调整相应的使用权资产，若使用权资产的账面价值已调减至零，但租赁负债仍需进一步调减的，本公司将差额计入当期损益：

①因租赁期变化或购买选择权的评估结果发生变化的，本公司按变动后租赁付款额和修订后的折现率计算的现值重新计量租赁负债；

②根据担保余值预计的应付金额或者用于确定租赁付款额的指数或者比率发生变动，本公司按照变动后的租赁付款额和原折现率计算的现值重新计量租赁负债。

（4）短期租赁和低价值资产租赁

本公司对短期租赁以及低价值资产租赁，选择不确认使用权资产和租赁负债。短期租赁，是指在租赁期开始日，租赁期不超过12个月且不包含购买选择权的租赁。低价值资产租赁，是指单项租赁资产为全新资产时价值较低的租赁。本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计入当期损益或相关资产成本。

（5）租赁变更

租赁发生变更且同时符合下列条件的，本公司将该租赁变更作为一项单独租赁进行会计处理：

①该租赁变更通过增加一项或多项租赁资产的使用权而扩大了租赁范围；

②增加的对价与租赁范围扩大部分的单独价格按该合同情况调整后的金额相当。

租赁变更未作为一项单独租赁进行会计处理的，在租赁变更生效日，本公司重新分摊变更后的合同对价，重新确定租赁期，并按照变更后的租赁付款额和修订后的折现率计算的现值重新计量租赁负债。

租赁变更导致租赁范围缩小或租赁期缩短的，本公司相应调减使用权资产的账面价值，并将部分终止或完全终止租赁的相关利得或损失计入当期损益。其他租赁变更导致租赁负债重新计量的，本公司相应调整使用权资产的账面价值。

2、本公司作为出租人

（1）租赁的分拆

合同中同时包含租赁和非租赁部分的，本公司根据《企业会计准则第14号——收入》关于交易价格分摊的规定分摊合同对价，分摊的基础为租赁部分和非租赁部分各自的单独价格。

（2）租赁的分类

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为融资租赁。融资租赁以外的其他租赁为经营租赁。

租赁期内各个期间，本公司采用直线法将经营租赁的租赁收款额确认为租金收入。本公司发生的与经营租赁有关的初始直接费用予以资本化，在租赁期内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。

本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。

第八十五条 套期会计

1、公司的套期主要包括公允价值套期、现金流量套期等。

①公允价值套期，是指对已确认资产或负债，尚未确认的确定承诺(除汇率风险外)的公允价值变动风险进行的套期。

②现金流量套期，是指对现金流量变动风险进行的套期，此现金流量变动源于与已确认资产或负债、很可能发生的预期交易有关的某类特定风险，或一项未确认的确定承诺包含的汇率风险。

2、在套期关系开始时，本公司对套期关系有正式指定，并准备了关于套期关系、风险管理目标和风险管理策略的正式书面文件。该文件载明了套期工具、被套期项目，被套期风险的性质，以及本公司对套期有效性评估方法。

3、套期有效性，是指套期工具的公允价值或现金流量变动能够抵销被套期风险引起的被套期项目公允价值或现金流量的程度。此类套期在初始指定日及以后期间被持续评价符合套期有效性要求。

4、如果套期工具已到期、被出售、合同终止或已行使(但作为套期策略组成部分的展期或替换不作为已到期或合同终止处理)，或因风险管理目标发生变化，导致套期关系不再满足风险管理目标，或者该套期不再满足套期会计方法的其他条件时，本公司终止运用套期会计。

5、套期关系由于套期比率的原因不再符合套期有效性要求的，但指定该套期关系的风险管理目标没有改变的，本公司对套期关系进行再平衡。

6、满足套期会计方法的条件的，按如下方法进行处理：

(1) 公允价值套期

①套期工具产生的利得或损失计入当期损益。如果是对指定以公允价值

计量且其变动计入其他综合收益的非交易性权益工具投资进行套期的，套期工具产生的利得或损失计入其他综合收益。被套期项目因套期风险敞口形成利得或损失，计入当期损益，如果被套期项目是指定以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的非交易性权益工具投资，因套期风险敞口形成利得或损失，计入其他综合收益，同时调整未以公允价值计量的被套期项目的账面价值。

②就与按摊余成本计量的债务工具有关的公允价值套期而言，对被套期项目账面价值所作的调整，在套期剩余期间内采用实际利率法进行摊销，计入当期损益。按照实际利率法的摊销可于账面价值调整后随即开始，并不得晚于被套期项目终止根据套期风险而产生的公允价值变动而进行的调整。

③被套期项目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，按照同样的方式对累积已确认的套期利得或损失进行摊销，并计入当期损益，但不调整金融资产账面价值。如果被套期项目终止确认，则将未摊销的公允价值确认为当期损益。

④被套期项目为尚未确认的确定承诺的，该确定承诺的公允价值因被套期风险引起的累计公允价值变动确认为一项资产或负债，相关的利得或损失计入当期损益。套期工具的公允价值变动亦计入当期损益。

（2）现金流量套期

①套期工具利得或损失中属于套期有效的部分，直接确认为其他综合收益，属于套期无效的部分，计入当期损益。

②如果被套期的预期交易随后确认为非金融资产或非金融负债，或非金融资产或非金融负债的预期交易形成适用公允价值套期的确定承诺时，则原在其他综合收益中确认的现金流量套期储备金额转出，计入该资产或负债的初始确认金额。其余现金流量套期在被套期的预期现金流量影响损益的相同期间，如预期销售发生时，将其他综合收益中确认的现金流量套期储备转出，计入当期损益。

③公司对现金流量套期终止运用套期会计时，如果被套期的未来现金流量预期仍然会发生的，则以前计入其他综合收益的金额不转出，直至预期交易实际发生或确定承诺履行；如果被套期的未来现金流量预期不再发生的，则累计现金流量套期储备的金额应当从其他综合收益中转出，计入当期损益。

第八十六条

其他综合收益

其他综合收益，是指公司根据其他会计准则规定未在当期损益中确认的各项利得和损失。分为下列两类列报：

- 1、不能重分类进损益的其他综合收益项目，主要包括重新计量设定收益计划变动额、权益法下不能转损益的其他综合收益、其他权益工具投资公允价值变动、企业自身信用风险公允价值变动等。
- 2、将重分类进损益的其他综合收益项目，主要包括权益法下可转损益的其他综合收益、其他债权投资公允价值变动、金融资产重分类计入其他综合收益的金额、其他债权投资信用减值准备、现金流量套期储备、外币财务报表折算差额等。

第八十七条 持有待售及终止经营

公司在存在同时满足下列条件的非流动资产或公司某一组成部分时划分为持有待售：

- 1、该组成部分必须在其当前状况下仅根据出售此类组成部分的惯常条款即可立即出售；
- 2、公司已经就处置该组成部分作出决议，如按规定需得到股东批准的，应当已经取得股东会或相应权力机构的批准；
- 3、公司已经与受让方签订了不可撤销的转让协议；
- 4、该项转让将在一年内完成。

符合持有待售条件的非流动资产(不包括金融资产及递延所得税资产)，以账面价值与公允价值减去处置费用孰低的金额划分为持有待售的资产。公允价值减去处置费用低于原账面价值的金额，确认为资产减值损失。

被划分为持有待售的非流动资产和处置组中的资产和负债，分类为流动资产和流动负债。

终止经营为满足下列条件之一的已被处置或被划归为持有待售的、于经营上和编制财务报表时能够在本公司内单独区分的组成部分：

- 1、该组成部分代表一项独立的主要业务或一个主要经营地区；
- 2、该组成部分是拟对一项独立的主要业务或一个主要经营地区进行处置计划的一部分；
- 3、该组成部分是仅仅为了再出售而取得的子公司。

第八十八条

会计政策及会计估计变更

会计政策及会计估计变更是指《企业会计准则第28号——会计政策、会计估计变更和差错更正》定义的会计政策和会计估计变更。

1、公司采用的会计政策，在每一会计期间和前后各期应当保持一致，不得随意变更。但是，满足下列条件之一的，可以变更会计政策：

(1) 法律、行政法规或者国家统一的会计制度等要求变更。

(2) 会计政策变更能够提供更可靠、更相关的会计信息。

2、下列各项不属于会计政策变更：

(1) 本期发生的交易或者事项与以前相比具有本质差别而采用新的会计政策。

(2) 对初次发生的或不重要的交易或者事项采用新的会计政策。

3、公司根据法律、行政法规或者国家统一的会计制度等要求变更会计政策的，应当按照国家相关会计规定执行。

4、会计政策变更能够提供更可靠、更相关的会计信息的，应当采用追溯调整法处理，将会计政策变更累积影响数调整列报前期最早期初留存收益，其他相关项目的期初余额和列报前期披露的其他比较数据也应当一并调整，但确定该项会计政策变更累积影响数不切实可行的除外。

追溯调整法，是指对某项交易或事项变更会计政策，视同该项交易或事项初次发生时即采用变更后的会计政策，并以此对财务报表相关项目进行调整的方法。

会计政策变更累积影响数，是指按照变更后的会计政策对以前各期追溯计算的列报前期最早期初留存收益应有金额与现有金额之间的差额。

5、确定会计政策变更对列报前期影响数不切实可行的，应当从可追溯调整的最早期间期初开始应用变更后的会计政策。

6、在当期期初确定会计政策变更对以前各期累积影响数不切实可行的，应当采用未来适用法处理。

未来适用法，是指将变更后的会计政策应用于变更日及以后发生的交易或者事项，或者在会计估计变更当期和未来期间确认会计估计变更影响数的方法。

7、会计估计变更，是指由于资产和负债的当前状况及预期经济利益和义务发生了变化，从而对资产或负债的账面价值或者资产的定期消耗金

额进行调整。

8、企业对会计估计变更应当采用未来适用法处理。会计估计变更仅影响变更当期的，其影响数应当在变更当期予以确认；既影响变更当期又影响未来期间的，其影响数应当在变更当期和未来期间予以确认。

9、企业难以对某项变更区分为会计政策变更或会计估计变更的，应当将其作为会计估计变更处理。

10、公司变更会计政策和重要会计估计应经董事会审议，自主变更会计政策及重要会计估计达到以下标准的，应当在董事会审议通过后，提交专项审计报告并在定期报告披露前提交股东会审议：

（1）会计政策及重要会计估计变更对最近一个年度经审计净利润的影响比例超过50%的；

（2）会计政策及重要会计估计变更对最近一个年度经审计股东权益的影响比例超过50%的。

11、重要会计估计是指公司依据《企业会计准则》等的规定，应该在财务报表附注中披露的重要的会计估计，主要包括：

（1）存货可变现净值的确定；

（2）采用公允价值模式下的投资性房地产公允价值的确定；

（3）固定资产的预计使用寿命与净残值，固定资产的折旧方法；

（4）使用寿命有限的无形资产的预计使用寿命与净残值；

（5）可收回金额按照资产组的公允价值减去处置费用后的净额确定的，确定公允价值减去处置费用后的净额的方法；

（6）可回收金额按照资产组预计未来现金流量的现值确定的，预计未来现金流量及其折现率的确定；

（7）合同完工进度的确定；

（8）权益工具公允价值的确定；

（9）债务人债务重组中转让的非现金资产的公允价值、由债务转成的股份的公允价值和修改其他债务条件后债务的公允价值的确定；

债权人债务重组中受让的非现金资产的公允价值、由债权转成的股份的公允价值和修改其他债务条件后债权的公允价值的确定；

（10）预计负债初始计量的最佳估计数的确定；

(11) 金融资产公允价值的确定；

(12) 承租人对未确认融资费用的分摊，出租人对未实现融资收益的分配；

(13) 非同一控制下企业合并成本的公允价值的确定；

(14) 其他重要的会计估计。

第七章 预算管理

第八十九条 根据公司中、短期经营战略和年度经营计划，每年末应编制下一年度的财务预算，对公司的财务活动实行全面预算管理和严格的预算控制。

第九十条 财务预算包括业务收入预算、业务成本预算（或采购预算）、费用预算、投资和投资收益预算、固定资产购置预算、现金流量预算和资金需求预算。

公司通过股权投资新设立公司，或者由于重大资产重组、重大融资活动而涉及的投资项目按国家有关规定办理，不纳入公司年度经营预算。

第九十一条 根据《公司法》及《公司章程》，年度财务预算方案的审批权限由本制度规定，董事会批准后执行。

财务预算由财务部会同各职能中心按各自业务不同分别编制，财务部初审并根据各部门的意见和实际情况对预算进行适当修正，并汇总报总经理审定，经董事会审议通过后下发执行。

第九十二条 公司年度财务预算应按季度和月度进行明细分解，分解到各部门的预算指标执行情况纳入年终绩效考核。

第九十三条 公司年度内的一切财务收支应严格按各项预算执行，财务部门每月将实际与预算的执行情况做出总结，在公司每月经营例会中做出专项报告。年度终了，财务部门会同内审部门对公司及各部门年度预算的执行情况进行考核检查，做出预算分析报告。

第九十四条 对超出预算范围或超出预算控制指标的财务支付事项，原则上不予追加预算指标，确实有可能对公司经营产生重要影响的，应履行严格的审批程序：

1. 责任人提交详细的书面报告；

2. 财务部审查报告并签署书面意见；
3. 总经理或分管财务的副总经理签批。

公司确因经营管理以及经营环境发生重大变化而使预算和实际偏离较大的，应由总经理对偏离实际的预算指标做出修正，并将修正案向董事会做出说明。公司应按修正后的预算执行。

第八章 资金筹集

第九十五条 公司可以依照法律、法规的规定及《公司章程》增加或者减少公司的股本。

第九十六条 公司通过增发、配股、发行债券等方式依法募集资金，应严格按照承诺的用途使用，非经法定程序批准，不得随意改变资金用途。

第九十七条 公司在筹集资本金活动中，投资者缴付的出资额超出资本金的差额，包括股票溢价，以及法定财产重估增值和接受捐赠的财产等，计入资本公积金。

第九十八条 公司根据业务需要在金融机构开立银行账户，由财务部门统筹管理公司资金。开立或撤销银行账户或其他资金账户，由财务部提出书面申请，经财务总监审核，分管财务的副总经理签批后实施。

第九十九条 公司经营活动中资金不足，按照公司章程所规定的决策权限经授权批准后，由财务部向开户银行办理借款或者采用其他法律允许的方式依法募集。

第一百条 长期借款和短期借款的管理

1. 公司长期借款和短期借款纳入年度资金预算，并据以定期编制资金收支计划表。拟向银行办理借款、承兑或贴现时，财务部分管资金负责人（融资经理）必须填写申请表，说明用途、金额、期限、还款计划等内容，经财务总监审核，报分管财务的副总经理、公司总经理或授权签批人批准后实施，超出总经理权限的，应由董事会做出决议后实施；
2. 借款到期，负责融资事务的财务主管人员需提前15日提交借款到期处理计划，报分管财务的副总经理批准后按规定程序实施；

3. 财务部相关人员必须建立长期借款、短期借款、银行承兑、贴现票据台账，据实登记每笔融资合同额、合同编号、金融机构名称、借入金额、借款日期、还款日期、借款利率、抵押及担保情况等事项，准确及时核算预提应付利息；
4. 借款合同、担保抵押合同及相关协议文件应由财务部或交由公司指定的档案管理部门妥善保管并及时归档管理。
5. 未经董事会或股东会批准，公司不向其他单位或个人出借资金。

第一百〇一条 公司应谨慎决定对外提供担保事项，加强担保事项的管理：

1. 由于经营需要而发生的公司和有关单位对各自借款互相提供担保的事项，按照《公司章程》《对外担保管理制度》规定的决策程序进行决策再施行。
2. 公司对外担保必须要求对方提供反担保等必要措施防范风险，且反担保方应当具备实际承担能力；
3. 未经股东会或董事会决议通过，董事、总经理及其他责任人不得擅自代表公司签订对外担保合同；
4. 财务部应充分关注被担保方的经营状况以及担保借款的履行情况，最大限度规避担保风险，作好担保情况的财务跟进工作。
5. 担保合同应由财务部或公司指定的档案管理部门登记、归档并统一管理。

第九章 货币资金管理

第一百〇二条 货币资金是指公司在生产经营活动中，停留在货币形态的资金，包括现金和银行存款以及各种形式的其它货币资金（含第三方支付平台账户资金）。

第一百〇三条 财务部是公司货币资金管理的指定部门，根据国家有关财经纪律和规定，负责做好货币资金的收支管理。

第一百〇四条 公司现金库存限额由财务部核定，报开户银行批准。各子公司现金库存限额由财务部统一核定，报该公司开户银行批准。

第一百〇五条 公司出纳人员应严格遵守现金管理规定，对公结算支出，一般情况下不

得以现金结算，现金使用范围包括：

1. 未通过银行划转的员工工资、奖金、福利费用等；
2. 个人劳务报酬（需提供有效票据）；
3. 出差员工及办理业务人员必需的备用金；
4. 零星支出（零星支出原则上在1000元以下）；
5. 其他必需以现金结算的支出。

第一百〇六条 公司收入的现金应及时存入开户银行，特殊情况下不能及时存入的，应明确责任人，并安全、妥善保管，直至存入开户银行。

第一百〇七条 除自收银门店、展厅、专场营销活动等经公司授权可以收款的业务部门外，未经财务部门授权任何业务部门不得擅自收取客户款项，自收银门店、展厅、专场营销活动等各业务部门收入的现金，应及时送交财务部门（出纳）或者由财务部门安排存入开户银行，原则上业务部门收取现金不得过夜，必须当日送交财务或由财务安排送存银行，对现金收款出纳人员必须填开收款收据。

第一百〇八条 公司总部、子公司及各区域财务支付现金应从本单位账面库存现金中支付，公司总部及子公司可根据需要向开户银行提取，各区域财务应从由总部统一安排的备用金中支取，不得从本单位的现金收入中直接坐支，应严格执行区域财务相关管理制度。

第一百〇九条 出纳人员对已办妥的收付凭证，要及时按顺序登记现金日记账，并结出余额。账面余额要与实际库存现金核对相符，日清月结。资金主管、会计人员应不定期对现金库存进行盘点，盘点次数每月应不少于一次。

第一百一十条 公司各项费用开支和因经营需要而发生的备用金借支，必须符合公司财务管理制度并由公司领导或经公司授权的签批权人签批同意。办理付款时应按以下几方面要求进行判断：

1. 付款凭证是否合法、合规；
2. 付款凭证内容是否填列完整、准确；
3. 签批手续是否齐全；
4. 所需附件是否完备，如有不足，应要求更正或者补齐；
5. 对于不能更正或补齐的，不予付款。

第一百一十一条 公司应严格控制备用金额度，加强备用金的管理：

1. 根据各部门业务需要及申请，由公司分管财务的副总经理核定并批准备用金额度；
2. 备用金借支人必须在规定期限内办理结算报销手续，及时归还借款。按照“先清后借”的原则，对逾期未清者，停止为其办理新的借款，并从其工资等收入中扣还；
3. 财务部门在年度终了应对备用金借款进行清理，由各部门根据需要在年初重新申请备用金借款额度，经财务部门审核后由分管财务的副总经理核定批准。

第一百一十二条 财务部门分管资金的负责人应逐日或按管理需要的周期编报资金日报，及时向分管财务的副总经理和财务总监报告货币资金的收支结存情况。

第一百一十三条 出纳人员应按规范签发转账支票，票面内容应填写完整。特殊情况需要签发限额支票的，应填写日期、用途、收款单位名称，限额等内容，然后才能加盖银行印鉴。

第一百一十四条 业务人员到财务部门领取支票，或者客户自己到财务部门收取支票，均应在支票留存联上签字备查。

第一百一十五条 公司严格控制其他货币资金的规模，由于经营需要而发生的银行汇票存款、银行本票存款等，财务部应会同责任人员及时办理账务手续。

第一百一十六条 出纳人员应妥善保管空白支票和其他有价证券，银行预留大、小印签应分开保管。支票由银行出纳保管，大小印签分别由现金出纳和经公司分管财务副总经理授权的财务人员掌管。

第一百一十七条 出纳人员应逐日逐笔登记银行存款日记账，做到日清月结。月末将银行存款日记账同银行对账单核对，编制银行余额调节表，报财务主管审核。对期限较长的未达账项，应查明原因，并及时处理。

第一百一十八条 公司驻外机构因经营需要开立或撤销银行账户的，应由责任人向财务部提交书面申请，财务部审查并签署意见后报分管财务的副总经理批准。所有开户和销户文件资料应由财务部档案管理。

第一百一十九条 公司应遵守各项银行结算纪律，不向任何单位或者个人出租、出借银行账户，不准签发空头支票、远期支票和银行预留印鉴不符的支票。公司货币资金，不得以任何个人名义开立账户存储。

第一百二十条 公司网上银行业务及第三方支付账户的管理，应遵循安全、规范、高效、制衡的原则，按照不相容岗位分离的要求设置操作、复核等岗位权限，

具体管理要求执行公司《网上银行业务管理规范》及相关制度规定。

第一百二十一条 证券账户管理

1. 公司及子公司因投资需要开立证券账户的，应按照《证券账户管理规范》执行，证券账户的开立、变更、注销须履行审批程序，遵循“非必要，不开通”的原则审慎选择账户权限。
2. 证券账户设立后，开户资料应按要求归档保管，账户密码实行分岗管理，保证金账户密码由出纳人员保管，交易账户密码由投资管理部门指定的证券账户管理人员保管。证券账户的交易操作须经投资经办人申请、主管领导审核、分管财务副总经理批准后形成委托操作指令，交易执行过程中应有风控人员在场。
3. 财务部门应定期检查证券账户投资标的的状态，通过查询对账单、函证等方式核实是否存在质押、担保、融资融券等情况，确保投资资产账实相符。不再使用的证券账户应及时清理注销。

第十章 往来款项管理

第一百二十二条 公司往来款项包括应收票据及应收（预收）账款、其他应收款、应付（预付）账款、其他应付款等。

第一百二十三条 财务部门对往来款项实施管理的内容是：

1. 按应收、应付对象建立明细账户，进行明细核算，定期向公司领导及相关部门报送应收、应付明细表；
2. 会同经办人员定期对应收应付单位进行查询、对账，保证债权债务清晰，账账相符；
3. 督促经办人员及时取得欠款单位或者个人的还款计划，及时催收应收款项；
4. 会同经办人员，按法定程序处理坏账。

第一百二十四条 公司应加强对各项应收款项的管理工作，加大清欠力度，及时清理回收，对应收账款和其他应收款实行谁经办，谁负责的制度。经办人员及部门领导应对应收款项定期进行账龄分析及客户信用风险评估，确定客户资信程度，规划控制信用标准、信用条件和收账方式，避免造成坏账损失。

第一百二十五条 公司应加强应收账款回收工作，往来会计会同业务部门应定期与客户对账，中期期末和年度终了应取得欠款单位的书面函证。

第一百二十六条 公司对其他应收款要及时清收，尤其对个人借款要严格控制，个人借款应只限于因公出差或办理其他公务借款，应做到“前清后借”。

第一百二十七条 公司的应付账款或其他应付款应按有关协议、有关规定和公司资金状况及时偿付。

第一百二十八条 应付账款和其他应付款账龄超过三年，经经办人核实债权单位破产、撤销或债权人死亡而确实无法清偿时，可由经办人或经办部门做出调查证明和处理意见的报告，经公司有关领导批准后，由财务部门进行账务处理。

第一百二十九条 往来款项的经办人员在调离公司前，应对经办的往来款项进行清理，确实清理不了的，经公司分管领导批准后，应严格履行交接手续，向继任人员做详细交代，由继任人员接管并处理。涉及往来款项的离任和继任人员书面交接书应抄送财务部门备查。

第一百三十条 有关当事人离开公司时，财务部门和人事部门应认真清查其往来款项，个人借款未清者，不得办理离职手续。

第一百三十一条 符合下列条件之一的，应确认为坏账：

1. 债务人依法定程序破产或者死亡，以其破产财产或遗产抵偿后仍然不能收回的应收款项；
2. 因债务人逾期未履行偿债义务超过三年经法律程序仍然不能收回的应收款项；
3. 因债务单位撤销经法律程序确认确实无法追回的款项。
4. 经确认的坏账需要核销时，按本办法第十三章规定的程序办理。

第十一章 存货及固定资产管理

第一百三十二条 存货进、销、存相关部门应建立严格的采购、验收、入库、保管、出库、调拨、退库管理责任制度，严肃手续，做到账物一致，账账一致。存货的进、销、存流程由公司内控制度中的相关库管工作流程规定。

第一百三十三条 公司的物资采购、委外加工业务等应按照《采购管理制度》及相关具体

内控制度及工作流程进行。

第一百三十四条 公司存货管理除遵守本章规定外，还应严格执行公司制定的《存货管理制度》，对存货的入库、委外加工发料、出库、仓储保管、盘点清查、违纪处罚等环节进行规范管理。财务中心应定期对《存货管理制度》的执行情况进行监督检查，确保存货资产的安全完整和会计信息的真实准确。

第一百三十五条 公司实行严格的存货清查盘点制度。

1. 存货盘点由财务部门会同各相关存货管理部门组织进行；
2. 清查盘点分为定期盘点和临时盘点两种，定期盘点为每月最后一日（节假日顺延）进行，其中委托加工物资的盘点可按与工厂的结算核对时间同步进行，每年应不少于4次，临时盘点根据公司经营活动需要不定期进行；
3. 存货盘点报告或存货盘点表由财务部门汇总编报，定期盘点报告或盘点表中应注明账面实际成本和盘点日存货的可变现净值。制表人、主管人员、监盘人应在盘点表上签字；
4. 财务或内部审计部门应对仓库的存货盘点结果进行抽样检查，验证其盘点的正确性，对价值较大的存货应重点抽查；
5. 存货清查盘点中发生盘盈、盘亏和毁损的，应查明原因，明确责任，按照《存货管理制度》的相关规定进行违纪处罚。财务部门应根据不同的发生原因，将盘盈、盘亏的存货价值分别计入管理费用或营业外收支，并按照本制度第十三章规定的程序报批；
6. 存货管理部门应定期对库龄较长的库存物资进行清理处置，提高存货的流动性，降低库存额度，会同物流、产品、业务部门对库存中的闲置物资、废旧物资制订处置方案，方案报经公司领导（分管财务的副总经理）批准后实施。

第一百三十六条 财务部门应按制度规定建立固定资产明细分类账，计提折旧，正确记录和反映固定资产的价值形态。

第一百三十七条 公司实行严格的固定资产清查盘点制度。

1. 固定资产的清查盘点由财务部和资产管理使用部门共同组织进行；
2. 清查盘点分为定期盘点和临时盘点两种，定期盘点为每年中期（6月

30日)和期末(12月31日)两次。临时盘点根据公司经营活动需要不定期进行;

3. 固定资产盘点报告或固定资产盘点表由使用部门提交,财务部汇总编报,定期盘点报告或盘点表中单价和金额栏中,应注明账面实际价格和盘点日固定资产的可变现价,制表人、部门主管应在盘点表上签字;
4. 财务部门或内部审计部门应对固定资产盘点结果进行抽样检查,验证其盘点的正确性。

第一百三十八条 固定资产清查盘点中发现的盘亏、盘盈和毁损应查明原因,明确责任,对于人为损坏或丢失造成经济损失的,应按规定参照同类资产的市价,结合考虑该资产的折后净值以及具体造成损坏丢失原因确定合理的赔偿金额。

第一百三十九条 固定资产报废或者转让,由使用部门提出报告,按照《固定资产管理制度》,参照本制度第十三章规定的程序处理。

第一百四十条 固定资产变价收入扣除清理费用后的净收入与其账面净值差额,以及固定资产盘盈、盘亏、毁损或者提前报废的净收益或者净损失,计入当期损益,资产处置价格应本着公开竞价的原则,参照市场同类物资市价及物资状态确定合理的处置价格,处置价格应由财务部门会同相关部门共同确定,报经相关领导同意。

第一百四十一条 公司对固定资产购置实行预算管理。根据生产经营需要申请购置、调拨、领用固定资产或者对原有固定资产进行改、扩建而使其增值的,在预算以内的,由总经理授权分管财务的副总经理审批;未列入预算的,按预算管理的程序办理。

第一百四十二条 公司应加强对固定资产的管理,建立健全固定资产卡片,做到账实相符。加强对各项固定资产产权证件的管理,设专人负责登记和保管工作;对已交质押的产权证和必须随附车辆的行驶证等,行政管理部门应复制备份;所有产权证件未经董事长或公司分管财务的副总经理批准,不得借用。

第一百四十三条 因工作需要配备给员工个人使用的手提电脑或其他资产,只限本人使用,

使用人调离部门或公司时，必须将所使用的资产交还公司或资产办理交接手续，人员离职未办理资产交割手续，人事部门不得为其办理离职手续。

第一百四十四条 公司购置需要安装调试的固定资产、新建造的固定资产或者对原有固定资产进行改造或者扩建，致使资产增值的，在固定资产交付使用以前而发生的支出，包括工程设备、材料、工程价款、费用支出等，均应通过在建工程科目核算。在建工程按工程项目由实施或使用部门管理。

第一百四十五条 在建工程完工，应由公司组织有关部门或者有关人员进行验收。未经验收，不得进行工程结算。

第十二章 投资及其他长期资产

第一百四十六条 各项对外投资项目，按照《公司章程》、《对外投资管理制度》及相关制度规范所规定的决策权限及流程执行，在总经理决策权限以内的，由公司总经理及其授权人员决策，超过总经理决策权限，在董事会审批限额以内的，由总经理提案，董事会审议批准；超过限额需提交股东会决议通过的，由董事会提案，股东会批准通过后实施。

第一百四十七条 财务部门应会同公司投资管理部门对长期投资进行日常管理，检查、监督、考核各项投资的效果，关注投资项目运行情况和内、外部投资环境的变化，及时提交投资状况分析报告，规避或减少投资风险。

第一百四十八条 公司在生产经营活动中，如需要购入有关无形资产或者由投资者投入无形资产以及以其他方式取得无形资产或需要出让无形资产或者以无形资产向其他单位投资均应经过严密的技术论证和经济论证，在预算以内的，由总经理授权分管财务的副总经理审批，未列入预算的，按公司财务管理权限履行审批程序。有关重要无形资产的受让或出让，国家有明确规定的，均应按国家有关法律、法规办理。

第一百四十九条 公司应加强土地使用权、商标专用权、专利权、专有技术、资质证明等

无形资产的管理；未经董事会或股东会批准，不得许可他人使用。

第十三章 防范和化解资产损失风险

第一百五十条 公司本着审慎经营和有效防范化解资产损失风险的原则，按《企业会计准则》及其应用指南、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号—主板上市公司规范运作》的相关规定，在资产负债表日判断资产存在可能发生减值的迹象时，对相关的资产进行减值测试，存在减值迹象的，根据《企业会计准则》规定确定是否需要计提相关资产的减值准备。

第一百五十一条 本制度所指的计提减值准备的各项资产是指应收票据、应收账款、其他应收款、租赁应收款、合同资产、存货、长期股权资产、固定资产、在建工程、投资性房地产、无形资产、商誉等。

第一百五十二条 存在减值迹象的，估计其可收回金额。可收回金额根据资产的公允价值减去处置费用后的净额与资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。资产可收回金额低于其账面价值的，将资产的账面价值减记至可收回金额，减记的金额确认为损失，记入当期损益。长期股权投资、固定资产、无形资产及商誉的资产减值损失一经确认，在以后会计期间不得转回。

第一百五十三条 对于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、合同资产等，以预期信用损失为基础确认损失准备。

第一百五十四条 公司考虑有关过去事项、当前状况以及未来经济状况的预测等合理且有依据的信息，计算并确认预期信用损失。于每个资产负债表日，公司对于处于不同阶段的金融工具的预期信用损失分别进行计量，金融工具预期信用损失具体按照本制度第六十五条金融资产减值方法进行。

第一百五十五条 存货跌价准备

于资产负债表日，存货按照成本与可变现净值孰低计量，对成本高于可

变现净值的，计提存货跌价准备，计入当期损益。如果以前计提存货跌价准备的影响因素已经消失，使得存货的可变现净值高于其账面价值，则在原已计提的存货跌价准备金额内，将以前减记的金额予以恢复，转回的金额计入当期损益。

可变现净值，是指在日常活动中，管理层根据存货最新的预计销售金额减去至完工时将要发生的成本、估计的销售环节费用后的金额。在确定存货的可变现净值时，以取得的确凿证据为基础，同时考虑持有存货的目的以及资产负债表日后事项的影响。

计提存货跌价准备时，对于数量繁多、单价较低的存货，按单个存货项目或存货类别计提存货跌价准备；其他存货按单个存货项目的成本高于其可变现净值的差额提取存货跌价准备；与在同一地区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，合并计提存货跌价准备。

第一百五十六条 投资性房地产减值准备

期末账面存在的采用成本模式进行后续计量的投资性房地产，如果由于市价持续下跌、损坏等原因导致其可收回金额低于账面价值的，将资产的账面价值减记至可收回金额，减记的金额确认为资产减值损失，计入当期损益，同时计提相应的资产减值准备。

第一百五十七条 长期资产减值准备

公司于每一资产负债表日对长期股权投资、固定资产、使用寿命有限的无形资产等项目进行检查，当存在减值迹象时，公司将估计其可收回金额，进行减值测试。对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，每年末均进行减值测试。

当资产或者资产组的可收回金额低于其账面价值时，公司将其账面价值减记至可收回金额，减记的金额计入当期损益，同时计提相应的资产减值准备。上述资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

第一百五十八条 资产损失的确认

资产损失是指有确凿和合法证据表明该项资产的使用价值和转让价值发生了实质性且不可恢复的灭失，不能再给公司带来未来经济利益流入。包括已计提和未计提资产减值准备的资产发生的损失。

公司进行资产损失的处置，应当在对资产损失认真清理调查的基础上，取得合法证据，具体包括：具有法律效力的外部证据和特定事项的公司

内部证据。

1、坏账损失的确认

坏账损失包括应收票据及应收账款、其他应收款形成的坏账。坏账损失应依据以下材料进行确认：

（1）债务人被宣告破产清算的，应取得人民法院破产、清算公告及相关清算文件。

（2）债务人注销或被有关机构责令关闭的，应取得当地工商部门注销、吊销公告或有关机构的决议或行政决定文件。

（3）债务人失踪、死亡（或被宣告失踪、死亡）的，应取得公安机关等有关部门出具的债务人已失踪、死亡的证明及其遗产（或代管财产）已经清偿完毕或确实无财产可以清偿，或没有承债人可以清偿的证明。

（4）债务人遭受重大自然灾害等不可抗力而无法收回应收款项的，应取得债务人受灾情况说明，并由公司出具放弃债权申明。

（5）与债务人进行债务重组的，应取得债务重组协议、法院判决、或债权债务抵消转移证明。

（6）债务人涉及诉讼或仲裁案件的，应取得人民法院的判决书或裁决书或仲裁机构的仲裁书，或者被法院裁定终（中）止执行的法律文书。

（7）其他足以证明应收票据及应收账款、其他应收款确实发生损失的合法、有效证据。

（8）公司在核销坏账后，应建立辅助账，保留追索权，如发现债务人经营改善或有重组事项，应继续追偿。

2、长期股权投资损失依据下列证据进行确认：

（1）被投资单位被宣告破产清算的，应取得人民法院破产、清算公告及相关清算文件。

（2）被投资单位注销或被有关机构责令关闭的，应取得当地工商部门注销、吊销公告或有关机构的决议或行政决定文件。

（3）被投资单位涉及诉讼或仲裁的，应取得人民法院的判决书或裁决书或仲裁机构的仲裁书，或者被法院裁定终（中）止执行的法律文书。

（4）其他足以证明长期股权投资发生资产损失的合法、有效证据。

3、存货损失、固定资产损失、投资性房地产损失和在建工程损失依据下列证据进行确认：

(1) 发生盘亏的，应取得资产盘点表、盘点差异情况说明、处理方案及内部核批文件。

(2) 报废、毁损的，应取得关于资产报废、毁损、残值情况说明、质检报告及核销资料；涉及责任人和保险公司赔偿的应有赔偿情况说明及保险公司理赔确认单等；损失数额较大的，应有专业技术鉴定意见或法定资质中介机构出具的专项报告等。

(3) 被盗损失，应取得公安机关的报案记录、立案、破案和结案的证明材料，涉及责任人和保险公司赔偿的应有赔偿情况说明及保险公司理赔确认单等。

(4) 因故停建或被强令拆除的，应取得工程项目停建原因说明及相关材料。

(5) 涉及诉讼或仲裁的，应取得人民法院的判决书或裁决书或仲裁机构的仲裁书，或者被法院裁定终（中）止执行的法律文书。

(6) 抵押资产发生事实损失的，应当取得抵押资产被拍卖或变卖证明。

(7) 其他足以证明存货、固定资产、投资性房地产和在建工程确实发生损失的合法、有效证据。

4、无形资产损失依据下列证据进行确认：

(1) 已被其他新技术所替代且已无使用价值和转让价值的，应取得相关技术、管理部门专业人员提供的鉴定报告。

(2) 已超过法律保护期限，且已不能给公司带来未来经济利益的，应当取得已超过法律保护期限的合法、有效证明。

(3) 其他足以证明无形资产确实发生损失的合法、有效证据。

第一百五十九条 资产减值计提的程序及权限

1、公司计提各项资产减值准备，除采用预期信用损失法对应收款项计提坏账准备不需审批外，采用其他方法计提的各项减值准备达到规定标准的应按以下权限履行审批程序：

(1) 单个会计年度内，对单项资产计提的减值准备占公司最近一个会计年度经审计归属于上市公司股东的净利润（以下简称“净利润”）绝对值比例在30%以上且绝对金额超过1000万元的（含本数），应由公司财务部门负责人审核后，提交公司董事会审议；

(2) 单个会计年度内，对全部资产计提的减值准备占公司最近一个会

计年度净利润绝对值比例在50%以上且绝对金额超过2000万元的（含本数），应由公司财务部门负责人审核后，提交公司董事会审议；

（3）单个会计年度内，对全部资产计提的减值准备占年初至报告期末扣除本次所计提减值准备后净利润（即净利润与本次所计提减值准备总额之和）绝对值的比例在100%以上，应由公司财务部门负责人审核后，提交公司董事会审议。

2、对于公司计提资产减值准备达到董事会审批标准的，公司审计委员会应当出具关于计提减值准备是否符合《企业会计准则》的合理性说明。

3、每个会计年度终了公司对相关资产进行减值测试，计提资产减值准备达到董事会审批标准的，应当在次年出具公司年报前提交审议，并在董事会审议通过后两个交易日内履行信息披露义务，且披露时间不得晚于公司年度报告披露时间。

4、董事在审议计提资产减值准备议案时，应当关注该项资产形成的过程及计提减值准备的原因、计提资产减值准备是否符合公司实际情况、计提减值准备金额是否充足以及对公司财务状况和经营成果的影响。

5、公司计提资产减值准备达到董事会审批标准的，应当在董事会审议通过后两个交易日内，按深圳证券交易所相关规定履行信息披露义务。

6、前述资产减值计提的程序权限未明确或未达到相应审批标准但证券监管法规要求履行审批程序或信息披露的，从其规定。

第一百六十条 资产损失核销处理的程序及权限

公司发生本制度第十三章所述损失事项，处理核销应按以下程序办理：

1. 相关部门向公司提交拟核销资产的书面报告。书面报告至少应包括以下内容：

①核销数额和认定应核销资产的书面证据或法律依据；

②形成的过程及原因；

③追踪催讨和相应加强管理的措施；

④涉及的有关责任人员的处理意见。

2. 财务部门对相应报告进行审查并签署意见；

3. 在《公司章程》规定权限内的资产核销，由总经理、分管财务的副总经理共同签批，超出授权额度的，由总经理提交董事会过半数以上审批通过，超出董事会法定权限的，还需提交股东会通过。

4. 会计部门根据相关批示或决议按照会计制度的规定进行账务处理并及时完成资产损失核销事项的税务报备工作。

第一百六十一条 核销和计提资产减值准备涉及关联交易的，按《公司章程》和《深圳证券交易所股票上市规则》以及中国证监会有关规定办理。

第一百六十二条 本章规定的已提取减值准备的资产核销程序，原则上适用于其他资产毁损和盘亏的处理程序。如：存货的盘亏和毁损；固定资产的盘亏和毁损以及其他资产的盘亏和毁损。

第一百六十三条 公司应建立风险预警机制。各业务部门在向公司提交业务报告或总结报告时，应说明该等业务领域内存在的非正常的风险因素，以利于公司采取措施规避风险。

第十四章 成本和费用

第一百六十四条 成本费用管理的基本任务是：通过对成本费用的预测、计划、控制、分析和考核，挖掘降低成本费用的潜力，以较少的支出获取较大的经济效益。

第一百六十五条 公司应严格按照《存货管理制度》的规定，对存货的入库、发出、仓储、盘点等环节实施全流程控制。财务部门应会同存货管理部门定期分析存货库龄结构及周转情况，对长期滞销、陈旧、毁损或可变现净值低于成本的存货，应及时计提存货跌价准备。

第一百六十六条 存货跌价准备的计提方法和审批程序，按照本制度第六章及第十三章的相关规定执行。存货盘盈、盘亏、毁损的损失，应查明原因并落实责任后，按照公司规定的审批权限和会计制度进行处理，计入当期损益

第一百六十七条 公司为组织管理及经营生产而发生的费用，通过销售费用、管理费用、研发费用、财务费用等科目归集，主要包括：

(1) 销售费用：员工薪酬、广告宣传费用、线上渠道费用、商场专柜费用、租赁及物业水电费、包装物料费、检测费用、装修费用、办公及差旅费、业务招待费、会务费用、财产保险费等；

(2) 管理费用：员工薪酬、租赁物业水电费、咨询协作费、折旧及摊销费、办公及差旅费、业务招待费、会务费用等；

(3) 研发费用：员工薪酬、咨询协作费、租赁物业水电费、折旧及摊销费等；

(4) 财务费用：利息支出（减利息收入）、租赁负债的利息费用、黄金租赁费用、汇兑损失（减汇兑收益）及相关手续费等。

各项费用的具体报销范围、标准及审批流程，按照公司《费用报销管理制度》及相关专项制度执行。

第一百六十八条 公司对成本费用实行严格的预算管理。公司应严格遵守国家规定的成本开支范围和费用开支标准，按照“必需、合理、节约”的原则严格控制。费用支出原则上应履行“事前申请”程序，按规定的审批程序进行事前报批；对于超出预算范围或超出预算控制指标的财务支付事项，应按本制度第七章预算管理的相关规定履行追加或超预算审批程序。

第一百六十九条 公司对费用报销实行“合规、合法、真实、合理”的审核原则，报销人需取得合法有效的票据，确保所报销费用的真实性、合理性。各部门负责人对本部门报销费用的真实性、合理性、必要性负管理责任；财务部门负责报销流程及费用开支标准的审核控制，对不真实、不合理、不合规、不合法的单据以及不符合公司财务签批流程的报销申请，不予审核通过。

对于不符合有关规定的费用支出，财务人员有权监督、劝阻并建议纠正，经办人员不予纠正的，财务部门应拒绝办理。因违反规定造成公司损失的，应依法追究相关人员责任。

第一百七十条 下列支出不得列入成本费用：

1. 购置和建造固定资产支出；
2. 购入无形资产和其他资产支出；
3. 对外投资支出；
4. 国家规定不得计入成本费用的其他支出。

第一百七十一条 公司《存货管理制度》《费用报销管理制度》等专项制度对成本费用的核算、报销、审批等有具体规定的，从其规定；专项制度未作规定的，适用本章规定。

第十五章 纳税管理

第一百七十二条 财务中心下属责任部门负责公司纳税管理工作，设置相应的税务管理岗位，明确税务管理人员的职责分工。税务管理应遵循“遵循法规、诚信纳税、防范风险、降低税负”的基本原则，应结合公司纳税主体区域分布情况指定专人具体联络沟通税务机关，办理公司的纳税申报、税务登记、变更登记、注销登记等相关手续，相关部门应及时提供资料，并积极配合。各子公司财务部门在财务部的指导下自行负责本公司的纳税管理工作。

第一百七十三条 公司财务部门应按规定办理纳税申报，编报纳税申报表，向税务机关提供相关报表。财务部门是公司员工个人所得税的扣缴义务人，应依法履行扣缴义务。

第一百七十四条 公司在发票使用中应遵守如下纪律：

1. 开具发票应按规定的时限、内容、顺序如实填写，并加盖发票专用章；
2. 任何部门、个人不得以任何理由转借、转让、代开发票，不得拆本使用发票、不得自行扩大发票使用范围；
3. 任何部门、个人未经批准不得擅自跨地区使用、携带、邮寄空白发票；
4. 发票使用单位应建立发票登记本，专人保管发票，专人开具发票。增值税专用发票需妥善进行保管。

第一百七十五条 会计人员在办理业务时，应对外来发票进行审查，不符合规定的发票不得作为报销凭证。

第一百七十六条 财务部门应及时将国家有关税收法律法规和政策通知相关部门及人员，会计人员应加强对有关法律、法规、政策的学习，加深理解，依法办理纳税事务。

第一百七十七条 公司对税务机关进行的税务检查应积极配合，如实反映情况，提供有关

纳税资料，财务部门和会计人员应当支持和协助税务人员的工作。

第十六章 利润和利润分配

第一百七十八条 利润是指公司在一定的会计期间的经营成果。利润包括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。直接计入当期利润的利得和损失，是指计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向投资者分配利润无关的利得和损失。公司的利润总额包括营业利润、营业外收支净额等。

第一百七十九条 营业利润包括营业收入、营业成本、税金及附加、各项费用支出、资产减值损失、信用减值损失、公允价值变动损益、投资收益、其他收益、资产处置收益等。

第一百八十条 资产减值损失、信用减值损失是指公司计提的各项资产减值准备以及金融资产预期信用减值所形成的损失。具体按金融工具减值、存货跌价准备计提办法以及无形资产、商誉、固定资产、在建工程、长期股权投资等减值准备计提处理。

第一百八十一条 公允价值变动损益是指公司交易性金融资产、交易性金融负债，以及采用公允价值模式计量的投资性房地产、衍生工具、套期保值业务等公允价值变动形成的应计入当期损益的利得或损失。

第一百八十二条 投资收益是指公司的投资收益减投资损失和投资成本、费用后的净额。投资收益是公司对外投资分回的利润、股利以及公司对外投资到期收回或中途转让取得的款项高于投资成本或账面净值的差额。

投资损失是指公司投资到期收回或中途转让取得款项低于实际投资额或账面净值的差额。

投资过程中所发生的费用支出，计入投资成本。

第一百八十三条 营业外收支净额指营业外收入减去营业外支出的差额

1. 营业外收入核算公司发生的除营业利润以外的各项收益，主要包括

债务重组利得、与企业日常活动无关的政府补助、盘盈利得、捐赠利得、违约金收入等。

2. 营业外支出核算公司发生的除营业利润以外的支出，主要包括债务重组损失、公益性捐赠支出、非常损失、盘亏损失、非流动资产毁损报废损失等。

3. 盘亏、毁损的资产发生的净损失，需按管理权限报经批准。

第一百八十四条 公司发生的年度亏损，用下一年度的利润弥补，下一年度利润不足弥补的，在五年内延续弥补，五年内不足弥补的，用税后利润弥补。公司发生的年度亏损已超过用利润抵补期限的，用法定盈余公积金弥补。

第一百八十五条 公司纳税利润以利润总额为基础，按企业所得税条例规定对有关收支项目调整应纳税所得额，依法缴纳所得税。

第一百八十六条 公司交纳所得税后的利润为净利润，每个会计年度的净利润分配，由董事会制定分配预案，经股东会审议批准后实施。公司每年净利润的分配顺序如下：

1. 弥补以前年度的亏损；
2. 提取法定盈余公积金10%；
3. 经股东会决议提取任意公积金；
4. 经股东会决议向股东分配股利。

第一百八十七条 公司法定盈余公积累计金额为公司注册资本的50%以上的，可以不再提取。计提法定盈余公积后是否再提取任意公积金由股东会决定。

第一百八十八条 公司不在弥补公司亏损和提取法定盈余公积金之前向股东分配利润。

第一百八十九条 公司可以采取派发现金或股票的方式分配股利。

第一百九十条 公司股东会决议将公积金转增股本时，按股东原有股份比例派送新股。但法定公积金转为股本时，所留存的该项公积金不得少于注册资本的百分之二十五。

第一百九十一条 公司股东会对利润分配方案作出决议后，董事会应在股东会召开后两个月内完成股利（或股份）派发事项。

第十七章 关联交易

第一百九十二条 公司的关联交易是指公司及其控股子公司与其关联人转移资源或者义务的事项，而无论是否收取价款。关联交易包括的业务事项，按《企业会计准则第36号—关联方披露》以及《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第7号—交易与关联交易》的规定执行。

第一百九十三条 公司的关联人包括关联法人和关联自然人，按《企业会计准则第36号—关联方披露》以及《深圳证券交易所股票上市规则》规定的条件界定。

第一百九十四条 关联交易应当遵循公开、公正和诚实信用的原则，保障利益相关者的合法权益，保证公司资产免受不正当损失，维护全体股东的合法权益。

第一百九十五条 公司有关业务人员在办理涉及关联交易业务时，应当充分考虑关联方关系的性质、交易类型、交易的金额及相应比例；未结算项目的金额或相应比例以及定价政策。有关人员应回避利益冲突。

第一百九十六条 公司及各子公司在办理涉及金额较大的或者属于长期业务往来关联交易业务时，应该签订合同或协议，往来款项应当及时结清。

第一百九十七条 公司关联交易事项应按《公司关联交易管理制度》规定履行严格的决策程序，应当披露的关联交易，应经公司全体独立董事过半数同意（独立董事专门会议审议通过）后，提交董事会审议。审议关联交易事项时，关联董事及关联股东应回避表决。相关决策程序及交易事项应按规定及时披露。

第一百九十八条 会计人员在编报财务报告时，应对关联交易事项按关联方关系性质、交易类型及其交易要素进行统计汇总，按规定进行披露。

第十八章 财务报告和财务评价

第一百九十九条 财务报告是反映公司财务状况和经营成果的总结性书面文件。公司财务报告包括资产负债表、利润及利润分配表、现金流量表、股东权益变动表、有关附表以及会计报表附注。

第二百条 财务报告是公司定期报告的重要组成部分。公司应按《企业会计准则第30号—财务报表列报》、《企业会计准则第32号—中期财务报告》等具体会计准则以及国家有关部门的规定编报和披露财务报告。

第二百零一条 公司按照国家统一会计制度的规定，根据审核无误的会计账簿记录和有关会计资料，编制和提供合法、真实、准确、完整的财务报告。做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚。任何人不得篡改或者授意、指使、强令他人篡改会计报表的有关数字。

第二百零二条 子公司应按总部财务部的要求定期向公司报送财务报告。子公司报送的财务报告包括资产负债表、利润表、现金流量表、股东权益变动表以及公司财务部规定的其他报表及资料。纳入合并会计报表范围的，还应向母公司提供与编制合并会计报表有关的资料，同时接受公司统一的财务审计。中期期末和年度终了应当报送财务情况说明书。财务情况说明书应说明报告期生产经营基本情况、利润实现情况、资金使用和增减变动情况、现金流量情况、股东权益变动情况、税金的实现和上缴情况、财产物资状况以及对本期或者下期财务状况发生重大影响的事项、资产负债表日至报出财务报告前发生的对公司财务状况有重大影响的事项诉讼和仲裁事项、以及需要说明的其他事项。

第二百零三条 评价公司财务状况和经营成果的指标有：营业收入、营业利润、净利润、总资产、股东权益、基本每股收益、稀释每股收益和加权每股收益、每股净资产、经营性的现金流量净额、净资产收益率和加权净资产收益率。

第二百零四条 财务报告编制工作规范

1. 公司财务报告的编制应严格执行《财务报告编制工作管理规范》，按照规范要求履行编制方案、期末结账、单体报表编制、合并报表编制等程序。财务部门应明确财务报告编制相关岗位的职责权限，总账报表岗具体负责财务报告的编制工作，确保财务报告的真实、

准确、完整、及时。

2. 期末结账应完成货币资金对账、往来款项核对、资产盘点、减值测试、税金计提、内部交易抵销等关键控制程序。合并报表的编制应以控制为基础确定合并范围，统一会计政策，编制合并抵销分录，完成合并工作底稿及合并报表的审定。
3. 财务报告编制过程中涉及的重大会计处理事项，应按照公司会计政策及相关审批程序执行。财务报告经审计委员会审核、董事会审议通过对外披露

第二百〇五条 财务报告的编报时间

1. 财务部门应及时完成财务报告的编制工作，原则上公司月度报表应在月度终了后的十日内报出，季度报告应在季度结束后一个月内报出；中期报告应在中期结束后两个月内报出；年度报告应在年度终了后四个月内报出。
2. 子公司会计报表在月度终了后七日内上报公司总部财务部门。
3. 月度财务报告除特别重大事项外，可以不提供会计报表附注。
4. 如遇特殊情况导致财务报告无法及时报出时，报表管理人员应提交延期申请并对拟定相应的解决预案。

第二百〇六条 会计报表之间、会计报表各项目之间，凡有对应关系的数字，应当相互一致。本期会计报表与上期会计报表之间有关的数字应当相互衔接。如果不同会计年度会计报表中各项目的内容和核算方法有变更的，应当在年度会计报表中加以说明。

第二百〇七条 根据法律和国家有关规定应当对财务报告进行审计的，应当先行委托注册会计师对财务会计报告进行审计。

第二百〇八条 年度和中期财务会计报告编制完成后，应当首先提交董事会审计委员会审核，经审计委员会全体成员过半数同意后，再提交董事会进行审议，并由公司法定代表人、主管会计工作的负责人和会计机构负责人签名并盖章，然后按法定程序披露或者报出。

第二百〇九条 如果发现对外披露或报送的财务报告有错误，应当及时办理更正手续。除更正本单位留存的财务报告外，并应同时通知接受财务报告的单位更正。错误较多的，应当重新编报。

第二百一十条 公司建立财务分析制度。财务部每月应向公司领导提交财务分析报告，

季度末和年末向董事会提交综合财务分析和预算分析报告。

第二百一十一条 财务部门应定期作出财务分析，财务分析以会计报表、预算资料、公司经营情况等信息资料为基础，对公司的财务状况和运行结果进行剖析和评价。

第二百一十二条 财务分析的作用在于客观评价公司财务状况、总结公司财务管理的经验，揭示问题和困难，逐步认识和掌握公司经营活动、财务活动的规律，为管理层决策提供依据。

第二百一十三条 财务分析的具体内容应包括：

4. 公司的经营计划及费用预算的执行情况；
5. 资产负债的构成及资产使用情况；
6. 当期收入、支出情况及收支结构的变动情况；
7. 现金流情况；
8. 存在主要问题和改进措施、建议等。

第二百一十四条 财务分析的基本要求：

1. 根据公司经营情况及财务运行情况，至少每季度全面分析一次，对月度情况可做简要分析，根据管理需要对有关问题可以进行专题分析；
2. 对各部门费用预算的执行情况在定期财务分析中进行总结；
3. 财务分析所依据的资料要尽可能做到全面、真实、可靠；
4. 财务分析要抓住主要问题作为总结的重点，进行深入分析，找出矛盾所在，提出解决问题的办法，以期不断提高管理水平；
5. 财务分析报告在文字上要注意清晰、扼要，不讲套话、空话，要做到主题鲜明，观点突出，语言生动；
6. 财务分析要做到报送及时。

第十九章 会计档案管理

第二百一十五条 公司根据《中华人民共和国会计法》和《中华人民共和国档案法》的规定，建立会计档案的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度，保证会计档案妥善保管、有序存放、方便查阅，严防毁损、散失和泄

密。

第二百一十六条 财务中心下属负责会计核算的部门是公司会计档案管理的具体责任部门，具体实施公司的会计档案管理工作。

第二百一十七条 会计档案是指会计凭证，会计账簿和财务报告、融资资料、纳税资料等会计核算专业材料，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、记账凭证、汇总凭证、其他会计凭证；
2. 会计账簿类：总账、明细账、日记账、辅助账簿、其他会计账簿；
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、审计报告、验资报告以及其他财务报告；
4. 银行账户资料：银行存款余额调节表、银行对账单、银行开户销户资料、办理保函承兑等业务的审批手续、协议；
5. 融资资料类：借款合同、担保、反担保合同、质押抵押合同以及其他与融资有关的合同、协议以及董事会决议等批准文件资料；
6. 税务相关资料：纳税申报资料、进项税抵扣资料、减免税、退税申请及批复文件、税收优惠政策批复、所得税汇算审计报告、税务登记证资料及其他相关涉税资料；
7. 其他类：其他应当保存的会计核算专业资料、公司的产权证明、合作协议、承包协议、还款协议等以及会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册。

第二百一十八条 公司每年形成的会计档案，应当由会计档案管理责任部门按照归档要求，负责整理立卷、装订成册、编制会计档案保管清册。

第二百一十九条 公司应当严格按照相关制度管理使用会计档案，公司财务保存的会计档案原则上不得借出，如有特殊需要，经财务总监批准，可以提供查阅或者复制，并办理登记手续，查阅或者复制会计档案的人员，严禁在会计档案上涂画、拆封和抽换，严禁篡改和损坏会计档案。

第二百二十条 对于因特殊情况确需借出会计档案的，借出部门应提交书面申请，经财务总监同意，报分管财务的副总经理批准后方可借出，借出部门应当妥善保管和使用借出的会计档案，确保借出会计档案的安全完整，并在规定时间内归还，借出会计档案因保管或使用不当，造成损毁或给公司造成其他损失的，借出部门及经办人员应承担相应的行政及法律责任。

第二百二十一条 公司应按照国家有关规定建立电子会计档案管理制度。来源可靠、程序规范、要素合规的电子会计凭证、电子会计账簿、电子财务会计报告和其他电子会计资料，与纸质会计资料具有同等法律效力，可以仅以电子形式归档保存。电子会计档案的保管、利用、鉴定和处置，应符合国家有关电子会计档案管理的规定。

第二百二十二条 由公司会计信息系统生成的会计凭证、账簿和辅助性会计资料，符合《会计信息化工作规范》等规定的条件的，可以仅以电子形式保存，形成电子会计档案，无需打印纸质资料，但应当建立完善的电子会计档案备份和安全管理机制。

第二百二十三条 会计档案的保管期限分为永久、定期两类。

第二百二十四条 保管期满的会计档案，可以按照规定程序销毁。

第二百二十五条 必须加强会计档案的保密工作，任何人如有伪造、非法变更、故意毁坏数据文件、账册、备份磁盘等的行为，将受到行政处分，情节严重者，将追究其法律责任。

第二十章 会计信息化管理

第二百二十六条 公司会计信息化工作应遵循国家有关法律法规和《会计信息化工作规范》（财会〔2024〕11号）等规定，保障会计信息系统安全、稳定、高效运行。

第二百二十七条 公司会计信息系统的管理遵循以下职责划分：

1. 信息技术中心是公司会计信息系统的技术归口管理部门，负责系统的规划建设、硬件与网络环境维护、系统安全保障、数据备份与灾难恢复、用户技术支持等工作。
2. 财务中心是公司会计信息系统的核心用户部门，负责提出系统功能需求、参与系统测试与验收、管理本部门用户权限、开展日常会计核算与数据处理，确保会计信息的真实、准确、完整。

第二百二十八条 公司应建立健全会计信息系统权限管理制度。财务中心各岗位人员的系统操作权限，由财务总监根据职责分工进行分配和审批，由系统管理员在系统中予以配置。系统管理员由信息技术中心指定专人担任，负责在系统中执行权限配置操作，系统管理员不得擅自授予或变更财

务人员的操作权限。

第二百二十九条 财务人员应严格遵守财务信息系统操作规程，妥善保管个人操作密码，定期更换，不得将密码泄露给他人，离开工作岗位时应及时退出系统。

第二百三十条 公司应定期对会计信息系统进行安全检查和风险评估，确保系统运行安全可靠。信息技术中心应当建立会计信息系统运行日志和操作日志的存档机制，日志保存期限应符合会计档案管理规定。

第二十一章 会计工作交接

第二百三十一条 会计人员工作调动或因故离职、公司内部会计人员岗位轮换或因其他原因不能工作，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，不离开原会计岗位。

第二百三十二条 会计人员办理移交手续之前，必须做好以下工作：

1. 已经受理的经济业务，尚未填制凭证的，应当将凭证填制完毕；
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. 整理应该移交的各种资料，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、财务会计报告、公章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料以及会计软件和密码、会计软件数据磁盘等有关资料、实物等。未了事项的书面材料也应列入移交清册；
5. 会计主管和财务部负责人移交时，还应将全部财会工作及重大财务收支和债权、债务的遗留问题写成书面材料，该书面材料是移交清册中的重要内容。

第二百三十三条 会计人员办理交接手续，必须有监交人监交。一般会计人员交接，由直接主管或财务中心下属部门经理负责监交；财务中心下属各部门经理、副经理交接，应由公司财务总监或公司分管财务的副总经理监交。

第二百三十四条 移交人员在办理移交时，要按移交清册逐项逐笔移交，接替人员要逐项逐笔核对点收。

第二百三十五条 交接完毕后，交接双方及监交人员要在移交清册上签名或盖章。移交清册应注明：公司名称、交接日期、交接双方和监交人的职务、姓名、

移交清册页数等。移交清册应填制一式三份，交接双方各持一份，存档一份。

第二百三十六条 接替人员应继续使用移交的会计账簿，不得另立新账，以保持会计记录的连续性和会计档案的完整性。接替人员应继续办理移交的未了事项。

第二百三十七条 移交人员及其监交人员，对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关会计资料的真实性承担法律责任。

第二十二章 附则

第二百三十八条 公司有关责任人未按法律法规和有关规章制度办理业务，给公司造成经济损失的，或者由于其他原因给公司造成经济损失的，公司应当依法追究其行政责任、经济责任直至法律责任。

第二百三十九条 国家有关法律、法规或公司章程修改，出现本制度与与法律、法规及公司章程有抵触的，执行国家有关法律、法规和公司章程，同时对本制度进行修订。

第二百四十条 本制度所称总经理、副总经理同《公司法》第二百六十五条规定的高级管理人员所指公司的经理、副经理具有相同的含义。

第二百四十一条 本制度中“财务部门”、“财务部”或“会计部门”均指财务中心下设的承担相应职能的部门，具体职责分工由财务中心根据本制度及公司组织架构确定。

第二百四十二条 本制度由财务中心拟定，财务总监及分管领导审核后提交公司董事会审议，自董事会审议通过之日起执行，授权财务中心负责解释。