

证券代码：920016

证券简称：中草药料

公告编号：2026-047

安徽中草药料股份有限公司

财务管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

安徽中草药料股份有限公司（以下简称“公司”）于 2026 年 8 月 20 日召开第四届董事会第六次会议，审议通过了《关于修订<财务管理制度>的议案》。表决结果：同意 7 票，反对 0 票，弃权 0 票。

本议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

安徽中草药料股份有限公司

财务管理制度

第一章 总则

第一条 为了进一步规范安徽中草药料股份有限公司（以下简称“公司”）的财务管理工作，防范财务风险，提高公司经济效益，维护股东合法权益，根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》等法律、部门规章、规范性文件及《安徽中草药料股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度是公司财务管理工作的基本制度，在公司范围内统一执行。在执行本制度过程中，可根据具体情况，另行制定有关单项管理的实施细

则或管理办法。

第三条 本制度适用于公司本部、分公司、子公司及所属独立核算和非独立核算单位。

第二章 内部财务管理体制

第四条 财会组织体系及机构设置：

1. 公司董事长对公司财务管理的建立健全和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. 公司设置财务部，负责办理公司的财务事务和会计事项，财务部配备与工作相适应、具备会计专业知识的财务负责人和会计人员。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。公司所属分、子公司设置财务部门作为独立的会计机构，配备必要的会计人员，负责公司的财务会计工作。

3. 财务负责人是公司会计机构负责人。

4. 公司内部实行一级核算管理体系。

5. 公司财务部对下属分、子公司财务部人员进行管理，包括人员的选派、任用及对分、子公司财务负责人的推荐使用等。

第五条 会计人员职业道德：

1. 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；

2. 熟悉财经法律、法规、规章和企业会计准则，熟悉公司业务经营活动，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核算和管理工作，办理会计业务应当实事求是、客观公正；

3. 保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整；

4. 保守公司商业秘密和财务会计信息，不向外泄露公司机密。

第六条 账簿设置：根据企业会计准则的规定结合本公司具体情况建立公司账簿体系。

第七条 内部会计管理制度：结合本公司经营特点和管理要求，建立内部会计管理制度，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。

内部会计管理事项包括但不限于以下内容：

1. 内部岗位相互监督：必须合理组织分工，确保钱账分离、账物分离、职务分离。为保障公司资金安全完整，涉及到资金不相容的职责分由不同的人员担任，并实行交易分开、账物管理分开、钱账管理分开，内部稽核、定期轮岗。

2. 内部原始记录管理：规范原始记录管理办法，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。

3. 内部财产清查：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。

4. 内部财务会计分析：定期检查财务数据的异常情况，分析存在问题和原因。

第八条 会计工作交接。会计人员工作调动或离职，必须将本人所负责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，必须编制移交清单，由交接双方和监交人在移交清单上签名，移交清单填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

第三章 主要会计政策

第九条 公司财务管理的基本任务是加强财务管理职能，拓宽财务管理领域，更新财务管理观念；建立和完善财务预算管理体系，健全预测、核算、控制、分析和考核等管理基础工作；筹集和合理使用资金，提高资金使用效率；有效利用公司的各项资产，努力提高经济效益；真实、完整地编制财务报表、提供财务会计信息，按上市公司信息披露的有关规定及时披露财务会计信息。

根据企业会计准则的相关规定，本公司会计核算以权责发生制为基础。除某些金融工具外，本财务报表均以历史成本为计量基础。资产如果发生减值，则按照相关规定计提相应的减值准备。

第十条 会计期间：公司采用公历年度，即每年从1月1日起至12月31日止。

第十一条 记账本位币：公司以人民币为记账本位币。

第十二条 记账基础和计价原则：公司以权责发生制为记账基础，经济业务发生时一般采用历史成本，对于采用重置成本、可变现净值、现值、公允价值计量的，以所确定的会计要素金额能够取得并可靠计量为基础。

第十三条 外币业务核算方法：

对发生的外币业务，采用交易发生日的即期汇率（通常指中国人民银行公布的当日外汇牌价的中间价，下同）折合记账本位币记账。但公司发生的外币兑换业务或涉及外币兑换的交易事项，按照实际采用的汇率折算为记账本位币金额。

第十四条 现金等价物的确定标准：现金等价物是指持有的期限短（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和价值变动风险很小的投资。

第十五条 公司合并财务报表的编制范围：

1. 合并范围的确定原则：对被投资单位有实际控制权的，纳入合并范围。
2. 合并采用的会计方法：合并财务报表以公司本部和纳入合并范围的子公司的财务报表及其他有关资料为依据编制而成。合并财务报表时，公司内部交易和往来均抵销。
3. 子公司会计政策：子公司执行的会计政策与母公司一致。

第四章 会计核算内容和程序

第十六条 会计核算内容，按照国家统一会计制度规定建立账册，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. 资产的增减和使用；
2. 负债的增减；
3. 净资产（所有者权益）的增减；
4. 收入、支出、费用、成本的增减；
5. 财务成果的计算和处理；
6. 需要办理会计手续、进行会计核算的其他事项。

第十七条 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，根据国家统一会计制度设置和使用会计科目。

第十八条 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国家统一会计制度规定，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。

第十九条 登记会计账簿，按照国家统一会计制度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。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。

第二十条 编制财务报告，财务报告包括会计报表及其附注，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。公司应按照《证券法》及北京证券交易所规定的时限，及时披露季度报告、半年度报告及年度报告。

财务报表的编制与披露应进行严格审批，严禁不当审批与越权审批。遵循上市公司规范运作指引，财务报告正式对外披露前须经公司董事会审议通过，除正常的对外披露途径外，任何人不得擅自对外泄露公司的财务会计信息和相关经营信息。

第五章 财务报告

第二十一条 公司向外提供的会计报表包括：

1. 合并及母公司资产负债表；
2. 合并及母公司利润表；
3. 合并及母公司现金流量表；
4. 合并及母公司所有者权益变动表；
5. 有关附表。

第二十二条 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；
7. 关联方关系及其交易的披露；
8. 或有和承诺事项的说明；
9. 资产负债表日后非调整事项说明；
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；
11. 其他重大事项的说明。

第二十三条 公司对外提供的会计报表分为月度、季度、半年度和年度报表，对外提供的财务报告分为半年度财务报告和年度财务报告。财务报告包括会计报表和会计报表附注。会计报表一般包括资产负债表、利润表和现金流量表，会计报表附注应当披露所有特别重大的事项。

第二十四条 会计账簿的内容必须具备：单位名称、账簿名称、会计期间、会计机构负责人姓名、记账凭证日期、编号、经济业务事项摘要、对方科目、金额。手工记账下的会计账簿、打印纸质会计账簿归档保存或者对外提供的，应当有相关人员的签名或者相关印章。

第六章 会计核算基础工作

第二十五条 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、经办人员姓名、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。

第二十六条 记账凭证的填制：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. 摘要应清楚地反映经济业务事项，内容简明扼要、清晰可辨，如现金收付业务的收付对象和款项性质等。

第二十七条 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负责人监交。会计凭证不得外借，特殊情况借用须经财务负责人批准。

第二十八条 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营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。出纳人员不得兼任稽核工作。

第二十九条 会计信息化：

公司为了提高会计工作质量，开展会计电算化工作，采用的会计软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计资料，应当符合国家关于会计信息化的有关规定，按规定要求设置会计科目、填制会计凭证、登记会计账簿、进行成本计算、编制会计报表。操作员应按核算方法和程序进行操作。

第七章 财务预算管理

第三十条 财务预算是反映公司未来一定预算期内财务状况和经营成果以及资金收支等价值指标的综合性计划，是公司年度经营计划的重要组成部分，是考核公司经营成果、资金筹措、调度、使用以及实行财务预算目标管理的重要依据。

第三十一条 编制年度财务预算，应根据公司有关部门编制的计划年度预计营业收入、成本费用，资金筹措计划、工程投入计划及其他相关资料编制。

第三十二条 年度财务预算经公司相应审议程序审议批准后执行，授权公司总经理对预算内支出进行审批。

第八章 流动资产管理

第三十三条 公司流动资产包括现金、各种存款、交易性金融资产、应收款项融资、应收票据、应收账款、预付账款、其他应收款及存货等。

第三十四条 公司的现金和银行存款必须坚持账、款分管的原则，分别建

立现金日记账和银行存款日记账，实行日清月结。

第三十五条 公司现金使用范围包括：

1. 职工工资、津贴、个人劳务报酬、各种劳保、福利支出；
2. 各种奖励支出；
3. 出差人员必须随身携带的差旅费。

原则上，除上述范围以外的结算通过银行转账。

第三十六条 银行存款管理

1. 银行存款户分为基本存款户和一般存款户。公司财务部必须根据《人民币银行结算账户管理办法》等相关规定，开立和使用银行账户。

2. 财务部应根据公司年度资金收支预算和各部门用款情况拟订月度、季度资金调度计划，保持合理的资金结构，提高资金使用效率。

3. 银行付款必须有经审批有效的付款原始凭证。银行付款审批流程应严格按照公司制定的《资金管理制度》及相关规定执行。

第三十七条 应收账款管理

1. 应收账款是指公司实现营业收入应收而未收的款项。

2. 财务部应由专人负责应收款项的催收结算工作，及时清理应收款项，减少坏账损失。

3. 坚持服务经营与资金回笼并重的原则，公司各业务部门要对客户进行信用等级评价，并以此制定账款催收措施。

第三十八条 公司审慎预付货款，支付须经规定程序审批后方可办理，并对供应商信誉、履约能力等进行充分考量，确保款项安全。

第三十九条 公司一般情况下不对外提供和自身业务无关的借款或担保，不对外向个人提供借款或担保，如因特殊情况确需的，经公司相应审议程序的批准可以对外进行担保或提供借款，具体参见公司《对外担保管理制度》等相关制度。

第四十条 存货管理

1. 存货包括在日常活动中持有以备出售的产成品或商品、处在生产过程中的在产品、在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料和物料、在途物资和委托加工物资等。

2. 仓储部门应制定库存物资管理制度，并根据公司经营规模确定合理的存货储备，防范存货资金占用风险。

3. 物品的购置，由采购部根据批准的采购申请，结合库存情况组织实施采购，确保采购价格公允、质量符合标准。

4. 存货的计价按实际成本计价，存货的领用或发出采用加权平均法核算成本，低值易耗品采用一次摊销法。

5. 存货应当定期或者不定期盘点，原料及库存商品每月末盘点、年度终了前必须进行一次全面的盘点清查。对于盘盈、盘亏、毁损以及报废的存货，应及时查明原因，分别情况报批处理。

第九章 固定资产管理

第四十一条 公司的固定资产是指使用年限在一年以上的房屋、建筑物、机器、设备、运输工具以及其他与经营有关的设备、器具、工具等。

第四十二条 固定资产来源有：购买、自制、自建、在原有固定资产基础上进行改建、扩建、投资者投入、接受外单位捐赠、固定资产盘盈等。

第四十三条 公司在用的固定资产，未使用或不需用的房屋、建筑物、季节性停用和修理的设备均计提折旧；已提足折旧仍继续使用的固定资产不计提折旧；固定资产当月报废的，当月仍计提折旧，次月起停止计提。

第四十四条 固定资产折旧采用平均年限法计算提取。主要固定资产分类、使用年限、净残值率和年折旧率规定如下：

类 别	折旧年限 (年)	残值率 (%)	年折旧率 (%)
房屋及建筑物	5-25	5	3.80-19.00
专用设备	5-10	5	9.50-19.00
运输设备	5-10	5	9.50-19.00
通用设备	5-10	5	9.50-19.00

第四十五条 公司固定资产的购置应严格控制。由部门根据需要编制采购申请，经采购经理、分管副总、总经理、法务部根据规定的职责权限和程序进行审核、审批，批准后方可购置。

第四十六条 公司对固定资产实行归口管理，设备部为固定资产归口管理

部门，贯彻“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，落实到部门、个人，确保固定资产完整无损。

第四十七条 建立健全固定资产管理责任制，实行财务部价值管理和设备部实物管理相结合。财务部要按品名、规格、数量、金额建立固定资产卡片，设备部保管好使用、保养、维修等技术档案，做到账实相符，账卡相符。

第四十八条 固定资产报废、报损，应由使用部门填写报废、报损单，经设备部审核、财务部复核并经总经理审批通过后办理。

第四十九条 公司应当定期或不定期对固定资产盘点清查，年度终了前必须进行一次的全面的盘点清查；对盘盈、盘亏、毁损的固定资产及时查明原因，按财务制度的规定，作出相应处理。

第十章 无形资产及其他资产管理

第五十条 无形资产包括专利权、著作权、商标权、土地使用权和非专利技术。无形资产取得时按成本计价。其中土地使用权采用平均年限 50 年摊销，其它按受益期限在不超过 10 年的期限内摊销。

第五十一条 其他资产是指上述资产以外的其他资产，如长期待摊费用等。长期待摊费用按实际支出入账，在受益期或规定的期限内平均摊销。

第十一章 投资管理

第五十二条 公司的投资是指以货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资，包括短期投资和长期投资。短期投资包括购入期限在一年以内能够随时变现的各种有价证券以及不超过一年的其他投资。长期投资包括长期股权投资和长期债权投资，长期股权投资指公司所投的期限在一年以上（不含一年）的各种股权性质的投资，长期债权投资指公司投资一年以上（不含一年）的债券性投资和购入的一年以上（不含一年）不能变现的债券和其他债权投资。

第五十三条 公司对外投资，根据《对外投资管理制度》等相关制度要求开展。

第五十四条 公司对外投资，按照下列原则确定：

以现金、银行存款等货币资金方式向其他单位投资的，按照实际支付的购

买价款计价。以实物、无形资产方式向其他单位投资的，按照适用准则确定。

第十二章 成本和费用管理

第五十五条 成本是指公司为生产产品、提供劳务而发生的各种耗费。下列开支列入生产成本：

1. 直接材料：生产产品所耗用的原材料、燃料动力、备品、低值易耗品等；
2. 直接人工：按规定列入成本的职工薪酬（包括支付给参与生产运行的员工工资、奖金、津贴、补贴、职工福利费、社会保险费、住房公积金、工会经费、职工教育经费等）；
3. 制造费用：为生产产品和提供劳务而发生的各项间接费用（如生产用固定资产按规定计提的折旧额、厂区水费及电费、生产系统及设备运行过程中的物料消耗、修理费等）；
4. 其他按规定列入成本的相关费用。

第五十六条 费用是指公司为销售商品、提供劳务等日常活动所发生的经济利益的流出。成本费用开支须遵循真实、合规、合理的原则，按公司规定的流程与权限进行审批。根据不同成本费用开支的性质，公司按实际业务进行会计核算。

第五十七条 公司应建立完善的成本控制管理体系，并按照财务预算严格控制成本费用的开支。

第十三章 收入、利润与分配

第五十八条 公司的营业收入包括主营业务收入和其他业务收入。主营业务收入包括产品、商品销售收入等公司主要经营活动所产生的收入；其他业务收入是指主营业务以外的收入，如材料销售等。

第五十九条 公司以控制权转移作为收入确认时点的判断标准。公司在履行了合同中的履约义务，即在客户取得相关商品控制权时确认收入。

第六十条 公司利润总额按照国家规定作相应调整后，依法缴纳所得税。

第六十一条 公司缴纳所得税后的利润，按照下列顺序分配：

1. 弥补以前年度亏损。
2. 提取法定公积金。经公司相应审议程序审批后还可以提取任意公积金。

3. 向股东分配利润。公司的利润分配政策、原则等根据《公司章程》等相关规定执行。

第六十二条 公司的公积金用于弥补亏损、扩大公司生产经营或转为增加公司注册资本。公积金弥补公司亏损，应当先使用任意公积金和法定公积金；仍不能弥补的，可以按照规定使用资本公积金。

法定公积金转为增加注册资本时，所留存的该项公积金不得少于转增前公司注册资本的 25%。

第十四章 外币业务

第六十三条 公司以人民币为记账本位币。外币业务是指以记账本位币以外的货币进行的款项收付、往来结算和计价等业务。

第六十四条 公司发生外币业务时，应当将有关外币金额按业务发生时的即期汇率折合为记账本位币金额记账。月末，按照月末即期汇率将有关外币账户的余额折合为记账本位币金额，折合后的金额与原账面记账本位币金额之间的差额，作为汇兑损益。

第六十五条 资产负债表日，对于外币货币性项目采用资产负债表日即期汇率折算，由此产生的汇兑差额，除：

1. 属于与购建符合资本化条件的资产相关的外币专门借款产生的汇兑差额按照借款费用资本化的原则处理；
2. 用于境外经营净投资有效套期的套期工具的汇兑差额（该差额计入其他综合收益，直至净投资被处置才被确认为当期损益）；
3. 以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的外币货币性项目除摊余成本之外的其他账面余额变动产生的汇兑差额计入其他综合收益之外，均计入当期损益。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的记账本位币金额计量。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，计入当期损益或其他综合收益。

第十五章 附则

第六十六条 本制度由董事会负责解释和修订。

第六十七条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度与相关法律、法规、规范性文件或《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并应及时对本制度进行修订。

第六十八条 本制度自董事会审议通过之日起实施。

安徽中草香料股份有限公司

董事会

2026年8月21日