

南京化纤股份有限公司

财务报告管理制度

第一章 总 则

第一条 目的：为加强本公司的财务报告内部控制，确保财务报告的真实、完整，根据《会计法》以及《企业内部控制基本规范》、《企业会计准则》等有关规定，特制定本制度。

第二条 定义：财务报告，是指反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的文件，包括财务报表和其它应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

第三条 适用范围：本公司及其分公司和控股子公司。

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

第五条 公司董事长是公司财务报告的最终负责人，对公司的财务会计资料的真实性、合法性和完整性负责。

第六条 公司对外报送的财务会计报表、资料以及其他法定财务报告由董事长、财务总监、财务部部长签署。

第七条 财务总监对财务报告编制工作全面负责。

第八条 部门职责

1、财务部职责

(1) 按照《企业会计准则》的规定，进行财务会计核算，编制和报送财务报告，进行财务分析，及时、准确地提供财务会计信息；

(2) 负责公司年度财务决算工作，审核、编制上报有关财务报表，并进行综合分析；

(3) 根据公司制度规定履行与财务管理相关的其他职责。

2、其他部门的职责

健全和完善各种原始记录和按照内部管理要求及时填报各种报表（包括企业内部报表），做好各项基础工作，及时上报有关财务信息。

第二章 重大财务事项的判断和处理

第九条 财务会计政策采用

公司依据财政部颁布的《企业会计准则》及其应用指南和解释制定公司的会计政策。会计政策首次采用时，由财务部部长拟订采用会计政策的草案，经财务总监审核后，提交总经理审批。财务部根据审核意见修订后，逐级提交公司总经理、审计委员会、董事会审议批准。

第十条 跟踪会计政策变化

财务部部长根据相关法律法规和会计准则变动情况，结合公司业务和经营特点，研究对公司的适用性，充分与内部相关部门和外部审计师沟通研究、必要时征询准则制订机构和监管机构的意见后，根据研究沟通结果及时拟定或修订公司会计政策的草案。

第十一条 变更会计政策

财务部部长起草相关会计政策变更的拟定或修订草案，报财务总监审核确认后，签发草案至相关部门负责人、公司领导及外部审计师以征求意见。涉及公司会计政策变更的，由财务部对会计政策变更的合理性进行详细说明，必要时还需外部审计师对会计政策变更的合理性进行书面说明。

财务部部长综合征求意见撰写相关会计政策的拟定或修订议案；议案经财务总监审核确认后，逐级提交公司总经理、审计委员会、董事会审议批准。

第十二条 判断、确认重要会计估计

公司依据财政部颁布的《企业会计准则》及应用指南和解释制定公司重要的会计估计。公司采用重要会计估计前，由财务部部长拟订重要会计估计的草案，经财务总监审核后，逐级提交总经理、审计委员会、董事会审议批准。

第十三条 复核重要会计估计

财务部部长在拟定和复核重要会计估计时，若发现重要会计估计与实际状况存在重大差异，且判断该影响长期存在时，及时拟定重要会计估计或变更草案，对重要会计估计的方法、依据、复核测试情况、变更原因、内容及对公司财务状况和经营结果的影响进行分析说明。必要时还需外部审计师对会计估计变更的合理性进行书面说明。

第十四条 变更重要会计估计

财务部部长审核相关会计估计的拟定或修订草案，报财务总监审核确认后，签发草案至相关部门（单位）负责人、公司领导及外部审计师以征求意见。

财务部部长综合征求意见撰写相关会计估计的拟定或修订议案；议案经财务总监复核确认后，逐级提交公司总经理、审计委员会、董事会审议批准。

第十五条 其他重大财会事项的初步判断和会计处理

财务部部长于编制季度、半年度和年度财务报告前，识别、搜集和归纳公司当期发生和续存的重大会计估计与判断等事项，对当期的重大会计事项进行测算、分析和提出初步处理意见，编制《重大财会事项处理意见的报告》，报财务总监审核后，逐级提交公司总经理、审计委员会、董事会审议批准。草案应包括以下几方面的内容：重要会计事项的内容、重要会计事项的会计处理、对本公司财务影响。

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

第十六条 结账

每月（季、半年、年）末，财务部分管副部长待所有凭证均处理完后，审核当月（季、半年、年）所有记账凭证，对涉及结账事项完成情况进行确认，经财务部部长审核、财务总监审批后进行结账操作。

结账审核重点是：核对各会计账簿记录与会计凭证的内容、金额等是否一致，记账方向是否相符；检查相关账务处理是否符合《企业会计准则》和公司制定的会计政策和核算方法；检查是否合理确定本期应计的收入和

应计的费用；检查是否存在因会计差错、会计政策变更等原因需要调整前期或者本期相关项目，对于调整项目，需取得和保留审批文件，以保证调整有据可依。

第三章 财务报表编制与报送

第十七条 编制中期财务报告时间安排表

每季末（半年末），财务部部长依据公司季（中）报披露要求、总体时间安排，对财务报告的工作内容、完成时间和责任人进行安排，报财务总监审批后下发执行。

第十八条 编制年度财务报告及审计工作计划

每年度末，财务部部长依据公司年报披露要求、总体时间安排以及与审计师的初步沟通结果，编制《XX年度财务报告及审计工作计划》，经财务总监审核后，提交总经理、审计委员会、董事长审批后下发执行。

注：《XX年度财务报告及审计工作计划》主要内容包括：财务报告及年审时间安排、财务报表合并范围及外部审计师审计范围、人员安排、重要财会事项及初步处理意见、外部审计师工作的评估和续聘工作安排等。

第十九条 编制公司合并财务报表初稿

每季度（半年、年度）末，财务部负责汇集公司总部财务报表、各子公司财务报表以及对应的科目余额表，按权益法计算参股公司投资收益，按相关会计准则要求编制公司合并报表的工作底稿（即《调整分录汇总表》及《合并试算平衡表》），据以编制《公司合并财务报表》和《财务报表附注》，并提交财务部部长审核、财务总监审批。

第二十条 配合、督促外部审计师审计工作

外部审计师进场审计后，财务部配合审计工作，修订完善相关《财务报告（初稿）》。同时，财务总监通过与外部审计师的沟通，了解审计工作进度及在审计过程中发现的问题，督促外部审计师在约定的时间内提交初步审计意见和审计报告。

第二十一条 编制、确定财务报告修改稿

外部审计师在审计外勤结束后，外部审计师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。董事会研究外部审计师审计意见并决定相关账务或报表调整事项。财务部相关人员根据上述决定意见执行账务或报表调整事项，并形成《财务报告（终稿）》。

第二十二条 提交董事会审议财务报告

每季度（半年、年度）末，审计委员会审议《财务报告（终稿）》后提交董事会审批。董事会审议批准《财务报告（终稿）》，并形成表决决议记录于《董事会会议纪要》，董事长、财务总监、财务部部长签署确认《财务报告（终稿）》。

第二十三条 对外披露财务报告

财务人员应按国家相关部门规定的时间及时报送财务报表。按规定报送各有关部门的财务报告，要装订成册，加盖公章。对外报送的财务报告如发现错误，应及时办理更正手续。除更正公司留存的财务报告外，并同时通知接受财务报告的单位更正；错误较多的，应重新编报，涉及对外公告的财务报告若属此类情况，除重新编报，还应向全体股民公告其错误和更正后的报告。

第四章 财务分析

第二十四条 财务分析的含义及目的：

含义：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。

目的：加强公司经济管理，提高经营决策的水平和质量，促进生产经营的发展。

第二十五条 财务分析报告

每月（季、半年、年）末，财务部部长组织编写半年度（年度）《财务分析报告》，主要内容包括：公司当期经营业绩和盈利能力及其主要影响因素的总体说明，公司经营成果和财务状况的同比分析，财务策略、融资及资金安排，重要会计政策变更和会计估计说明等。《财务分析报告》经财务总监审核后，与财务报告一并提交公司总经理、审计委员会、董事长审阅。

第二十六条 财务分析的主要内容：

1、分析企业的资产分布、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企业的偿债能力和营运能力；分析企业净资产的增减变化，了解和掌握企业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，分析企业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。

第五章 附 则

第二十七条 本制度由董事会审批通过之日起生效，并由审计委员会负责解释。

第二十八条 本制度未尽事宜，依照有关法律、法规的有关规定执行。本制度与有关法律、法规的有关规定不一致的，以有关法律、法规的规定为准。

南京化纤股份有限公司

二〇一三年四月十六日