

上海外高桥集团股份有限公司

财务管理制度

(2017年5月修订)

第一章 总 则

第一条 为了加强财务管理，规范会计核算，保证财务会计信息的真实性、完整性和合法性，保障公司资产的安全和保值增值，上海外高桥集团股份有限公司（以下简称公司）特制定公司财务管理办法（以下简称本办法）。

本办法是依据《公司法》、《会计法》、《企业财务通则》、《企业会计准则》以及财政部、中国证监会颁布规章、公司章程、公司经营管理的实际需要和公司内部控制流程手册的指导意见及要求制定。

第二条 子公司可依照本办法规定，结合自身的生产经营特点和管理要求制定适合于本单位的财务管理办法和实施细则，经审批后报公司计划财务部备案。

第三条 公司应根据国家相关部委有关制度规定进行会计核算，按期编制会计报表、会计报表附注或财务状况说明书，定期进行财务报告信息披露。公司应聘请具有证券审计资质的会计师事务所审计、验证、出具审计报告。经公司董事会审批后方可向外提供。

第四条 公司实行“统一领导，分级管理”的财务管理模式，公司统一领导系统内计划财务与会计工作，各子公司为独立核算的单位，根据公司财务管理的需要，定期向公司计划财务部提供各类财务会计报告。

第五条 公司、子公司应认真做好财务管理的基础工作。建立并执

行财务会计人员的岗位责任制度；根据本办法建立并执行有关的实施细则、补充制度。

第二章 财务管理机构

第六条 公司计划财务部对公司系统内的计划财务工作实行统一领导，子公司可单独设立财务会计机构，完成计划财务会计工作。

第七条 计划财务工作的范围包括组织经营活动发展规划的编制，组织融资、担保、经营等计划的编制，财务预算控制，会计核算，财务分析以及其他财务会计工作。

第八条 财务人员的工作交接：

（一）财务人员因工作调动、轮岗等原因需要交接的，必须将本人所经管的全部工作列明清单，在直接上级的监交下移交给接替人员，接替人员必须逐项清点后在移交表上签字认可。没有相应接替人员的，移交人应移交给计划财务部经理。

（二）计划财务部经理移交时除以上移交要求外，还应将财务会计工作、重大财务收支问题和会计人员的情况向接替人员详细陈述清楚，必要时以书面陈述。

（三）移交人员对所移交的会计凭证、账簿、报表和其他各类所移交的资料的完整性、合法性、真实性承担责任。

第三章 资金筹集管理

第九条 资金筹集的管理包括股东投资的管理和各类债务的管理。

第十条 公司股东投资形成公司的股本和资本公积金，公司根据有关法规对股本加强管理，由有关部门据实登记股本的种类、发行的数量、每股面值、股东认缴实缴的股本数额以及其他要求记录的事项。

第十一条 非因减少公司注册资本等特殊情况下，公司不得收回本公司的股票，也不得库存本公司已经发行的股票。公司需要增加股本时，应按相关法规的规定办理增资手续，股东投入公司的股本，在公司的存续期间内不得抽回。

第十二条 公司因扩股增资、转发、配股等原因发行股票时，超面额的溢价部分扣除面值和相应的费用后作为公司所有者权益中的资本公积处理，不得作为利润分配。

第十三条 公司以各种方式筹集到的非权益性资金，形成公司的负债。归还期在 12 个月以内的为流动负债，大于 12 个月的为长期负债。经批准公司可以发行债券，公司债券是指按法定程序申请，约定在一定期限内还本付息但不享受公司股利的有价证券。

第十四条 公司发生的借款费用是指因借款而发生的利息、债券的折价或溢价摊销、外币借款的汇兑损益以及各类相关手续费。除了为购建固定资产、开发房产项目等可对象化并可独立承担借款费用的项目的借款所发生的借款费用计入有关固定资产、项目成本外，其他借款费用均计入当期费用。

第十五条 如果公司专为某项目进行债券融资，所有融资利息、折溢价摊销及其他相关费用均计入项目成本。

第四章 流动资产的管理

第十六条 流动资产是指在一年内或超过一年的一个营业周期内变现或耗用的资产，包括：货币资金、各类应收及预付款、存货等，流动资产的管理包括货币资金管理，应收款项管理，存货管理等。

第十七条 货币资金的管理包括库存现金、银行存款、其他货币资金管理和资金运作管理。

第十八条 库存现金的管理要求：审核每笔现金的收付手续是否齐全，支付现金不能超过规定限额，及时登录相关账册并做到日清日结，保护库存现金的安全等事项。

第十九条 银行存款和其他货币资金的管理包括银行账户管理，票据管理，项目资金结算管理，严格资金使用审批手续，银行账户印鉴的使用管理等方面。

第二十条 资金运作的管理指资金管理纳入计划管理，年度中计划财务部将严格按照计划控制各部门资金规模，借款规模应当与公司的开发经营和财务承受能力保持匹配。

第二十一条 应收款项的管理指应收票据、应收账款、预付账款、其他应收款等的各类债权性项目的管理，公司应加强应收账款的管理力度，减少坏账损失。严格预付账款支付的管理手续，保证资金支付的安全。

第二十二条 对于应收账款的管理，财务人员在开出发票或收据后应及时通过营销等相关责任部门向客户催收账款，尽力保证资金及时到位。对超期应收款，提请相关责任部门和经办人催收，各相关部门主管

及经办人是清理追收应收账款的第一责任人。如公司发生因清理追收不力，造成坏账甚至造成损失的，应依情节轻重和损失大小对相关责任人予以经济和行政处罚，情节严重，损失巨大的，要追究其法律责任。

第二十三条 存货的管理包括对低值易耗品的管理、库存材料的管理、开发成本、开发产品和出租开发产品等资产的管理，公司存货原则上按取得时成本计价，根据公司管理需要定期或不定期对存货进行盘点，并对账实不符查明原因，必要时上报公司领导。

第五章 对外投资的管理

第二十四条 公司对外投资指股权投资等长期投资和有色证券投资等短期投资。根据国家法律、法规的规定，公司可以采用货币资金、实物资产、无形资产等方式向其他单位投资。

第二十五条 公司的各项投资计划应纳入年度财务预算，再根据公司的内部审批权限和审批程序审核投资计划，确定各投资项目的立项和实施。投资项目按照投资授权范围由公司和主管行政部门审批，获准后实施。

第二十六条 项目投资应在追求最大收益的同时控制投资风险。投资运作前必须进行项目可行性研究，对立项、可行性报告、出资额、出资方式等重要事项认真研究，形成规范的书面文件。

第二十七条 投资运行前，需要测算以下指标：

- (一) 测算项目的保本点、投资收益率、投资回收期 and 净现金流量。
- (二) 评价投资项目是否能享受财政补贴或税收优惠政策。

第二十八条 公司投资管理部门应根据投出投资项目具体实施情况和实际效果定期对被投资企业的长期股权投资的账面价值是否存在减值迹象进行判定，并视情况组织对被投资企业的减值情况进行评估，相关评估报告及减值情况应提交给公司计划财务部用于长期股权投资减值准备账务处理。如减值准备金额达到最近一个会计年度经审计净利润 10% 的，应专项提交公司董事会审议并信息披露。

第六章 固定资产的管理

第二十九条 公司固定资产（含用于出租的投资性房地产，下述固定资产文字不再赘述），是指使用寿命超过一个会计年度，为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的有形资产。未作为固定资产的工具、器具等物品划归为低值易耗品。

第三十条 公司资产的管理主要指已投入使用的固定资产、投资性房地产和在建工程的管理。固定资产管理具体权限由公司内控流程手册资产管理章节详细指定。

第三十一条 固定资产管理的内容包括以下几方面：

- （一）建立和健全固定资产管理的规章制度。
- （二）拟订并执行固定资产购置、出售、置换、盘活等方案。
- （三）拟订并执行固定资产的更新、扩建、改造和清理等方案。
- （四）拟订固定资产的折旧率和折旧年限。

（五）建立固定资产的技术资料档案，分析、检查固定资产运用和维修情况，编制固定资产大、中修计划。

(六) 公司资产管理部门和财务部门对固定资产进行定期和不定期的清查, 采取措施盘活存量资产, 在年底, 资产管理部门要对存量资产是否产生资产减值进行判定, 提交计划财务部进行资产减值账务处理。

第三十二条 在建工程完工并已交付使用, 但尚未办理竣工决算手续的, 自交付使用日起, 按工程预算、造价或工程成本资料估算转入固定资产, 并计提折旧。决算办理完毕后, 按批复决算数调整原估价值和已提折旧。在年底, 工程管理部门要对在建工程项目是否产生资产减值进行判定, 提交计划财务部进行在建工程减值账务处理。

第三十三条 本公司已发生的应计入工程项目的借款利息, 属尚未交付使用的, 计入在建工程的价值, 已使用的计入当期费用。

第七章 其他各类资产的管理

第三十四条 其他各类资产包括无形资产, 递延资产等资产。无形资产包括专利权、商标权、土地使用权、专有技术、冠名权、商誉等。递延资产包括公司开办费, 长期待摊费用等资产。

第三十五条 公司的无形资产按取得时的实际成本计价:

(一) 股东作为资本金或者合作条件投入的无形资产, 按投资各方协议确认的价值计价。

(二) 购进的无形资产按实际支付的价款和相关税费之和计价。

(三) 自行开发并依法申请取得的, 成功并取得申请注册等资格后, 研究费用、注册费等相关费用全部计入无形资产成本。

(四) 接受捐赠的, 按照发票账单所列金额或者同类无形资产市

价计价。

(五) 商誉只在公司依法合并时计价, 计价数额为整体价值与账面价值的差额。

第三十六条 公司的无形资产按直线法计算摊销。有规定使用年限的, 按规定使用年限摊销; 其中土地使用权摊销一般不超过 40-70 年(以土地权证上截止期限为摊销期), 软件使用权除合同约定期限外, 一般摊销期为 5 年。当存在以下情况时, 应将无形资产的账面价值全部转入当期损益。

(一) 某项无形资产被其他更先进的技术所取代, 并且以无使用价值和转让价值的。

(二) 某项无形资产已超过法定保护期限, 并且不能给公司带来经济效益的。

第三十七条 存在以下一项或若干项情形时, 无形资产应计提减值准备:

(一) 某项无形资产已经被其他新技术所取代, 使其为公司创造经济利益的能力受到不利影响。

(二) 某项无形资产的市价当期大幅下跌(跌幅超过 20%), 在剩余摊销年限内预期不会恢复。

(三) 其他足已证明某项无形资产已经发生减值的情形已经存在。

第三十八条 公司及所属单位新设立公司的, 新设公司在筹办期间发生的费用, 在新公司领取营业执照后的第一个月内一次转入期间费用。筹办费用包括: 筹办人员的工资及相关费用, 差旅费, 培训费,

登记费等各类费用。

第三十九条 除开办费以外的各类递延资产按受益年限平均摊销。

第八章 成本费用管理

第四十条 公司所有有关开发经营管理发生的各种耗费，均应计入成本费用。包括：经营开发建设耗用的各类材料物资、项目费用、固定资产折旧、低值易耗品摊销、无形资产摊销、人工费以及组织经营管理等活动发生的管理费用、销售费用和财务费用等各类费用。

第四十一条 划清公司资本性支出与收益性支出，公司不能任意预提和摊销费用，一般按权责发生制的原则进行，公司的下列各项支出不能作为成本费用确认：

- （一）固定资产的购置、建造支出。
- （二）无形资产的购入支出。
- （三）在应付福利费中开支的各项支出。
- （四）归还各类负债。
- （五）与开发经营管理无关的支出。

第四十二条 期间费用包括公司全部的销售费用、管理费用和财务费用。计划财务部根据公司总办会和董事会审批后的预算方案，对安排的费用指标分解平衡后下达到各费用开支部门贯彻执行，归口管理部门从事日常管理，计划财务部门实施监控。

第九章 外币业务管理

第四十三条 公司的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。本公司以人民币为记账本位币，记账本位币一经确定不得随意变更，如需变更，应报董事会或其授权机构批准，并在会计报表附注中予以说明。

第四十四条 公司发生外币业务时应当将有关外币金额折合为记账本位币金额。采用交易发生日的即期汇率或类似汇率作为折算汇率。

第四十五条 月份终了，公司应将除无本金交割远期外汇交易和远期外汇交易（NDF 和 DF）业务之外的外币现金、外币银行存款、外币债权债务等各种外币账户的余额，按照月末的国家外汇牌价折合为记账本位币金额，将折合后的本位币金额与账面本位币金额的差额计入汇兑损益。

第四十六条 公司发生的汇兑损益，筹建期间的计入开办费，同开办费一并转销；正常生产经营期间发生的计入当期财务费用；清算过程中发生的计入清算损益。

第四十七条 公司收到投资人以外币投资的，收到时以当月月初的汇率折算记账，股本或实收资本以合同约定的汇率确认，差异计入资本公积。

第十章 收入、利润和利润分配的管理

第四十八条 营业收入是指公司销售商品等资产、出租房屋等资产、提供劳务等服务以及其他营业范围内取得的各类收入。包括主营业务收入、其他业务收入等项目。

（一）销售收入的确认原则：公司已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购买方；公司既没有保留与所有权相联系的继续管理权，也没有对已售出的商品实施有效控制；收入的金额能够可靠地计量；相关的经济利益很可能流入企业；相关的已发生或将发生的成本能够可靠地计量时，确认商品销售收入实现。

（二）确认让渡资产使用权收入的依据

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。分别下列情况确定让渡资产使用权收入金额：

（1）利息收入金额，按照他人使用本企业货币资金的时间和实际利率计算确定。

（2）使用费收入金额，按照有关合同或协议约定的收费时间和方法计算确定。

（三）按完工百分比法确认提供劳务的收入和建造合同收入的依据和方法

在资产负债表日提供劳务交易的结果能够可靠估计的，采用完工百分比法确认提供劳务收入。提供劳务交易的完工进度，依据已完工作的测量确定。

按照已收或应收的合同或协议价款确定提供劳务收入总额，但已收或应收的合同或协议价款不公允的除外。资产负债表日按照提供劳务收入总额乘以完工进度扣除以前会计期间累计已确认提供劳务收入后的金额，确认当期提供劳务收入；同时，按照提供劳务估计总成本乘以完工进度扣除以前会计期间累计已确认劳务成本后的金额，结转当期劳务成

本。

在资产负债表日提供劳务交易结果不能够可靠估计的，分别下列情况处理：

（1）已经发生的劳务成本预计能够得到补偿的，按照已经发生的劳务成本金额确认提供劳务收入，并按相同金额结转劳务成本。

（2）已经发生的劳务成本预计不能够得到补偿的，将已经发生的劳务成本计入当期损益，不确认提供劳务收入。

（四）房地产收入确认时间的具体判断标准

（1）土地销售收入

转让、销售土地，在签订有关转让和销售合同、已将土地移交给买方、取得交地证明，并且符合前述“销售商品收入”时，确认营业收入的实现。

（2）房地产销售收入

转让、销售商品房和商业用房，在签订有关转让和销售合同、已将商品房移交给买方、经业主方验收并签署验收证明，并且符合前述“销售商品收入”时，确认营业收入的实现。

（3）出租物业收入

具有承租人认可的租赁合同、协议或其他结算通知书、履行了合同规定的义务，且价款已经取得或确信可以取得、出租投资性房地产成本能够可靠地计量。

第四十九条 公司的利润总额是指营业利润加投资收益加营业外收入减营业外支出后的余额。公司的营业利润是指公司的主营业务利润加

其他业务利润减资产减值损失减销售费用减管理费用减财务费用。为加强利润管理，相关部门、子公司必须做到：

（一）做好预测，确定公司的目标利润。

（二）分解落实各项指标，确保完成。

（三）及时关注市场及公司各项经营管理因素的影响，适时调整，完成目标。

第五十条 公司实现的利润扣除相关税金后的净利润，按公司章程规定的以下顺序分配：

（一）弥补以前年度的亏损。

（二）按 10%提取法定盈余公积金。

（三）提取任意盈余公积金，任意盈余公积金的提取金额和比例由股东大会决议。

（四）向普通股股东分配利润。

第五十一条 公司的公积金包括资本公积金和盈余公积金。其用途如下：

（一）资本公积金经股东大会决议可以转增股本，转增后资本公积金不得小于转增前公司注册资本的 25%。

（二）盈余公积金可以用来弥补以前年度亏损；经股东大会决议也可以转增股本。

第五十二条 根据公司章程规定，向股东发放股利可以以现金或股票的形式发放。

第十一章 会计电算化管理

第五十三条 做好《会计电算化工作规范》的宣传工作，对计划财务部人员进行专门培训，使他们了解会计电算化工作的过程及其要求，以便更好地把会计电算化运用到日常工作中。

第五十四条 在会计电脑软件核算中严格防止计算机病毒的侵入，做好定期检查工作，以确保数据安全。

第五十五条 每月对计算机中的会计数据至少备份一次，并进行异地备份。

第五十六条 注意会计数据在电脑软件核算和档案保管中的保密性。对于会计电脑软件中的操作员的权限授予，以各操作员本职工作内容为限，进行登记确定、审核，财务部门负责人定期对于软件中的操作员以及操作员权限的新增、变更情况予以复核。

第十二章 合同票据税务事项管理

第五十七条 合同票据实施专人负责管理办法。合同按照业务分属，划归相应责任人管理并实行事前参与审核、事中控制、事后保管查阅的管理程序。票据的管理包括申购、领用、传递、票根保管和销毁以及备查管理。

第五十八条 公司税务核算人员在办理税务登记并领取税务登记证后，按规定程序向主管税务机关申购发票和收据。公司发票管理人员应当设置发票和收据登记簿，领用人领取及交回时必须予以登记。

第五十九条 公司在税务登记变更或者注销的同时，办理发票、收

据和领购簿的变更、缴销手续。按照税务机关的规定存放和保管发票、收据，不得擅自损毁。已经开具的发票收据存根联和登记簿按规定保存期满后，可以报经税务机关检验、销毁。

第六十条 公司在销售商品、提供服务以及其他经济活动收取款项时，应当由专人向付款方开具发票或收据，开具的发票或收据应当填全要件，并加盖发票专用章或财务章。

第六十一条 公司接受税务机关依法检查，如实反映情况，提供有关资料，不得拒绝隐瞒。

第十三章 财务报告和财务分析

第六十二条 财务报告是指公司及其所属子公司对外提供的反映公司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。公司不得编制和对外提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务报告。财务分析是指对公司某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的具体分析。

第六十三条 财务报告分为年度（或称年报）、半年度（或称中报）、季度和月度财务报告。

年报和中报包括：资产负债表、损益表、现金流量表及相关附表、所有者权益变动表、会计报表附注或财务情况说明书。

季报包括：资产负债表、损益表、现金流量表。

第六十四条 财务分析是公司财务管理工作的重要组成部分，公司计划财务部根据开发经营活动的特点进行财务分析。财务分析内容包括

但不限于资产使用情况、收支情况、成本情况、资产保值增值情况。

第十四章 财务档案管理

第六十五条 财务档案是指会计凭证、会计账簿、财务报告和其他会计资料。这些是记录和反映公司经济业务的重要史料和依据。

第六十六条 财务档案的管理要求是建档及时、存放有序、查找方便、保管妥当。同时，严格执行安全和保密制度，不得随意堆放，严防毁损、散失和泄密。

第十五章 财务监督

第六十七条 公司各项经济活动、财务收支有义务接受所有者、债权人的监督、检查，公司内部不断完善财务管理，会计核算和审计监督、内部控制，促进公司健康稳定发展。

第六十八条 公司内部实行审计制度、配备专职审计人员对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。

第十六章 附则

第六十九条 本办法试行中的未尽财务问题由公司计划财务部制订补充。本办法如有与国家有关法律法规、中国证监会颁布的现行各项财务监管制度，公司章程有抵触的，按照法律法规、制度和章程规定办理。

第七十条 本制度经公司董事会审议后，自正式下发之日起执行，由公司计划财务部负责解释。