

# 江西天利科技股份有限公司

## 财务报告管理制度

(2024年10月)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范江西天利科技股份有限公司（以下简称“公司”）财务报告的管理，确保财务报告信息真实、准确、完整，根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号—创业板上市公司规范运作》等法律法规，制定本制度。

**第二条** 本制度所称财务报告，是指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，包括财务报表、财务报表附注和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料。

**第三条** 本制度适用于公司各部门、事业部、分公司、公司全资及控股子公司（以下简称“各单位”）。

### 第二章 职责分工

**第四条** 计划财务部是财务报告编制的归口管理部门，主要职责包括：制定财务报告编制方案；收集并汇总有关会计信息；审核子公司的财务报告；编制年度、半年度、季度合并财务报告及月度合并报表等。

**第五条** 各部门及分、子公司按照财务报告编制的要求，及时提供编制财务报告所需的信息，并对所提供信息的真实性和完整性负责。

**第六条** 公司编制和对外提供的财务报告，不得含有虚假的信息或者隐瞒重要事项。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员应保证提供的财务报告不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

### 第三章 财务报告编制

**第七条** 公司计划财务部负责制定年度财务报告编制方案，明确财务报告的编制方法（包括会计政策和会计估计、合并方法、范围与原则等）、财务报告编制程序、职责分工（包括牵头部门与相关配合部门的分工与责任等）、编报时间安排等相关内容。年度财务报告编制方案经公司财务总监审核批准后，下发各单位执行。

各单位参照公司年度财务报告编制方案的要求编制本单位具体财务报告编制方案。编制半年度、季度、月度财务报告，可参照上述规定制订编制方案。

**第八条** 公司计划财务部负责拟订公司范围内统一的会计政策及会计估计，报公司董事会批准后实施。公司会计政策和会计估计确定后，在每一会计期间和前后各期应当保持一致，不得随意变更。各分子公司遵照执行公司制定的会计政策和会计估计，并与母公司保持会计政策及会计估计的一致性。

#### **第九条** 重大事项的处理

各单位在编制年度报告前，应确认对当期有重大影响的主要事项，分析重大事项产生的原因、涉及的金额、拟定的会计处理方案及对财务报告可能产生的影响，形成汇报材料上报计划财务部，由计划财务部提报财务总监审核，并根据影响额大小，提交经营层办公会、董事会或股东会审批。

#### **第十条** 资产债务清查

各单位应于编制年度财务报告前，由总经办会同计划财务部下发资产债务清查通知，明确资产债务的清查方法、职责分工、实施时间等安排，各单位对清查过程中发现的差异，应当分析原因，取得合法证据，提出处理意见，并根据差异的金额及性质，提交经营层办公会、董事会或股东会审批。

**第十一条** 财务报告分为年度、半年度、季度财务报告。年度、半年度财务报告至少应当包括：

- （一）财务报表；
- （二）财务报表附注；

(三) 补充资料。

**第十二条** 公司编制财务报告，应当根据真实的交易、事项以及完整、准确的账簿记录等资料，并严格按照《企业会计准则》及相关规定的编制基础、编制依据、编制原则和方法。任何组织或者个人不得授意、指使、强令公司违反《企业会计准则》及相关规定，改变财务报告的编制基础、编制依据、编制原则和方法。

(一) 财务报告列示的资产、负债、所有者权益金额应当真实可靠。

1、各项资产计价方法不得随意变更，如有减值，应当合理计提减值准备，严禁虚增或虚减资产。

2、各项负债应当反映企业的现实义务，不得提前、推迟或不确认负债，严禁虚增或虚减负债。

3、所有者权益应当反映企业资产扣除负债后由所有者享有的权益，由实收资本、资本公积、留存收益等构成。各单位应当做好所有者权益保值增值工作，严禁虚假出资、抽逃出资、资本不实。

(二) 财务报告应当如实列示当期收入、费用和利润。

各项收入的确认应当遵循规定的标准，不得虚列或者隐瞒收入，推迟或提前确认收入。各项费用、成本的确认应当符合规定，不得随意改变费用、成本的确认标准或计量方法，虚列、多列、不列或者少列费用、成本。利润由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构成。不得随意调整利润的计算、分配方法，编造虚假利润。

(三) 公司报告列示的各种现金流量由经营活动、投资活动和筹资活动的现金流量构成，应当按照规定划清各类交易和事项的现金流量的界限。

(四) 附注是报告的重要组成部分，对反映公司状况、经营成果、现金流量的报表中需要说明的事项，作出真实、完整、清晰的说明。公司应当按照国家统一的会计准则制度编制附注。

**第十三条** 各单位应当做好财务报告的校验审核工作，检查会计报表之间、

会计报表各项目之间的勾稽关系是否正确，并对以下重点项目进行校验：

- （一）会计报表内有关项目的对应关系。
- （二）会计报表中本期与上期有关数字的衔接关系。
- （三）会计报表与附表之间的平衡及勾稽关系。

**第十四条** 公司发生合并、分立或终止经营等情形的，应当按照国家统一的会计准则制度的规定，做出恰当的会计判断，选择合理的会计处理方法，编制相应的财务报告。

#### **第四章 财务报告报送与披露管理**

**第十五条** 各子公司财务部门须按公司规定的时间、内容、格式、编制方法、报送要求等，向公司计划财务部报送经公司负责人、财务部门负责人审批确认的财务报告。

**第十六条** 为了全面、详细反映公司财务状况、经营成果、现金流量，公司计划财务部可根据实际情况，制定辅助报表的内容、格式、编制方法、报送要求等，要求各子公司定期报送辅助报表。

**第十七条** 公司应按照国家相关法律法规的规定，聘请有资质和专业胜任能力的会计师事务所对公司编制的年度财务报告进行审计，并出具审计报告。

**第十八条** 公司及各子公司财务部门应当会同相关部门，配合会计师事务所做好审计工作。

**第十九条** 会计师事务所出具初步审计意见，提交审计委员会审议，并形成书面记录。

**第二十条** 公司季度财务报告于季度终了后规定时间内对外提供；半年度中期财务报告于年度中期结束规定时间内对外提供；年度财务报告于年度终了后规定时间内对外提供。公司对外提供的财务报告由法定代表人、财务负责人及会计机构负责人签名并盖章，并按公司的规定及时整理、归档。

**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、编制原则和方法应当一致。

**第二十二条** 公司及各子公司的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。财务报告对外提供与披露需按照公司《信息披露事务管理制度》规定进行审核，能直接或间接获取财务报告信息的人员需严格遵守公司《信息披露事务管理制度》和《内幕信息知情人登记制度》，做好信息的保密工作及内幕信息的登记备案工作。

## 第六章 财务报告分析

**第二十三条** 公司应当重视财务报告分析工作，定期组织召开经营工作分析会议，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。

**第二十四条** 公司及各单位实行月度经营工作报告制，各单位按月向公司报送所在单位的经营成果、财务状况、重点工作推进等情况。

## 第七章 附则

**第二十五条** 本制度与国家法律法规及相关规定不一致的，按相关法律法规及相关规定执行。

**第二十六条** 本制度由计划财务部负责解释和修订，经公司董事会审议通过后实施。