

# 跨境通宝电子商务股份有限公司

## 财务管理制度

- 第一章 总则
- 第二章 财务管理体制
- 第三章 财务管理基础工作
- 第四章 会计信息的质量要求
- 第五章 会计政策、会计估计变更及会计差错管理
- 第六章 货币资金的核算与管理
- 第七章 应收及预付款项的核算与管理
- 第八章 存货的核算与管理
- 第九章 金融工具的核算与管理
- 第十章 长期股权投资的核算与管理
- 第十一章 固定资产、投资性房地产与在建工程管理
- 第十二章 无形资产及长期待摊费用的核算与管理
- 第十三章 负债的核算与管理
- 第十四章 资产减值管理
- 第十五章 成本费用核算与管理
- 第十六章 所有者权益的核算与管理
- 第十七章 营业收入、税费的核算与管理
- 第十八章 财务收支审批权限
- 第十九章 利润及分配管理
- 第二十章 财务报告与财务分析管理制度
- 第二十一章 会计档案管理制度
- 第二十二章 财务信息系统管理
- 第二十三章 全面预算管理
- 第二十四章 子公司财务管理
- 第二十五章 附则

## 第一章 总则

第一条 为规范跨境通宝电子商务股份有限公司（以下简称“公司”或“集团”）的财务管理行为，保证公司财务报告信息质量，防范财务与经营风险，提高公司经济效益，维护股东权益，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》、《内部控制应用指引》、公司章程及公司相关规章，结合公司的实际情况和管理要求，制定本制度。

第二条 公司财务管理工作应遵守国家的法律、法规，自觉接受财政、税务等有关政府部门的检查和监督。

第三条 公司财务管理工作的基本原则是：建立健全公司内部财务管理制度，做好财务管理基础工作，建立严密、科学的财务管理体系，以保证财务管理工作正常开展。

第四条 公司财务管理的基本任务是：建立和完善财务预算及成本管理体系，健全预测、核算、控制、分析和考核等管理基础工作；募集和合理使用资金，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。

第五条 本制度适用于公司及控股分、子公司和纳入合并会计报表范围内的其他主体（以下简称“子公司”）。公司及各子公司可根据本制度，结合自身具体情况制定实施细则，并报公司财务部备案后实施。

## 第二章 财务管理体制

第六条 公司实行统一领导、分级管理的内部财务管理体制。

第七条 公司负责人对公司财务管理的建立健全、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，公司主管会计工作的负责人对董事会和总经理负责。

第八条 公司根据国家有关规定及生产经营的特点和管理要求，单独设置会计机构，配备会计和出纳人员。

第九条 公司设立财务部（以下或称“集团财务部”），负责全面组织、协调、指导公司及子公司的会计核算和财务管理工作；公司财务部由财务负责人、会计、出纳等人员组成。

各子公司单独设置财务机构，负责各子公司的会计核算和财务管理工作，由子公司总经理和集团财务部双重管理。

## 第十条 公司财务部工作职责

1、按照国家相关法规制定公司会计政策及各项制度，组织公司会计核算及财务管理工作，编制公司各期财务报表和年度会计报告，配合外部审计机构完成年度审计工作。

2、按照证监会及交易所的要求组织完成上市公司的信息披露工作，保证财务报告的及时性、真实性、准确性、完整性。

3、按照国家税法体系制定税务计划，办理税务申报、缴纳及汇算清缴工作，保证税务合法、筹划有效。

4、建立全面预算管理体系，组织公司年度预算编制、季度预算执行与分析，编制利润预测报告。

5、负责公司资金管理工作，按照相关制度办理资金结算，合理资金调配，确保资金安全。

6、加强公司各部门费用开支管理，严格审核各项收支的合理、合法性。

7、定期或不定期组织财产清查，保证公司财产的安全、完整。

8、按照国家融资政策及公司生产经营的需要合理地筹集资金，优化融资结构，降低资金成本，维护良好的融资渠道和资源；合理分配和运用资金，提高资金使用效率。

9、建立公司运营系统的财务管理体系，制定并执行与财务管理相关的资产、成本、销售、费用管理制度。

10、协助制定公司信用政策，建立客户信用档案，负责应收账款政策制定、考核、管理并协助销售部回收货款；编制月度、季度、年度回款计划。

11、负责对各子公司财务工作的指导、监督和检查。

12、建立会计档案管理制度，妥善地保管会计档案，合理有效地利用会计档案。

第十一条 公司财务会计人员应具备相应的从业资格，公司应加强对财务会计人员的专业知识、职业道德培训及考核工作，重视财务会计人员的业务培训和知识更新，不断提高企业财务人员的业务水平和职业道德，提升企业财务管理水平。

第十二条 公司财务会计人员因徇私舞弊、重大失职、泄露机密等对公司造成经济损失或重大影响，应按照相关法律法规、处罚制度等对其追究刑事、民事责任。

## 第三章 财务管理基础工作

第十三条 会计科目设置和运用：

公司及所属子公司应按照《企业会计准则》，结合公司实际需要设置会计科目，

并按准则的“会计科目使用说明”正确运用科目；公司及子公司应使用统一的会计科目，不得随意更换，确因业务发展需要增设会计科目时，应经公司财务部核准增加后方可使用。

#### 第十四条 会计凭证管理：

##### 1、原始凭证应达到以下要求：

(1) 原始凭证的内容必须具备：凭证的名称，填制凭证的日期，填制凭证的单位名称或者填制人姓名，经办人的签名或盖章，接受凭证单位名称，经济业务内容，数量、单价和金额。

(2) 获得的外部原始凭证，必须是正式发票或符合有关财税法规要求的其他凭据，并且内容详实，计算正确，开票单位盖章齐全，字迹清晰无涂改。获得的内部原始凭证必须经本单位有关负责人的签字批准。对外开出的原始凭证，必须经有关人员签名核准并加盖本单位公章。

(3) 凡同时填写大写和小写金额的原始凭证，大写与小写金额必须相符。购买实物的原始凭证，必须列明所购实物的品种、规格、数量、单价，并经采购人和批准人以外的实物使用人或相关人员签字验收；购买劳务的原始凭证，必须列明工作量和劳务价格，并由经办人和批准人以外的劳务接受部门的相关人员签字确认。

(4) 一式多联的原始凭证，应当注明各联的用途，只能以其中一联作为报销凭证。

(5) 一式多联的发票和收据，必须用双面复写纸一次性套写完毕。作废时应加盖“作废”戳记，连同存根一起保存，不得丢弃或撕毁。

(6) 本公司职工因公借款的借款单，必须附在记账凭证之后，退回借款或报账冲销时，应当另开收据，不得退还借款单。

(7) 经上级有关单位或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、日期和文件字号或以复印件附后。

(8) 原始凭证记载的各项内容均不得涂改；原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或者更正，更正处应当加盖出具单位印章。原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。

2、会计人员应根据审核无误的原始凭证录入记账凭证，并由录入记账凭证以外的其他会计人员对记账凭证进行审核，确保会计科目使用正确，金额准确无误。打印出的记账凭证要加盖审核人员印章，涉及货币资金的要加盖出纳员印章。

3、在录入记账凭证时，应按原始凭证所载经济事项逐项或分类录入；在对记账凭证进行复核时，复核人员应对记账凭证的相关原始凭证的真实、合法、手续完备以及采用会计科目的正确与否进行审查。

4、会计部门和会计人员要妥善保管会计凭证。

(1) 取得的原始凭证要在当天按月连续编号。

(2) 出纳员登记日记账后，要及时将原始凭证交给录入会计凭证的会计人员，不得积压。

(3) 取得的原始凭证应及时录入会计凭证，录入完毕后，原始凭证应由录入会计凭证的会计人员保管，不得散乱丢失，其他人员未经保管人员许可不得擅自翻阅。

(4) 记账凭证应连同所附的原始凭证按照编号顺序折叠整齐，及时按期装订成册，并加订封面，注明单位名称、所属年度和月份以及记账凭证起止序号，由装订人在装订线处签名。

(5) 原始凭证不准外借。其他单位或个人确有必要使用原始凭证，经所在单位会计机构或会计部门负责人批准后，可提供复印件并在专设的登记簿上登记，由批准人员、经办人员和外单位人员共同签名。

(6) 取得的外部原始凭证如有遗失，应当取得原开出单位盖有公章的证明函，并注明原来凭证的号码、金额和内容等，由所在单位会计机构或会计部门负责人以及所在单位领导人签字批准后，方可取代已遗失的原始凭证，如与税法要求不符，应办理补税手续。如果确实无法取得证明的，可由当事人写出报告，经知情人或见证人签字证实并由所在单位会计机构或会计部门负责人以及所在单位领导人签字批准后，方可取代已遗失的原始凭证，如与税法要求不符，应办理补税手续。

第十五条 会计账簿管理：

1、公司按照《企业会计准则》和财务核算的实际需要设置会计账簿。

2、当天发生的经济业务，应当天录入会计凭证，期末及时记账并打印输出会计报表；要灵活运用财务软件对会计资料进行综合分析，定期或不定期地向有关领导报告本公司主要财务指标完成情况以及财务指标完成及变化情况的分析报告。

3、会计账簿和会计报表要定期备份，此外，要及时打印会计凭证、各类会计账簿以及会计报表。各种账簿账页的格式采用用友财务系统标准账簿格式，年度终了集中打印装订成册，并由财务人员和财务负责人签字并归档。

4、公司定期对会计账簿记录的有关数据与库存实物、有价证券、往来单位、个人进行相互核对，保证账证相符、账账相符、账实相符。

5、公司按月及时办理结账手续。

(1) 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。

(2) 结账时，应当结出每个账户的期末余额。年度终了，所有总账账户都应当结出全年发生额和年末余额。

(3) 年度终了，要把各账户的余额结转到下一年度，并在摘要栏内注明“结转下年”字样；在下一会计年度新建有关会计账簿的第一行余额栏内填写上年结转的余额，并在摘要栏注明“上年结转”字样。

第十六条 出纳不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权、债务账目的登记工作。

第十七条 财务人员交接。财务人员工作调动或离职，必须将本人所经管的财务工作全部移交给接管人员，一般财务人员调动或离职由财务负责人监交，财务负责人调动或离职由公司负责人监交。子公司财务部门负责人调动或离职由子公司负责人和总公司财务负责人（或指定授权人员）共同监交。

对未办妥移交和监交手续的财务人员，不得办理调动或离职手续。办理移交手续前，必须编制移交清册，由交接双方和监交人在移交清册上签名，移交清册填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

第十八条 会计核算

1、会计期间

本公司自每年公历1月1日起至12月31日止为一个会计期间。

2、记账本位币

本公司以人民币为记账本位币，业务收支以人民币以外的货币为主的子公司，可以选定其中一种货币作为记帐本位币，但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。

3、会计核算基础工作

(1) 做好完善的原始记录，健全财务核算资料，必须建立对采购、仓储、销售、运输等各环节的管理制度，确保各种原始记录的及时、准确、真实。

(2) 对公司各类商品建立专人保管制度，并制定出入库管理办法，建立健全审批制度。

(3) 公司必须定期和不定期对各种财产物资进行盘点清查，月末对存货进行清查盘点，年终对所有财产物资进行一次全面清查盘点，及时对所有物资的盘盈、盘亏、毁损、报废按照审批权限，上报后处理，确保账、卡、物相符。

(4) 会计稽核是会计工作的重要内容，公司应设立稽核会计岗位，加强会计稽核

工作，通过稽核，对日常核算中所出现的疏忽、错误或不法行为及时加以纠正制止，以提高会计核算工作的质量。

#### 4、会计报表

(1) 公司应当按照《企业会计准则》和有关法律、法规规定的格式和要求，定期编制财务报告。

(2) 公司向外提供的会计报表应依次编定页数，加具封面，装订成册，加盖公章。封面上应注明：公司名称、报表所属年度、送出日期等，并由公司法定代表人、主管会计工作的负责人、会计机构负责人签名或盖章。

(3) 会计报表应至少包括：资产负债表、利润表、现金流量表。

#### 第十九条 合并报表

1、本公司将拥有实际控制权的子公司纳入合并财务报表范围。

2、本公司合并财务报表按照《企业会计准则第33号—合并财务报表》及相关规定的要求编制，合并时抵销合并范围内的所有重大内部交易和往来。子公司的股东权益中不属于母公司所拥有的部分作为少数股东权益在合并财务报表中股东权益项下单独列示。

3、子公司与本公司采用的会计政策或会计期间不一致的，在编制合并财务报表时，按照本公司的会计政策或会计期间对子公司财务报表进行必要的调整。

4、对于非同一控制下企业合并取得的子公司，在编制合并财务报表时，以购买日可辨认净资产公允价值为基础对其个别财务报表进行调整；对于同一控制下企业合并取得的子公司，视同该企业合并于合并当期的年初已经发生，从合并当期的年初起将其资产、负债、经营成果和现金流量纳入合并财务报表。

5、各分、子公司在每一会计年度前六个月结束后30日内编制公司的中期财务报告，在每一会计年度结束后90日内编制公司年度财务报告，在每一会计年度前三个月和前九个月结束后的15日内编制公司季度财务报告，并在上述时间内将中期财务报告、年度财务报告、季度财务报告送达本公司财务部。同时，各主要子公司同时附送已经签字、盖章的纸质合并财务报表至财务部。

公司财务部应在收到分、子公司中期财务报告、年度财务报告、季度财务报告后的合理期限内编制本公司合并报表并送达证券部，证券部按照公司信息披露制度的要求予以披露。

6、公司年度财务报告以及进行中期利润分配的中期财务报告按照有关法律、法规的规定进行编制，应包括下列内容：

- (1) 资产负债表；
- (2) 利润表；
- (3) 利润分配表；
- (4) 现金流量表；
- (5) 会计报表附注。

公司不进行中期利润分配的，中期财务报告包括除利润分配表以外的会计报表及附注。

## **第四章 会计信息的质量要求**

第二十条 公司的会计核算和财务管理必须遵守国家的有关法律、法规和公司有关管理制度的规定。

第二十一条 公司提供的会计信息必须满足信息使用者了解公司财务状况和经营成果的需要，同时，会计信息还应满足公司内部加强经营管理的需要。在会计信息未对外正式披露前各单位应按规定做好会计信息的保密工作。

第二十二条 公司提供的会计信息必须是客观的和可验证的，即会计信息应具有可靠性。

第二十三条 公司的会计核算必须以实际发生的经济业务及证明经济业务发生的合法凭证为依据，如实反映公司的财务状况、经营成果和现金流量。

第二十四条 会计核算必须符合《企业会计准则》的规定，会计凭证、会计账簿、财务会计报表及其他会计资料必须真实、准确、完整。

第二十五条 会计核算必须符合《企业会计准则》的规定，公司采取的会计核算方法应当前后各期一致，不得随意变动，但因生产经营或管理的需要，如有必要变动，应将变动情况和原因，变动后对公司财务状况和经营成果的累积影响额，在会计报告附注中进行披露，会计核算应做到前后各期口径一致，确保所提供的会计信息具有可比性。

## **第五章 会计政策、会计估计变更及会计差错管理**

第二十六条 会计政策变更、会计估计变更和差错更正事项是指《企业会计准则第28号——会计政策、会计估计变更和差错更正》定义的会计政策变更、会计估计变更和会计差错。

第二十七条 公司不得利用会计政策变更和会计估计变更操纵公司业绩以及所有者

权益等财务指标。

第二十八条 公司会计政策和会计估计制定由财务部提出意见，财务负责人进行审核，并经公司董事会批准后执行。

第二十九条 公司变更会计政策、重要会计估计的，由财务部提出意见，财务负责人进行审核，报董事会审批。达到下列标准之一的，在董事会审议批准后应当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、会计政策变更或会计估计变更对定期报告的净利润的影响比例超过50%的；
- 2、会计政策变更或会计估计变更对定期报告的所有者权益的影响比例超过 50%的；
- 3、会计政策变更或会计估计变更对定期报告的影响致使公司的盈亏性质发生变化。

第三十条 公司会计差错的更正适用于以下情形：

- 1、公司因前期已公开披露的定期报告存在差错被责令改正；
- 2、公司已公开披露的定期报告存在差错，经董事会决定更正的；
- 3、中国证监会认定的其他情形。公司对以前年度已经公布的年度财务报告进行更正，需要聘请具有执业证券、期货相关业务资格的会计师事务所对更正后的年度报告进行审计。

第三十一条 子公司应执行与公司统一的会计政策及会计估计，对同一经济事项在会计核算原则、基础和方法上与公司保持一致。

## 第六章 货币资金的核算与管理

第三十二条 货币资金包括库存现金、银行存款和其他货币资金。货币资金管理目的是协调资产的流动性、盈利性和安全性，以提高资金利用效率。财务部根据国家有关财经纪律和规定，组织好货币资金收支管理。

第三十三条 有关货币资金管理的规定及要求执行公司《资金管理制度》的相关规定。

## 第七章 应收及预付款项的核算与管理

第三十四条 应收及预付款项的核算与管理的范围。公司的应收及预付款项包括：应收账款、其他应收款、预付账款等。应收及预付款项按照实际发生额记账，并按不同客户建立明细账户进行核算、清查和管理。

### 第三十五条 应收及预付款项的核算与管理的内容

#### 1、应收账款的日常管理

(1) 应收账款是核算公司因销售商品、材料、提供劳务等应向客户收取的款项。

(2) 财务部应加强对应收账款的核算和管理。每月终了，及时与客户进行往来账务核对。

#### 2、其他应收款的日常管理

(1) 其他应收款核算的范围应包括：员工因公出差的临时借款、因公需要零星购物的临时借款、因业务需要对外支付的各种保证金及押金、因融资、投资及其他业务形成的往来款项等。

(2) 集团内外公司之间往来一律月末进行核对

公司财务部及各子公司财务部门每月终了时，核对集团内外部公司之间的往来账务，保证准确，完整。如果重大差异需要就核对结果形成书面结论上报公司财务负责人审核、备案。

#### 3、预付款项的日常管理

(1) 预付款项是公司根据供需合同，在未取得购货发票时对外支付的款项，包括材料采购预付账款、设备采购预付账款、工程预付款和劳务预付款等款项。

(2) 财务部门要对预付款项及时进行账务处理。每月底由财务部门制作《预付款项对账情况表》。

(3) 将《预付款项对账情况表》中有逾期预付款项未回发票明细交相关部门核对、催收。对于因为款已付、货物（或劳务）已到而结算的凭证未到的预付款项责成相关部门索要发票；对于款已付、货物（或劳务）以及结算凭证未到的预付款项，若因债务人破产、死亡实在无法收回，会计人员要将预付款项转入其他应收款计提坏账准备。

(4) 对于逾期预付款项财务部通知相关部门清理，清理期限为2个月。如逾期2个月未清理完成，对相关责任人处以100元的罚款；财务部未尽到逾期预付款项的通知清理责任，形成3个月以上逾期预付款项，对财务责任人处以100元罚款；如形成坏账损失的，要加倍罚款；相关部门在收到财务部的清理通知后，必须按财务要求进行反馈并按期清理。

### 第三十六条 坏账准备

1、对于应收账款、其他应收款，无论是否存在重大融资成分，公司始终按照相

当于整个存续期内预期信用损失的金额计量其损失准备。

2、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对应收账款划分组合，在组合基础上计算预期信用损失，确定组合的依据如下：

组合名称	确定组合的依据
账龄组合	账龄状态
合并范围内的关联方组合	关联方关系
跨境电商业务形成的应收账款组合	款项性质

(1) 对于账龄组合的应收账款、其他应收款，公司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，编制应收账款、其他应收款账龄与整个存续期预期信用损失率对照表，计算预期信用损失。

坏账准备计提方法采用账龄分析法，计提比例为：

项目	预期信用损失率	
	应收账款（%）	其他应收款（%）
1年以内	5	5
1至2年	20	10
2至3年	50	20
3至4年	100	50
4至5年	100	80
5年以上	100	100

(2) 对于合并范围内公司间应收账款、其他应收款，因为合并报表时被抵消，不计提减值准备。

(3) 对于跨境电商形成的应收账款，由于发生的坏账可能性较小，采用较低比例计提预期信用损失。

(4) 坏账损失的确认标准：因债务人破产或者死亡，以其破产财产或者遗产清偿后，仍然不能收回的应收款项；因债务人逾期未履行偿债义务且具有明显特征表明无法收回的应收款项。确实不能收回的款项，报经董事会或其授权者批准后，作为坏账损失，并冲销提取的坏账准备。

## 第八章 存货的核算与管理

第三十七条 存货是指公司为销售或耗用而储存的各种资产，主要包括原材料、库存商品、委托加工物资、在产品、周转材料等。

第三十八条 公司的存货按实际采购成本记账。

第三十九条 存货的发出计价：采用移动加权平均法核算。

第四十条 低值易耗品、包装物的的摊销：采用一次摊销法。

第四十一条 公司的存货盘存采用期末永续盘存制度。每年至少进行实地盘点一次，鼓励每月月底进行自行盘点。盘点结果，通过编制“存货盘盈、盘亏报告表”，对造成账存与实存差异的原因进行分析，并上报公司财务部；公司财务部汇总后按规定程序上报总经理审批，待批准后再依据不同原因和相应的处理决定，进行账务处理。

第四十二条 存货跌价准备的计提方法：公司在中期期末或年度终了，根据存货全面清查的结果，分类别按照库龄分别计提存货跌价准备；有明确证据表明资产负债表日，单类存货的成本高于可变现净值时，按单类存货的成本高于其可变现净值的差额计提存货跌价准备。

## 第九章 金融工具的核算与管理

第四十三条 金融资产、金融负债的分类

1、金融资产在初始确认时划分为三类：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。

2、金融负债在初始确认时划分为两类：①以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债；②其他金融负债。

第四十四条 金融工具确认依据和计量方法

1、当本公司成为金融工具合同的一方时，确认一项金融资产或金融负债。金融资产满足下列条件之一的，应当终止确认：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，且该转移满足《企业会计准则第 23 号——金融资产转移》关于金融资产终止确认的规定。金融负债（或其一部分）的现时义务已经解除的，企业应当终止确认该金融负债（或该部分金融负债）。

2、本公司对金融工具的计量方式按下述规定执行：

初始确认金融资产或金融负债，应当按照公允价值计量。对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产和金融负债，相关交易费用应当直接计入当期损益；对于其他类别的金融资产或金融负债，相关交易费用应当计入初始确认金额。

第四十五条 金融资产和金融负债公允价值的确定

存在活跃市场的金融资产或金融负债，采用活跃市场中的报价确认其公允价值；不存在活跃市场的，采用估值技术确定其公允价值；初始取得或源生的金融资产或承担的金融负债，以市场交易价格为基础确定其公允价值。

#### 第四十六条 金融资产减值准备测试及提取方法

公司应当在每个资产负债表日评估相关金融工具的信用风险自初始确认后是否已显著增加，并按照下列情形分别计量其损失准备、确认预期信用损失及其变动：

（一）如果该金融工具的信用风险自初始确认后已显著增加，企业应当按照相当于该金融工具整个存续期内预期信用损失的金额计量其损失准备。无论企业评估信用损失的基础是单项金融工具还是金融工具组合，由此形成的损失准备的增加或转回金额，应当作为减值损失或利得计入当期损益。

（二）如果该金融工具的信用风险自初始确认后并未显著增加，企业应当按照相当于该金融工具未来 12 个月内预期信用损失的金额计量其损失准备，无论企业评估信用损失的基础是单项金融工具还是金融工具组合，由此形成的损失准备的增加或转回金额，应当作为减值损失或利得计入当期损益。

未来 12 个月内预期信用损失，是指因资产负债表日后 12 个月内（若金融工具的预计存续期少于 12 个月，则为预计存续期）可能发生的金融工具违约事件而导致的预期信用损失，是整个存续期预期信用损失的一部分。

企业在进行相关评估时，应当考虑所有合理且有依据的信息，包括前瞻性信息。为确保自金融工具初始确认后信用风险显著增加即确认整个存续期预期信用损失，企业在一些情况下应当以组合为基础考虑评估信用风险是否显著增加。整个存续期预期信用损失，是指因金融工具整个预计存续期内所有可能发生的违约事件而导致的预期信用损失。

资产负债表日公司对以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产，企业应当在其他综合收益中确认其损失准备，并将减值利得或损失计入当期损益，且不应减少该金融资产在资产负债表中列示的账面价值。

企业在前一会计期间已经按照相当于金融工具整个存续期内预期信用损失的金额计量了损失准备，但在当期资产负债表日，该金融工具已不再属于自初始确认后信用风险显著增加的情形的，企业应当在当期资产负债表日按照相当于未来 12 个月内预期信用损失的金额计量该金融工具的损失准备，由此形成的损失准备的转回金额应当作为减值利得计入当期损益。

## 第十章 长期股权投资的核算与管理

第四十七条 企业合并形成的长期股权投资，按照下列规定确定其初始投资成本：

1、同一控制下的企业合并，公司以支付现金、转让非现金资产或承担债务方式作

为合并对价的，在合并日按照取得被合并方所有者权益账面价值的份额作为长期股权投资的初始投资成本。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。

公司以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账面价值的份额作为长期股权投资的初始投资成本。按照发行股份的面值总额作为股本，长期股权投资初始投资成本与所发行股份面值总额之间的差额，调整资本公积；资本公积不足冲减的，调整留存收益。

2、非同一控制下企业合并，以购买日为取得对被购买方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作为初始投资成本。如果购买成本的公允价值大于合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值的份额，其差额作为商誉；如果购买成本的公允价值小于合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值的份额，其差额计入当期损益。

第四十八条 非企业合并形成的长期股权投资，以支付现金取得的，按照实际支付的购买价款作为初始投资成本；发行权益性证券取得的，按照发行权益性证券的公允价值作为初始投资成本；投资者投入的长期股权投资，按照投资合同或协议约定的价值作为初始投资成本，合同或协议约定价值不公允的除外；具有商业实质且其公允价值能够可靠计量的非货币资产交换取得的长期股权投资，以其公允价值和支付的相关税费作为该项投资的初始投资成本，换出资产账面价值与公允价值的差额计入当期损益；以债务重组方式取得的长期股权投资，以其公允价值作为初始投资成本，公允价值与重组债务账面价值之间的差额计入当期损益。

#### 第四十九条 长期股权投资后续计量及收益确认

本公司对被投资单位控制或不具有共同控制或重大影响，并且在活跃市场没有报价，公允价值不能可靠计量的采用成本法核算。本公司对被投资单位具有共同控制或重大影响的采用权益法核算。公司确认投资收益时，以取得投资时被投资单位各项可辨认资产等的公允价值为基础，对被投资单位的净利润进行调整后确定。

#### 第五十条 确定对被投资单位具有共同控制、重大影响的依据

##### 1、确定对被投资单位具有共同控制的依据

共同控制是指按照合同约定对某项经济活动共有的控制。在合营企业设立时，合营各方在投资合同或协议中约定在所设立合营企业的重要财务和生产经营决策制定过程中，必须由合营各方均同意才能通过。

## 2、确定对被投资单位具有重大影响的依据

重大影响，是指对一个企业的财务和经营政策有参与决策的权力，但并不能够控制或者与其他方一起共同控制这些政策的制定。一般情况下，本公司直接或通过子公司间接拥有被投资单位20%以上但低于50%的表决权股份时认为对被投资单位具有重大影响。

### 第五十一条 长期股权投资减值测试方法及减值准备计提方法

资产负债表日，若对子公司、对合营企业、对联营企业的长期股权投资存在减值迹象，估计其可收回金额，可收回金额低于账面价值的，确认减值损失，计入当期损益，同时计提长期股权投资减值准备。其他股权投资发生减值时，按类似的金融资产的市场收益率对未来现金流量确定的现值与投资的账面价值之间的差额确认为减值损失，计入当期损益。同时计提长期股权投资减值准备。上述长期股权投资减值准备在以后期间均不予转回。

## 第十一章 固定资产、投资性房地产与在建工程管理

### 第五十二条 固定资产的标准和分类

1、固定资产是指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的，价值在2000元人民币以上的、使用年限超过一年的有形资产（作为投资性房地产的房屋建筑物除外）；同时与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业，该固定资产的成本能够可靠地计量。

2、公司的固定资产按类别分为以下几类：

房屋及建筑物、交通运输设备、电子产品及通讯设备、办公设备。

### 第五十三条 固定资产的管理分工权限

1、公司的固定资产实行统一购置。

2、公司的固定资产由行政管理部统一负责管理，各部门按属地原则对固定资产进行责任管理。

### 第五十四条 固定资产计价

1、固定资产按照成本进行初始计量。

2、外购的固定资产的成本包括买价、进口关税等，以及为使固定资产达到预定可使用状态前所发生的可直接归属于该资产的其他支出。

3、自行建造固定资产的成本，由建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的必要支出构成。

4、投资者投入的固定资产，按投资合同或协议约定的价值作为入账价值，合同或协议约定价值不公允的按公允价值入账。

5、非货币性资产交换、债务重组和企业合并取得的固定资产，应分别按相关的会计准则确定。

6、融资租入的固定资产，按租赁开始日租赁资产的公允价值与最低租赁付款额的现值中较低者入账。

7、在原有固定资产的基础上改建、扩建的，按固定资产的账面价值减去改建、扩建中发生的变价收入，加上由于改建、扩建而使该项固定资产达到预定可使用状态前发生的支出，作为入账价值。

8、接受捐赠的固定资产，按以下规定确定其入账价值

(1) 捐赠方提供了有效凭据（如发票、报关单、有关协议）的，按凭据上标明的金额加上应支付的相关税费，作为入账价值。

(2) 捐赠方没有提供凭据的，如同类或类似的固定资产存在活跃市场的，按同类或类似固定资产的市场价格估计的金额，加上应支付的相关税费，作为入账价值；如同类或类似的固定资产不存在活跃市场的，应按该接受捐赠的固定资产的预计未来现金流量现值，作为入账价值。

9、在财产清查中盘盈的固定资产，按同类或类似固定资产的市场价格，减去该项固定资产的新旧程度估计的价值损耗后余额，作为入账价值。

#### 第五十五条 各类固定资产的折旧方法

固定资产在使用寿命内按年限平均法计提折旧，按分类折旧法计提折旧，各类固定资产折旧年限、残值率及年折旧率如下：

类别	折旧年限(年)	残值率(%)	年折旧率(%)
房屋建筑物	20-35	5.00	2.71-4.75
电子设备	5	5.00	19
运输工具	5	5.00	19
办公设备	5	5.00	19

#### 第五十六条 固定资产盘点。

公司的固定资产每年至少实地盘点一次。在年终盘点时，对盘盈、盘亏、毁损的固定资产，应查明原因，写出书面报告，经总经理批准后，在期末结账前处理完毕。

盘盈的固定资产，计入当期营业外收入；盘亏或毁损的固定资产，在减去过失人或保险公司等赔款和残料价值后计入当期营业外支出。公司为个人配用的固定资产如有丢失毁损，一律由个人负责赔偿。

第五十七条 固定资产的减值测试方法、减值准备计提方法：

在资产负债表日，当发生下列情况时，如果固定资产的可收回金额低于其账面价值，公司按照固定资产的可收回金额与其账面价值之间的差额计提减值准备：固定资产市价大幅度下跌，其跌幅大大高于因时间推移或正常使用而预计的下跌，并且预计在近期内不可能恢复；公司所处经营环境，如技术、市场、经济或法律环境，或者产品营销市场在当期发生或在近期发生重大变化，并对公司产生负面影响；同期市场利率等大幅度提高，进而很可能影响公司计算固定资产可收回金额的折现率，并导致固定资产可收回金额大幅度降低；固定资产陈旧过时或发生实体损坏等；固定资产预计使用方式发生重大不利变化，如公司计划终止或重组该资产所属的经营业务、提前处置资产等情形，从而对企业产生负面影响；其他有可能表明资产已发生减值的情况。其中，固定资产的可收回金额是指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中的较高者。

第五十八条 本公司在建工程按各项工程所发生的实际支出核算。在固定资产达到可使用状态前发生的工程借款利息和有关费用计入工程成本。

第五十九条 结转固定资产的时点为所购建的固定资产在达到预定可使用状态之日起结转固定资产，次月开始计提折旧，若尚未办理竣工决算手续，则先预估价值结转固定资产并计提折旧，办理竣工决算手续后按实际成本调整原估计价值，但不再调整原已计提折旧额。

第六十条 在建工程减值准备：期末对在建工程进行全面检查，有证据表明该工程确实发生了减值，则对该项工程计提减值准备，在建工程减值损失一经确认，在以后会计期间不转回。

第六十一条 借款费用资本化的确认原则：借款费用包括因借款而发生的利息、折价或溢价的摊销和辅助费用，以及因外币借款而发生的汇兑差额。购建或者生产符合资本化条件的资产而借入的专门借款或占用了一般借款发生的借款利息以及专门借款发生的辅助费用，在所购建或者生产的符合资本化条件的资产达到预定可使用或者可销售状态之前，根据其资本化率计算的发生额予以资本化。除此以外的其它借款费用在发生时计入当期损益。

第六十二条 资本化期间：借款费用只有同时满足以下三个条件时开始资本化：

- 1、资产支出已经发生；
- 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。

暂停资本化期间：符合资本化条件的资产在购建或者生产过程中发生的非正常中断、且中断时间连续超过3个月的，暂停借款费用的资本化。在中断期间发生的借款费用确认为费用，计入当期损益，直至资产的购建或者生产活动重新开始。如果中断是所购建或者生产的符合资本化条件的资产达到预定可使用或者可销售状态必要的程序，借款费用的资本化继续进行。

第六十三条 借款费用资本化金额及利率的确定：公司为购建或者生产符合资本化条件的资产借入专门借款的，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；公司为购建或者生产符合资本化条件的资产占用了一般借款的，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与一般借款的加权平均利率计算确定应予资本化利息金额。

#### 第六十四条 投资性房地产

1、确认依据：投资性房地产，是指为赚取租金或资本增值，或两者兼有而持有的房地产。本公司的投资性房地产包括已出租的建筑物。投资性房地产同时满足下列条件的予以确认：

- (1) 该投资性房地产包含的经济利益很可能流入公司；
- (2) 该投资性房地产的成本能够可靠计量。

2、计量方法：本公司的投资性房地产按其成本作为入账价值，外购投资性房地产的成本包括购买价款、相关税费和可直接归属于该资产的其他支出；自行建造投资性房地产的成本，由建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的必要支出构成。

3、后续计量：本公司对投资性房地产采用成本模式进行后续计量，按其预计使用寿命及净残值率对建筑物和土地使用权计提折旧或摊销。投资性房地产的预计使用寿命、净残值率及年折旧（摊销）率列示如下：

类别	预计使用寿命（年）	预计净残值率	年折旧（摊销）率
房屋建筑物	35	5%	2.71%

投资性房地产的用途改变为自用时，自改变之日起，本公司将该投资性房地产转换为固定资产或无形资产。自用房地产的用途改变为赚取租金或资本增值时，自改变之日起，本公司将固定资产或无形资产转换为投资性房地产。发生转换时，以转换前的账面价值作为转换后的入账价值。

资产负债表日，若投资性房地产的可收回金额低于账面价值时，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。投资性房地产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

## 第十二章 无形资产及长期待摊费用的核算与管理

第六十五条 公司的无形资产指公司拥有或控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产。包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、特许权、土地使用权等。

第六十六条 公司无形资产按照成本进行初始计量。

1、外购无形资产，按实际支付的价款入账，包括购买价款、相关税费以及直接归属于使该项无形资产达到预定用途所发生的其他支出。

2、投资者投入无形资产的成本，应当按照投资合同或协议约定的价值确定，在合同或协议约定价值不公允的情况下，应按无形资产的公允价值入账。

3、通过非货币性资产交换和债务重组或企业合并中取得的无形资产的成本，应当分别按照相关的会计准则确定。

4、企业取得的土地使用权通常应确认为无形资产。土地使用权用于自行开发建造厂房等地上建筑物时，土地使用权的价值不与地上建筑物合并计算其成本，而仍作为无形资产进行核算，土地使用权与地上建筑物分别进行摊销和提取折旧。但对于外购的房屋建筑物，应合理划分土地和地上建筑物的价值入账，如果确实无法合理划分，全部作为固定资产核算；对于改变土地使用权用途，将其作为出租或增值目的时，应将其转为投资性房地产。

5、内部研究开发项目研究阶段的支出，于发生时计入当期损益。内部研究开发项目开发阶段的支出，同时满足下列条件的，确认为无形资产：

(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，可证明其有用性。

(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。自行开发并按法律程序申请取得的无形资产，按照在开发过程中发生的实际成本入账。

第六十七条 无形资产计价和摊销方法：

无形资产取得时按实际成本计价，年末按账面价值与可收回金额孰低计价，并按

单项无形资产计提减值准备；无形资产自取得当月起在预计使用年限内分期平均摊销，如预计使用年限超过相关合同规定的受益年限或法律规定的有效年限，该无形资产的摊销年限按以下原则确定：

- 1、合同规定了受益年限但法律没有规定有效年限的，按受益年限摊销；
- 2、合同没有规定受益年限但法律规定了有效年限的，按有效年限摊销；
- 3、合同规定了受益年限，法律也规定了有效年限的，按两者之中较短年限摊销；
- 4、合同没有规定受益年限，法律也没有规定有效年限的，按预计使用年限年摊销。

对于使用寿命不确定的无形资产，在持有期间内不需要摊销，如果期末重新评估后仍为不确定的，则应在每个会计期间进行减值测试。

第六十八条 无形资产使用寿命的复核：企业至少于每年年度终了，对无形资产的使用寿命进行复核，如果有证据表明无形资产的使用寿命不同于以前的估计，则对于使用寿命有限的无形资产，应改变其摊销年限；对于使用寿命不确定的无形资产，如果有证据表明其使用寿命是有限的，则按照使用寿命有限无形资产的处理原则处理。

第六十九条 土地使用权的核算：公司购入的土地使用权，或以支付土地出让金方式取得的土地使用权，按成本进行初始计量。公司购入的土地使用权用于开发商品房时，将土地使用权的账面价值全部转入开发成本；土地使用权用于建造自用某项目时，土地使用权的账面价值不与地上建筑物合并计算成本，而仍作为无形资产核算，单独进行摊销。

第七十条 无形资产在期末时按账面价值与可收回金额孰低计量，对可收回金额低于账面价值的差额，计提无形资产减值准备。

第七十一条 长期待摊费用指公司已经发生应由本期和以后各期负担的分摊期限在1年以上的各项费用。公司长期待摊费用按受益期限平均摊销。

## 第十三章 负债的核算与管理

### 第七十二条 负债的分类

1、负债是指过去的交易、事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致经济利益流出企业，表现为公司借入资金以及应付未付款项等。负债应按其流动性分为流动负债和长期负债。

2、流动负债是指将在1年以内或超过1年的一个营业周期内偿还的债务，包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付股利、其他应付款及1年内到期的长期借款等。

3、长期负债是指偿还期限在1年或超过1年的一个营业周期以上的负债，包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

第七十三条 短期借款的核算与管理。短期借款是指公司向银行或其他金融机构借入的期限在一年以内的各种借款。

1、公司通过金融机构融资应按公司章程的有关规定办理相应的决策程序，经公司董事会审批同意后再办理相关的融资手续。

2、财务部指定专人负责建立银行借款档案。

3、财务部应按借款种类及借款合同进行明细核算，按借款合同规定的借款期限具体安排银行借款的归还，正确计算、支付（或分摊）借款利息。

第七十四条 应付票据的核算与管理

应付票据是指公司在商品交易中对外发生债务时开出的商业汇票，包括银行承兑汇票和商业承兑汇票。

1、应付票据应严格按《票据法》的有关规定进行管理。除按制度规定设置“应付票据”科目进行核算外，还应根据公司管理的需要设置应付票据登记簿，指定专人详细记录应付票据的种类、票据金额、签发日期、交易合同号、收款人（或单位名称）、到期日及付款金额等票据信息资料。

2、在票据到期日前应将款项足额存入银行，以维护公司的良好信誉。

3、应付票据到期付清时，应及时办理账户处理，并在备查簿中逐笔注销。

第七十五条 应付职工薪酬的核算与管理。

职工薪酬，是指公司为获得职工提供的服务而给予各种形式的报酬以及其他相关支出。职工薪酬包括职工工资、奖金、津贴和补贴、职工福利费、医疗保险费、养老保险费、失业保险费、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、非货币性福利、解除劳动关系给予的补偿金等。公司在职工为其提供服务的会计期间，将应付的职工薪酬确认为负债，除因解除劳动关系外，根据职工提供服务的受益对象，计入相关费用或资产。

公司即将实施已制定的正式解除劳动关系计划或提出自愿裁减建议且公司不能单方面撤回解除劳动关系计划或裁减建议的，公司确认由此而产生的预计负债，同时计入当期费用。

1、应付职工薪酬核算的具体内容：

（1）应付工资包括职工工资、奖金、津贴和补贴，各财务部门对应付工资的核算须凭公司人力资源部编制经审核批准的“工资表”为依据。

(2) 职工福利费：按现行制度规定在成本费用中按实列支。

(3) 社会保险费用包括医疗保险费、基本养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等；财务部对社会保险费的核算以规定的计缴比例计提，按经公司人力资源部审核的社会保险费支付结算凭证为依据进行清算。

(4) 住房公积金、工会经费、职工教育经费按国家有关规定有关比例计提。

2、职工薪酬的会计处理根据准则的规定，为准确核算职工薪酬，应设置“应付职工薪酬”总账科目，在总账科目下按不同的核算内容，并设置“应付工资、职工福利费、医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费、生育保险费、公积金、工会经费及其他明细分类核算。

#### 第七十六条 其他应付款项的核算与管理

1、公司财务部对应付款项要指定专人负责核算与管理，按欠款对象、业务分类设置明细账。

2、对已入账的应付款项要每月结束后与对方单位进行核对，如有差错应查明原因，确保双方余额一致。

3、对确实无法支付的应付款项，查明原因后按准则的有关规定进行处理。

#### 第七十七条 预计负债

公司与或有事项相关义务同时满足以下条件的确认为预计负债：

- 1、该义务是企业承担的现时义务；
- 2、履行该义务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。

公司按照履行相关现时义务所需支出的最佳估计数进行初始计量，于资产负债表日对预计负债进行复核，按照当前最佳估计数对账面价值进行调整。

## 第十四章 资产减值管理

第七十八条 在资产负债表日判断资产[除存货、采用成本法核算的在活跃市场中没有报价且其公允价值不能可靠计量的长期股权投资、采用公允价值模式计量的投资性房地产、消耗性生物资产、建造合同形成的资产、递延所得税资产、融资租赁中出租人未担保余值和金融资产（不含长期股权投资）以外的资产]是否存在可能发生减值的迹象。有迹象表明一项资产可能发生减值的，以单项资产为基础估计其可收回金额；难以对单项资产的可收回金额进行估计的，以该资产所属的资产组或资产组组合为基础确定其可收回金额。因企业合并所形成的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，每年均进行减值测试。

第七十九条 可收回金额根据单项资产、资产组或资产组组合的公允价值减去处置费用后的净额与其预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。

第八十条 单项资产的可收回金额低于其账面价值的，按单项资产的账面价值与可收回金额的差额计提相应的资产减值准备。资产组或资产组组合的可收回金额低于其账面价值的（总部资产和商誉分摊至某资产组或资产组组合的，该资产组或资产组组合的账面价值包括相关总部资产和商誉的分摊额），确认其相应的减值损失。减值损失金额先抵减分摊至资产组或资产组组合中商誉的账面价值，再根据资产组或资产组组合中除商誉之外的其他各项资产的账面价值所占比重，按比例抵减其他各项资产的账面价值；以上资产账面价值的抵减，作为各单项资产（包括商誉）的减值损失，计提各单项资产的减值准备。

第八十一条 上述资产减值损失一经确认，在以后会计期间不予转回。

## 第十五章 成本费用核算与管理

第八十二条 成本管理的原则：

1、公司实行统一领导、分级管理的成本核算和管理体制。成本管理是公司全面预算管理体系的重要组成部分。

2、加强成本开支的事前控制，从各个环节以信息化平台对成本形成的全过程进行严格的监督和管理以确保公司总目标的实现。

3、公司应根据成本核算和管理要求，真实、准确、完整、及时地核算成本，不得弄虚作假，以估计成本、预算成本、计划成本、定额成本等代替实际成本，也不得在月度、季度或年度间人为地调节或平衡成本。

第八十三条 期间费用的核算和管理

1、公司的期间费用包括管理费用、财务费用和销售费用。其开支范围包括：

(1)管理费用的开支范围：管理费用是指公司为组织和管理公司生产经营所发生的费用，包括公司的董事会和行政管理部门在公司的经营管理中发生的，或应由公司统一负担的公司经费（行政管理部门职工工资、福利费、折旧费、修理费、物料消耗、办公费、差旅费等）、董事会费（包括董事会员津贴、会议费和差旅费等）工会经费、职工教育费、业务招待费、税金及费用（包括房产税、车船使用费、土地使用费、印花税）、失业保险金、聘请中介机构费、咨询费、诉讼费、技术转让费、无形资产摊销、研究开发费等。

(2) 财务费用的开支范围：企业为筹集生产经营所需资金而发生的费用，包括利息净支出、汇兑净损失以及相关银行手续费等。

(3) 销售费用的开支范围：公司在销售商品以及提供劳务中发生的应由企业负担的各项费用，包括销售人员工资、各项附加费、开发费、促销费、运输费、装卸费、包装费、保险费、展览费、代销手续费和广告费、出口商品代理费以及销售本企业产品而专设的销售机构的职工薪酬等。

## 2、期间费用的管理控制办法：

(1) 期间费用纳入公司全面预算管理，根据各部门管理的特点及预算控制的要求，在其职责范围内进行预算、计划编制，财务部负责统筹，对总经理负责。

(2) 各部门日常费用支出的报销控制，在费用定额内，由审批权限审批后到财务部报销。

(3) 每月末，财务部统计汇总各部门费用完成情况，并下发各部门。

## 第十六章 所有者权益的核算与管理

第八十四条 根据《企业会计准则》规定，所有者权益是指企业资产扣除负债由所有者享有的剩余权益（也称净资产），是所有者对净资产的要求权。包括股本（或实收资本）、资本公积金、盈余公积金和未分配利润。

### 第八十五条 股本的管理

1、公司的股本，是通过发行股票募集资金取得的，或经公司股东会决议由资本公积转增形成。公司的股本与工商行政管理登记的实收资本相一致，并取得中国注册会计师出具的验资证明，在公司持续经营期间内实行资本保全制度，投资者除依法转让外，不得以任何方式抽回。法律行政法规另有规定的，从其规定。

### 2、股份公司的股本除下列情况外，不得随意变动：

(1) 公司符合增资条件的，并经有关部门批准增资的，在实际取得股东增资时登记入账，并按有关规定进行会计处理。

(2) 公司按法定程序报经批准减少注册资本的，在实际发还股款或注销股本时登记入账，采用收购本公司股票方式减资的，按注销股票的面值。总额减少股本，购回股票支付的价款超过面值。总额的部分，依次减少资本公积和留有收益，反之，则作相反处理。

### 第八十六条 资本公积的管理

1、公司资本公积项目主要包括股本溢价、其他资本公积两大类：

(1) 股本溢价，是指投资者投入的资金超过其在注册资本中所占份额的部分。

(2) 其他资本公积，主要是指直接计入所有者权益的利得和损失，主要包括：

①同一控制下控股合并、吸收合并形成的长期股权投资差额。

②长期股权投资采用权益法核算的，在持股比例不变的情况下，被投资单位除净损益以外所有者权益的其他变动，公司按持股比例计算应享有的份额。

③将持有至到期的投资重分类为可供出售金融资产，或将可供出售金融资产重分类为持有至到期投资的转换差异。

2、资本公积的主要用途是用于转增股本。用资本公积转增股本必须经公司股东会审议通过。

#### 第八十七条 盈余公积的管理

1、盈余公积金包括法定盈余公积、任意盈余公积两部分。

(1)根据《公司法》和《公司章程》规定，按公司净利润 10%提取法定盈余公积金，盈余公积金累积达注册资本的 50%时可不再提取。

(2)任意盈余公积金，按《公司章程》规定或经公司股东会决议自行决定提取。

2、盈余公积金的用途：

(1)弥补亏损。用盈余公积金弥补亏损，应当由公司董事会提议，经股东会批准。

(2)转增股本。用盈余公积金转增股本，转增时必须经股东会决议批准并办妥相应的增资手续，按股东原有持股比例予以转增。用盈余公积转增股本后，留存的盈余公积金不得少于转增前注册资本的 25%。

第八十八条 未分配利润，是公司留待以后年度进行分配的结存利润。

## 第十七章 营业收入、税费的核算与管理

第八十九条 营业收入是指公司在销售产品和提供劳务等经营业务中取得的收入。

第九十条 公司应当在下列条件均满足时，确认营业收入：

1、销售商品收入确认原则：本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的控制权时，确认收入。合同中包含两项或多项履约义务的，本公司在合同开始时，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。

交易价格是指本公司因向客户转让商品或服务而预期有权收取的对价金额，不包括代第三方收取的款项。本公司确认的交易价格不超过在相关不确定性消除时累计已确认收入极可能不会发生重大转回的金额。预期将退还给客户的款项作为负债不计入交

易价格。合同中存在重大融资成分的，本公司按照假定客户在取得商品或服务控制权时即以现金支付的应付金额确定交易价格。该交易价格与合同对价之间的差额，在合同期间内采用实际利率法摊销。合同开始日，本公司预计客户取得商品或服务控制权与客户支付价款间隔不超过一年的，不考虑合同中存在的重大融资成分。

满足下列条件之一时，本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客户在本公司履约的同时即取得并消耗本公司履约所带来的经济利益。

②客户能够控制本公司履约过程中在建的商品。

③在本公司履约过程中所产出的商品具有不可替代用途，且本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，本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，本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，本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，本公司考虑下列迹象：

①本公司就该商品或服务享有现时收款权利。

②本公司已将该商品的法定所有权转移给客户。

③本公司已将该商品的实物转移给客户。

④本公司已将该商品所有权上的主要风险和报酬转移给客户。

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。

本公司已向客户转让商品或服务而有权收取对价的权利作为合同资产列示，合同资产以预期信用损失为基础计提减值。本公司拥有的无条件向客户收取对价的权利作为应收款项列示。本公司应收客户对价而应向客户转让商品或服务的义务作为合同负债列示。

#### 销售退回条款

对于附有销售退回条款的销售，本公司在客户取得相关商品控制权时，按照因向客户转让商品而与其有权取得的对价金额确认收入，按照预期因销售退回将退还的金额确认为预计负债；同时，按照预期将退回商品转让时的账面价值，扣除收回该商品预计发生的成本（包括退回商品的价值减损）后的余额，确认为一项资产，即应收退货成本，按照所转让商品转让时的账面价值，扣除上述资产成本的净额结转成本。每

一资产负债表日，本公司重新估计未来销售退回情况，并对上述资产和负债进行重新计量。

#### 主要责任人与代理人

对于本公司自第三方取得贸易类商品控制权后，再转让给客户，本公司有权自主决定所交易商品的价格，即本公司在向客户转让贸易类商品前能够控制该商品，因此本公司是主要责任人，按照已收或应收对价总额确认收入。否则，本公司为代理人，按照预期有权收取的佣金或手续费的金额确认收入，该金额应当按照已收或应收对价总额扣除应支付给其他相关方的价款后的净额，或者按照既定的佣金金额或比例等确定。

#### 可变对价

合同中存在可变对价的，本公司按照期望值或最可能发生金额确定可变对价的最佳估计数。包含可变对价的交易价格，不超过在相关不确定性消除时累计已确认收入极可能不会发生重大转回的金额。每一资产负债表日，本公司重新估计应计入交易价格的可变对价金额。

#### 应付客户对价

合同中存在应付客户对价的，除非该对价是为了向客户取得其他可明确区分商品或服务的，本公司将该应付对价冲减交易价格，并在确认相关收入与支付（或承诺支付）客户对价二者孰晚的时点冲减当期收入。

#### 客户未行使的合同权利

本公司向客户预收销售商品或服务款项的，首先将该款项确认为负债，待履行了相关履约义务时再转为收入。当本公司预收款项无需退回，且客户可能会放弃其全部或部分合同权利时，本公司预期将有权获得与客户所放弃的合同权利相关的金额的，按照客户行使合同权利的模式按比例将上述金额确认为收入；否则，本公司只有在客户要求履行剩余履约义务的可能性极低时，才将上述负债的相关余额转为收益。

## 2、公司收入确认的具体方式：

(1) 公司具体的销售商品收入确认原则如下：

- ① 对加盟商的销售：于向加盟商发出货物，并交付承运人时确认销售收入。
- ② 通过直营店（非商场专柜）的销售：于商品交付给消费者，收取价款时，确认销售收入。
- ③ 通过直营店（商场专柜）的销售：于期末收到商场销售确认书时确认销售收入。
- ④ 出口业务：客户通过在公司自营网站或者第三方销售平台（如亚马逊、eBay）

下订单并按公司指定的付款方式支付货款后，由公司委托物流公司将商品配送交付予客户，公司在将商品发出并交付予物流公司时确认收入。

⑤ 进口业务：客户通过在公司自营网站或者第三方销售平台（如京东全球购、天虹网上商城、喆喆兔）下订单并按公司指定的付款方式支付货款后，由公司委托物流公司将商品配送交付予客户，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。

（2）公司具体的商品销售折扣政策如下：

在直营店的零售中，本公司对VIP客户采用的销售折扣，按照折扣后的净额确认销售收入。

（3）公司具体的商品退货政策如下：

① 加盟商退货政策：根据公司销售政策，加盟商关闭门店并退出经营可退货；新开业加盟商首批配货后约定期限内可退货；加盟商可以退回有质量问题的商品；其它情况不享受退货政策。相应的账务处理方式：加盟商退回商品时，根据供货价格冲减当期销售收入，按自供应商购入金额冲减销售成本。

② 直营店退货政策：公司直营店顾客可以退回有质量问题的商品，相应的账务处理方式：直营店顾客退回货品时，根据销售价格冲减当期销售收入，按自供应商购入金额冲减销售成本。

③ 公司网站客户，在规定的期限和指定的商品类别内，客户可以将商品退回公司；对于有质量问题商品的退回，公司将原收取的商品货款和运费全额返还予客户；对于非质量问题商品的退回，公司将原收取的商品货款或者商品货款扣除一定比例的退货手续费后返还予客户，客户原支付的运费不予返还。

公司在收到退回的商品时冲减当期营业收入和营业成本。

2、提供劳务收入确认原则：公司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。

公司采用以下方法确定提供劳务交易的完工进度：①已完工作的测量；②已经提供的劳务占应提供的劳务总量的比例；③已发生的成本占估计总成本的比例。

3、让渡资产使用权收入确认：利息收入金额，按照他人使用本公司货币资金的时间和实际利率计算确定；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。

## 第九十一条 税费的管理

1、公司应加强税务管理,落实税收管理责任,加强增值税发票管理,加强对税收法

规、政策的宣传教育工作,使有关人员及时掌握新的税收法规,熟悉各类税种、税率,依法办理税务。

2、公司对各项应交税费实行分级核算、统一缴纳和管理的方法,未经财务负责人批准,不得自行向税务局缴纳各项税款。

3、纳税申报。财务人员应明确纳税申报的重要性,准确填制纳税申报表,做到申报及时,入库及时,有问题及时反映,并向税务机关按时报送所需的财务报表和资料。

4、应纳税额的计算和上缴。财务人员应按要求,正确确认会计期间应纳税额,按规定时间上缴。

5、票证、账簿管理。财务人员要按增值税专用发票保管规定,建立专柜保管专用发票账册,及时记载各种版面专用发票的领购、使用、结存、核销情况,做到账物相符。同时还要妥善保管好税务登记证、发票领购簿、各种申报表等。

6、充分利用税收优惠政策,公司财务部应及时了解和掌握税收政策,根据企业可享受的有关税收政策标准,及时办理有关减免。同时还应加强纳税管理和税费核算,及时纠正存在的问题,提高企业税费管理水平。

## 第十八章 财务收支审批权限

第九十二条 收入管理:本公司的一切收入均应纳入公司财务部门统一管理,并按规定入账,不得搞“账外账”和“小金库”。

第九十三条 审批人员和审批权限

1、本公司及子公司的权益性投资、预算外资本性支出由公司总经理会议、董事会或股东会审批;

2、本公司及子公司的预算内资本性支出由总经理审批;

3、本公司及子公司的预算外费用项目支出由总经理批准;

4、本公司的经营性购销业务由总经理或授权人审批。

5、集团内子公司的经营性购销业务由子公司总经理或授权人审批。

6、本公司及子公司的融资性业务由公司总经理会议、董事会或股东会审批。

第九十四条 财务支出的审批程序:一切财务支出业务均应由经办人签字,经部门负责人和财务负责人审批后,由会计审核后,按公司审批权限批准后方可到出纳处入账。

审批权限:

1、员工借款类:

- (1) 低于人民币10,000元的, 由部门负责人和财务负责人审批;
- (2) 超过人民币1万元(含1万元)且低于10万元的, 需总经理审批;
- (3) 超过人民币10万元(含10万元), 需董事长审批。

#### 2、费用支出类:

- (1) 低于人民币1,000元的, 由部门负责人和财务负责人审批 ;
- (2) 超过人民币1,000元(含1,000元)且低于人民币10万元, 需总经理审批 ;
- (3) 超过人民币10万元(含10万元)的, 需董事长审批。

#### 3、对外付款

- (1) 低于人民币10万元, 需总经理审批;
- (2) 超过人民币10万元(含10万元), 需董事长审批。

#### 第九十五条 财务收支审批人和审核人的责任

1、审批人的责任: 财务收支的审批人对所审批的财务收支的合法性、合理性负责。

#### 2、审核人责任

- (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, 应当制止或纠正。
- (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, 应当予以制止或纠正; 制止或纠正无效的, 应当向公司总经理提出书面意见请求处理。
- (5) 对违反国家统一的财政、财务、会计制度规定的财务收支, 不予制止或纠正, 又不向总经理提出书面意见的, 也应当承担相应责任。
- (6) 对违反公司内部会计管理制度的经济活动, 应当予以制止或纠正; 制止或纠正无效的, 向总经理或相关部门报告, 请求处理。

#### 第九十六条 公司总经理的责任

- 1、对会计资料的真实性、合法性负责;
- 2、不得强令审核人违法、违规办理会计业务;
- 3、应在收到审核人提交的有关问题处理意见书面报告10天内作出书面决定, 并对决定承担责任。

## 第十九章 利润及分配管理

第九十七条 公司利润管理以年度财务预算中的目标利润为依据, 将目标利润逐级

分解、落实到责任单位(部门)、责任人。

第九十八条 每季度终了,财务部在总经理、财务负责人授权下组织分析利润计划完成情况及其影响因素,评价经营情况,发现问题并提出实现目标利润需采取的措施,有关分析报告上报总经理、财务负责人。

第九十九条 各子公司必须按季对销售收入、利润的增减变化进行分析并上报公司财务部。

#### 第一百条 利润分配

1、公司实现利润在依法交纳所得税后按公司章程规定提出初步分配方案,经董事会审议后,提交股东会批准。

2、公司缴纳所得税后的利润,按照下列顺序分配:

(1) 弥补企业以前年度未弥补亏损。

(2) 提取法定盈余公积金。法定盈余公积金按照税后利润 10%的比例提取,法定盈余公积累积额已达注册资本的 50%可以不再提取。

(3) 公司有优先股时,支付优先股股利。

(4) 提取任意盈余公积金。任意盈余公积金的提取需经股东会决议。

(5) 支付普通股股利。普通股股利按股东持有股份比例进行分配。企业以前年度未分配的利润,可以并入本年度向股东分配。公司发放股利可采取现金或股票的形式。当年无利润时,不得分配股利。

3、公司发生年度亏损,按国家税法规定可以用以后五年内实现的税前利润弥补;超过弥补年限仍未补足的亏损,用公司的税后利润弥补,发生特大亏损,税后利润仍不足抵补的,由公司董事会提议,经股东会批准,由公司的盈余公积金弥补。

4、每年度子公司按照归母净利润的至少 25%给母公司进行预分红,年度审计结束后,按照审计后利润补齐原则处理。

## 第二十章 财务报告与财务分析管理制度

第一百零一条 会计科目及财务报表的设置原则。公司会计科目的设置原则,以《企业会计准则》为指导,结合公司的实际设置。公司对外报送的财务报表种类、格式设置的原则以《企业会计准则》为准,内部报送的财务报表以满足内部管理需要为准。

第一百零二条 财务会计报告的编制内容及财务报告的种类

1、财务报告，是反映公司财务状况、经营成果、现金流量的书面文件。包括：年度财务报告和中期财务报告。中期财务报告包括月度财务报告、季度财务报告和半年度财务报告。公司的财务会计报告体系由财务报表和财务报表附注所构成（月报仅为财务报表）。

2、公司向外报送的财务会计报告包括：资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益（或股东权益）增减变动表、财务报表附注。

按照《企业会计准则》的规定，财务报表附注应按以下顺序披露：

(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，包括财务报表项目的计量基础和会计政策的确定依据等。

(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) 会计政策、会计估计变更以及差错更正的说明。

(6) 对已在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益增减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。

(7) 或有承诺事项、资产负债表日后非调整事项、关联方关系及其交易等需要说明的事项。

第一百零三条 财务报表的编制要求。财务报表是传递会计信息的主要形式，为保证财务报表所提供的信息能够及时、准确、完整地反映公司的财务状况、经营成果和现金流量，满足信息使用者的需要，公司在编制财务报表时，必须做到客观真实、计算准确、内容完整、手续齐备。

第一百零四条 合并报表范围

1、母公司将其控制的所有子公司纳入合并财务报表的合并范围。合并财务报表以母公司和其子公司的财务报表为基础，根据其他有关资料，按照权益法调整对子公司的长期股权投资后，由母公司按照《企业会计准则第 33 号——合并财务报表》编制。

2、不能控制的被投资单位，不纳入合并财务报表的合并范围。

第一百零五条 财务报告的报出期限

1、月度财务报表应于月份终了后15天内报出，季度财务报表应于季度终了后30天内报出，半年度财务报表应于中期终了后60天内报出，年度财务报表应于年度终了后

120天内报出。对外披露的财务报告的报出期限须遵循披露相关约定。

2、控股子公司的季度或年度合并报表应于季度或年度终了后15天内报送母公司。

第一百零六条 对外报送的财务报告，应当依次编定页码，加具封面，装订成册，加盖公章。封面上应当注明：单位名称，财务报告所属年度、季度、月度，送出日期，由公司法定代表人、主管会计工作的负责人、会计机构负责人签名或盖章。

第一百零七条 公司应委托具有证券执业资格的会计师事务所对财务报告进行审计，并将注册会计师出具的审计报告按照规定报送有关部门。

第一百零八条 财务分析

1、结合实际情况编制季度、年度财务分析报告。财务分析报告至少应包括以下内容：报告期内生产和经营情况、资产状况和经营成果的构成分析及变化因素、主要财务指标与预算的差异分析等。

2、财务分析报告应运用财务分析的技术和方法，对经营成果、财务状况和重要财务指标的构成和趋势分别进行定性和定量分析。季度财务分析报告应于财务报表报出后15天内提交，年度财务分析报告应于年度财务报告报出后30天内提交。

3、财务部应定期组织召开财务分析会议，向经营管理层者报告分析内容，提出风险预警和需改善状况，促进经营目标的实现。

## 第二十一章 会计档案管理制度

第一百零九条 会计档案的内容包括会计凭证、会计账簿、财务报表及其他财务会计档案，会计档案是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据

第一百一十条 财务部专门负责保管会计档案，定期将财务部归档的会计资料按类别、按顺序立卷登记入册，移送公司档案室保存。

第一百一十一条 会计档案管理人员应当忠于职守，遵守纪律，具备专业知识，对规定应当立卷归档的材料，必须按照规定和要求及时整理归档，集中管理，任何个人不得私自保管。财务部门应设立专柜，并指定专人按照相关法规要求负责会计档案的归档和保管工作。

第一百一十二条 会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限分为3年、5年、15年三类。会计档案的保管期限，从会计年度终了后的第一天算起。

序号	档案名称	保管期限	备注
一	会计凭证类		
1	原始凭证	15年	

2	记帐凭证	15年	
3	汇总凭证	15年	
二	会计帐簿类		
4	总账	15年	包括日记总账
5	明细账	15年	
6	日记账	15年	现金和银行日记账 25年
7	固定资产卡片		固定资产报废清理后 5年
8	辅助帐簿		
三	财务报告类		包括各级主管部门
9	月、季度财务报告	3年	包括文字分析
10	年度财务报告（决算）	永久	包括文字分析
四	其他类		
11	会计移交清册	15年	
12	会计档案保管清册	永久	
13	会计档案销毁清册	永久	
14	银行余额调节表	5年	
15	银行对账单	5年	

第一百一十三条 在会计档案使用过程中必须按照有关规定作好保密工作。财务人员因工作需要调阅会计档案时，必须按规定顺序，及时归还原处。

第一百一十四条 公司内各部门因公需要调阅会计档案时，必须经本部门主管领导批准证明，经财务负责人同意，方可办理相关调阅手续。

第一百一十五条 外单位人员因公需要调阅会计档案，应持有单位介绍信，经财务负责人同意后，由档案管理人员接待查阅，并详细登记调阅会计档案人员的工作单位、查阅日期、查阅理由、会计档案的名称、归还时间等。

第一百一十六条 调阅会计档案一般不得携带外出，若确实需要将调阅的会计档案携带外出，必须经财务负责人同意，填写借据，办理借阅手续后，方能携出，并在约定的限期内归还。

第一百一十七条 若需要复印会计档案时，应经财务负责人同意，并按规定办理登记手续后才能复印。

第一百一十八条 查阅或复制会计档案的人员，不得擅自拆封、修改、抽取和销毁档案。

第一百一十九条 由于会计人员的变动或会计机构的改变等，会计档案需要转交时，须办理转交手续，并由监交人、移交人、接交人签字或盖章。

第一百二十条 移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

资料的合法性、真实性承担法律责任。

第一百二十一条 会计档案必须进行科学管理，做到经常检查，做好防水、防霉、防蛀、防鼠、防火等工作，确保档案安全。

第一百二十二条 会计档案资料保管期满，需要销毁时，由档案管理人员提出销毁意见，财务部会同有关部门共同鉴定。对一些需要继续保存的会计档案，必须从中抽出，继续保存，经过严格审查，编造销毁清册，并经一定的批准手续，方可进行销毁，批准权限和手续按规定办理。

## 第二十二章 财务信息系统管理

第一百二十三条 财务信息系统建立于公司企业资源管理系统中的财务相关模块，是所有业务流程的集成与结果。公司及控股子公司应在统一联网的企业资源管理系统下操作。

第一百二十四条 信息系统的管理和维护

1、公司信息技术、财务部配备系统管理员和 ERP 管理员进行软件的管理与维护，定期进行数据备份和数据库检查，并将备份件与原件分开存放。

2、会计数据的修正和恢复操作必须由系统管理员负责，系统管理人员对修正或恢复后的数据确定准确无误后通知系统操作员。

第一百二十五条 信息系统授权管理

1、公司信息中心设置专人负责系统的授权管理工作，系统使用者根据具体岗位职责经申请、审批后被赋予相适应的操作权限。

2、严格按照有关规定对不同业务模块数据增加、修改、审核、删除等的权限授权，以保证内控程序的有效运行，防止不恰当的授权。

3、系统管理员每周定期进行上机日志检查工作，对于异常时间、异常修改、异常删除等记录进行有效跟踪和追查。

4、离职人员在办理离职手续时，经系统授权管理员签字确认已关闭操作权限方可结算工资。

5、由业务模块自动生成的凭证无修改、删除权限，应由财务人员填制调账申请单，按照调整事项性质、金额大小经财务负责人、总经理审批后方可进行调账。

## 第二十三章 全面预算管理

第一百二十六条 公司实行全面预算管理，即以公司生产经营总目标为依据，综

合地反映公司在预算期间的全部经济活动和结果，其内容概括地分为利润预算、现金流量预算和资本性支出预算。

第一百二十七条 有关全面预算管理的规定及要求执行公司《预算管理制度》的相关规定。

## 第二十四章 子公司财务管理

第一百二十八条 子公司财务部接受公司财务部的业务指导和监督。

第一百二十九条 子公司日常会计核算和财务管理中所采用的会计政策及会计估计、变更等应遵循《企业会计制度》、《企业会计准则》和公司的财务会计有关规定。

第一百三十条 子公司应按照公司《财务管理制度》规定，做好财务管理基础工作，加强成本、费用、资金管理。

第一百三十一条 子公司应执行国家规定的财务管理政策及会计制度。同时制定适应子公司实际情况的财务管理制度。

第一百三十二条 子公司应当按照公司编制合并会计报表和对外披露会计信息的要求，及时向公司报送会计报表和提供会计资料。其会计报表同时接受公司委托的注册会计师的审计。

第一百三十三条 子公司应严格控制与关联方之间资金、资产及其他资源往来，避免发生任何非经营占用的情况。如发生异常情况，公司应及时提请公司董事会采取相应的措施。因上述原因给公司造成损失的，公司有权要求子公司董事会依法追究相关人员的责任。

第一百三十四条 子公司因其经营发展和资金统筹安排的需要，需实施对外借款时，应充分考虑对贷款利息的承受能力和偿债能力，按照公司相关制度的规定履行相应的审批程序后方可实施。

第一百三十五条 公司为子公司提供借款担保的，该子公司应按公司对外担保相关规定的程序申办，并履行债务人职责，不得给公司造成损失。

第一百三十六条 未经公司董事会或股东会批准，子公司不得提供对外担保，也不得进行互相担保。

## 第二十五章 附则

第一百三十七条 国家有关法律、法规或公司章程修改,出现本制度与法律、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,同时对本制度进行相应修改调整。

第一百三十八条 本制度经公司董事会审议通过后生效,公司财务部根据本制度制定相应工作细则并有解释权。

第一百三十九条 本制度所称“子公司”是指全资子公司或控股子公司,子公司可根据本制度制定各自相应财务管理制度,报各自董事会(或执行董事)审批通过且报送公司财务部备案后执行。

第一百四十条 公司在以前年度所制定的相关规范性文件,自本制度生效之日起终止。

跨境通宝电子商务股份有限公司

2024年11月29日