

山东赛托生物科技股份有限公司

财务报告管理制度

(2025 年 8 月)

第一章 总则

第一条 为了规范公司财务报告，保证财务数据的真实、完整，根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》和《企业内部控制应用指引》，制定本制度。

第二条 本制度所称财务报告，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。财务报告包括以下文件：

(一) 财务报表：以单个企业为会计主体编制的资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表；

(二) 合并报表：以企业集团为会计主体编制的财务报表。

(三) 财务报表附注。财务报表附注应当披露报表的编制基础，应当对报表所列示项目做文字描述或明细说明，并对未能在报表中列示项目做补充说明。

(四) 财务报表编制说明。财务报表编制说明是对报表、报表附注及财务预算执行情况进行分析总结所形成的书面报告。包括会计方法说明、报表分析说明和财务情况说明。

第三条 公司编制、对外提供和分析利用财务报告时必须遵循以下原则：

(一) 合规性原则：会计业务的确认、计量和会计信息的披露，必须遵照《会计法》、《企业会计准则》及公司制定的会计政策、会计估计和会计核算方法的规定。

(二) 真实性原则：会计业务的确认必须以真实的交易和事项为依据，会计凭证的编制必须以合法的原始凭证为依据，会计账簿的记录必须以经过审核确认的会计凭证为依据，会计报告的编制必须以真实的会计账簿记录为依据。

（三）完整性原则：已经发生的交易和事项必须确认、计量和披露，账外不得有账，表外不得有表，账外和表外不得有资产、负债和权益，也不得有收入、成本和损益。

（四）有效性原则：财务报告应当为财务报告的使用者决策提供有用的信息，不得误导财务报告使用者。

第四条 公司应当加强财务报告的编制，明确相关工作流程和要求，落实责任制，确保财务报告合法、合规、真实、完整和能有效利用。

（一）公司财务部负责人负责组织会计核算、财务报告编制、附注资料提供及其数据的审核。

（二）公司财务总监负责组织领导财务报告的编制，对外提供和分析利用等相关工作。

（三）公司审计部负责对财务报告数据的真实性、完整性进行审计。

（四）公司总经理对财务报告的真实性、完整性负责。

（五）公司董事会负责财务报告的审核和确认。

（六）公司董事会审计委员会应当关注公司年度会计报告的审计，审计委员会应事前审核会计师事务所的审计计划，事后确认会计师事务所的审计结果，并提出意见和要求。

第五条 公司应当加强内部控制，实现以下控制目标：

（一）保护公司资产的安全、完整及有效使用，使公司各项生产和经营活动有序进行，避免可能遭受的经济损失。

（二）保证会计信息及其他各种管理信息的真实性、可靠性和及时性；避免因虚假记载、误导性陈述、重大遗漏和未按规定及时披露导致的损失。

（三）保证公司管理层制定的各项经营方针、管理制度和措施的贯彻执行。

（四）控制成本、费用，减少不必要的成本费用支出，以求实现公司的盈利目标。

（五）预防和控制风险，能及时发现、防范或制止各种错误和弊端，及时采取纠正措施，避免因重大差错、舞弊、欺诈而导致损失。

第二章 财务报告的编制

第六条 公司在编制财务报告前必须进行结账，不得提前结账，也不能先编制财务报告后进行结账。其基本要求是：

（一）公司财务部应制定年度财务报告编制方案，明确年度财务报告编制方法。如遇会计政策、披露政策及报告时间调整，公司应制定应对方案。

（二）对财务报表可能产生重大影响的交易或事项，公司应事先制定标准，并明确报批程序。

（三）不得随意变更会计政策和调整会计估计事项。如有变更和调整必须及时披露。

（四）公司在编制财务报告前，应当对货币资金、原材料、在产品、产成品、副产品及机器设备、装载车辆等资产进行清查，并进行减值测试，同时应当核实委托加工物资、在途物资和债权、债务。对清查、测试和核实过程中发现的短缺、毁损、减值、呆滞情况，根据短缺、毁损、减值、呆滞程度，分别报总经理办公会或董事会审批，并及时作出账务处理。

（五）公司应对交易或事项所属的会计期间实施有效控制，避免出现漏记或多记、提前或推迟确认报告期发生的交易或事项的情况。公司规定 12 月 31 日 17：00 时为交易或事项的截止时点，12 月 31 日 24：00 时为资金收付的截止时点。

第七条 公司利用 ERP 系统记账、算账、报账，已经计入账户系统的凭证和数据不得修改，报表项目的计算和生成方法不得修改。报表生成以后，为确保财务报表各项目之间的勾稽关系正确无误，通过人工分析判断数据的逻辑性、完整性和真实性，重点对下列项目进行校验：

（一）财务报表内有关项目的对应关系。

(二) 财务报表中本期与上期有关数字的衔接关系。

(三) 财务报表与附表之间的平衡及勾稽关系。

第八条 公司应当按照《企业会计准则》的规定，根据登记完整、核对无误的会计信息记录和其他有关资料编制财务报告，做到内容完整、数字真实、计算准确，不得漏报或者随意进行取舍。

第九条 公司财务报告列示的资产、负债、所有者权益金额应当真实可靠。

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。

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。

股东权益应当反映企业资产扣除负债后的剩余权益，由股本、资本公积、留存收益等构成。公司应当做好股东权益保值增值工作，严禁虚假出资、抽逃出资、股本不实。

第十条 企业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和直接计入当期利润的利得或损失等构成。不得随意调整利润的计算、分配方法，编制虚假利润。

第十一条 公司现金流量表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。

第十二条 公司应当真实、完整地在财务报表附注中说明需要说明的事项。

第十三条 公司编制合并财务报表时，应当按照《企业会计准则》的规定，明确合并财务报表的编制范围，不得随意调整合并报表的编制范围。

第三章 财务报告的对外提供

第十四条 月度财务报告必须在每月 15 日以前编制完成；季度财务报告、半年度财务报告、年度财务报告必须在季后 30 日、60 日、年后 120 日内编制完成（含审计时间），并在证券交易所规定的时间、指定的报刊与信息平台披露。

第十五条 年度财务报告须经符合《中华人民共和国证券法》规定的会计师事务所审计。注册会计师及其所在的事务所出具的审计报告，应随同财务报告一并提供。

第十六条 需对外披露的季报、半年报和年报必须事先经公司董事会审议通过，公司披露财务报告及相关信息，应确保所有财务报告的使用者同时、同质、公平地获取财务报告信息。

第十七条 财务报告编制完成后，应当装订成册，加盖公章，由公司法定代表人、财务总监、财务部门负责人签名并盖章。公司档案室应及时接受财务部移交的月度、季度、半年度、年度财务报告。对外披露的财务报告由公司董事会秘书整理归档，并妥善保管。

第四章 财务报告的分析和利用

第十八条 为充分利用财务报告，公司定期召开经营活动分析会议，全面分析企业的经营管理状况和存在的问题，不断提高经营管理水平。经营活动分析会由公司总经理主持，组织相关车间主任、部门负责人和公司高管团队人员参加。财务总监应当在财务报告分析和利用工作中发挥主导作用。

第十九条 公司财务部应当分析公司的资产、负债和权益结构及其变动情况，通过分析资产负债率、流动比率等指标的变化情况，判断公司的偿债能力；通过分析应收账款周转率及存货周转率等指标的变化情况，判断公司的营运能力。

第二十条 公司财务部应当分析各项收入、费用的构成及其增减变动情况，通过分析毛利率、净资产收益率、总资产利润率及每股收益等指标的变化情况，判断企业的盈利能力和发展能力，并掌握利润增减变化的原因和未来发展趋势。

第二十一条 公司财务部应当分析经营活动、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和建设发展过程的正常运行，防止现金短缺或闲置。

第二十二条 公司定期的财务分析应当形成分析报告，构成内部报告的组成部分。

第五章 财务报告的内部控制

第二十三条 财务报告内部控制的目的是确保公司设计的控制程序能为公司的下列事项提供合理保证：

- （一）业务活动经过合理授权；
- （二）保护公司资产，未经授权不得使用；
- （三）业务活动被恰当地记录并报告，保证财务报告的编制符合会计准则的要求。

第二十四条 岗位分工与职责安排

公司应当建立财务报告编制与披露的岗位责任制，明确相关部门和岗位在编制财务报告与披露过程中的职责和权限，确保财务报告的编制、披露和审核的岗位相互分离、制约和监督。

第二十五条 公司应当重点加强销售与收款、购货与付款、生产与费用、筹资与投资、资金流入与流出等五大业务循环的内部控制。

第二十六条 公司财务部负责会计业务的处理与财务报告的编制。会计人员的职责如下：

- （一）现金出纳员应当确保账款一致，不存在账外现金或白条抵库现象。
- （二）银行出纳员应当确保银行账户借方、贷方发生额及余额与银行对账单基本吻合，不相吻合的部分都有真实的收付事项，通过编制余额调节表能确保账单相符，不存在表外账户和表外存款。

（三）票据管理员应当确保所有票据的收取、支付、背书、贴现都有真实的交易背景，都有完整的背书记录，并确保应收票据余额与库存票据相一致。

（四）会计核算员应当确保所有的原始凭证都有真实的交易背景，都是合法的且经过授权人审核确认的；所有的记账凭证都是以合规的原始凭证为依据编制的，与所有的账户记录相一致。

（五）财务部稽核员应当确保所有的记账凭证都已经审核，所有的差错都在记入账务系统时已经发现并修正，并确保所有录入账务系统的记录未经修改，并已经备份另行保管。

（六）财务部负责人应当确保年度结账以前所有该办的事已经办妥；财务报告最终定稿打印以前，已经通过机器和人工的双重检验与测试。合并财务报告的编制方法符合会计准则的要求。

第二十七条 公司审计部保证公司所有重大交易与事项都已经过审计，公司内部的控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通及其监控都是有效的；能保证财务报告的合规、真实和完整。公司的 ERP 系统营运良好，会计资料已经充分备份，信息失窃、失真、失灵的风险都处于有效控制状态。

第二十八条 公司财务总监、法定代表人、公司董事确保财务报告已经审核和审议，财务报告所包含的六大会计要素的存在或发生、完整性、权利和义务、估价或分摊、表达与披露都已经管理当局的认定。

第六章 附则

第二十九条 本制度经董事会审议通过后有效。

第三十条 本制度由公司财务部负责解释和修订。

第三十一条 本制度适用于公司控股子公司。

山东赛托生物科技股份有限公司

二零二五年八月