

鸿博股份有限公司

财务管理制度

第一章 总则	2
第二章 财务组织体系	2
第三章 主要会计政策、会计估计	4
第四章 会计政策、会计估计变更和差错更正	22
第五章 会计核算和基础工作	24
第六章 财务报告及财务分析	27
第七章 子公司财务管理	29
第八章 财务预算管理	30
第九章 货币资金管理	30
第十章 财务信息系统管理	32
第十一章 税务管理	33
第十二章 筹资与投资管理	34
第十三章 成本与费用管理	35
第十四章 会计档案管理	36
第十五章 财务监督与审计	38
第十六章 附则	39

第一章 总则

第一条 为规范鸿博股份有限公司(以下简称“公司”)会计确认、计量和报告行为,保证会计信息质量,使公司的会计工作有章可循、有法可依,公允地处理会计事项,以提高公司经济效益,维护股东权益,特制定本制度。

第二条 本制度根据我国《会计法》、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》等国家有关法律、法规,结合公司具体情况及公司对会计工作管理的要求制定。

第三条 本制度适用于公司及下属控股子公司。各控股子公司可根据本制度,结合自身实际情况制定实施细则,并报公司备案。

第二章 财务组织体系

第四条 财务组织体系及机构设置

1、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,公司财务负责人对董事会和总经理负责。

2、公司设立财务总监岗位,是公司财务负责人,负责和组织公司财务管理工作和会计核算工作。财务总监必须按《公司法》、《公司章程》等有关规定的任职条件与聘用程序进行聘用或解聘。

3、公司设置财务中心,下设核算部、资金部,专门办理公司的财务管理和会计事项。财务中心的职责:负责财务管理与会计核算,编制财务报告;监督、指导子公司的财务活动,组织业务培训与审核;参与单位重大投资和经济合同的经济分析和监督评审;负责资金的筹措,统一调度内部资金,提高资金效益;加强资产管理,防止资产流失,维护股东权益;如实反映单位财务状况和经营成果,依法申报纳税;根据公司经营战略和目标,负责拟定和完善公司财务预决算制度并组织实施,有力控制和降低成本费用;贯彻实施会计监督和内部牵制制度,参与内部责任制的制订与考核等。

4、财务部门根据业务需要合理设置工作岗位,并制定相应的岗位职责。会计工作岗位,可以一人一岗、一人多岗或一岗多人,但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管、收入、费用、债权债务账务处理等工作。

5、财务中心经理是公司会计机构负责人。

6、公司有权对下属控股子公司的财务负责人予以委派，并依照规定程序聘任和解聘。

7、财务部门各岗位应按照《职位说明书》要求聘用及考核，公司聘任财务人员应当实行回避制度。公司控股股东、董事、高级管理人员的亲属不得担任公司财务负责人、会计机构负责人、资金管理负责人和出纳等职务，财务负责人和会计机构负责人的直系亲属不得在公司财务部门任职。

8、财务人员实行轮岗制度，特别是重要的岗位，公司根据实际情况定期或者不定期实行轮岗制度。会计人员工作调动或离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接管人员，没有办清交接手续的，不得调动或离职。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。

9、财务人员因徇私舞弊、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。

第五条 会计人员职业道德

会计人员应当热爱本职工作，努力钻研业务，提高专业知识和技能，熟悉财经法律、法规、规章和企业会计准则。按照法律、法规和企业会计准则规定的程序和要求进行会计工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整，办理会计业务应当实事求是、客观公正，熟悉本单位经营情况和管理情况，运用掌握的会计信息和方法，改善内部管理，提高经济效益。保守公司秘密，按规定提供会计信息。

第六条 公司应当设置账簿

公司根据企业会计准则的规定结合公司具体情况使用会计科目、明细账、日记账和其他辅助账；仓库同时设置相应的明细账、实物账，登记核算原材料、辅助材料等财产物资。

第七条 内部控制制度

内部控制是指公司为了提高会计信息质量，保护资产的安全、完整，确保有关法律法规和规章制度的贯彻执行等而制定和实施的一系列控制方法、措施和程序。内部控制的内容主要包括：货币资金、实物资产、对外投资、项目决策、采

购与付款、筹资、销售与收款、成本费用、担保等经济业务的控制。

1、公司对货币资金收支和保管业务建立严格的授权批准制度，办理货币资金业务的不相容岗位分离，相关机构和人员相互制约，确保货币资金的安全。

2、公司建立实物资产管理制度，对实物资产的验收入库、出库、盘点、保管及处置等关键环节进行控制，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。

3、公司建立项目决策程序，明确相关机构和人员的职责权限，建立项目投资决策的责任制度，加强项目的预算、招投标、质量管理等环节的控制。

4、公司合理设置采购与付款业务的机构和岗位，建立和完善采购与付款的控制程序，加强请购、审批、合同订立、采购、验收、付款等环节的控制，堵塞采购环节的漏洞，减少采购风险。

5、公司加强对筹资活动的控制，合理确定筹资规模和筹资结构、选择筹资方式，降低资金成本，防范和控制财务风险，确保筹措资金的合理、有效使用。

6、公司在制定商品或劳务等的定价原则、信用标准和条件、收款方式等销售政策时，充分发挥会计机构和人员的作用，加强合同订立、商品发出和账款回收的控制，避免或减少坏账损失。

7、公司建立成本费用控制系统，做好成本费用管理的各项基础工作，制定成本费用标准，分解成本费用指标，控制成本费用差异，考核成本费用指标的完成情况，落实奖罚措施，降低成本费用，提高经济效益。

8、公司加强对担保业务的会计控制，严格控制担保行为，建立担保决策程序和责任制度，明确担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容，加强对担保合同订立的管理，及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，防范潜在风险，避免或减少可能发生的损失。

第三章 主要会计政策、会计估计

第八条 财务报表的编制基础

公司执行中华人民共和国财政部颁布的《企业会计准则》、《企业会计准则应用指南》、《企业会计准则解释》以及其他相关规定。

第九条 会计期间

公司的会计期间分为年度和中期，会计年度自公历1月1日起至12月31日，中

期包括月度、季度和半年度。

第十条 记账本位币

公司以人民币为记账本位币。

第十一条 同一控制下和非同一控制下企业合并的会计处理方法

1、同一控制下的企业合并

对于同一控制下的企业合并，合并方在企业合并中取得的资产和负债，按照合并日在被合并方的账面价值计量。合并方取得的净资产账面价值与支付的合并对价账面价值（或发行股份面值总额）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、非同一控制下的企业合并

对于非同一控制下的企业合并，合并成本为购买方在购买日为取得对被购买方的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。

购买方为进行企业合并发生的审计、法律服务、评估咨询等中介费用以及其他相关管理费用，于发生时计入当期损益；购买方作为合并对价发行的权益性证券或债务性证券的交易费用，计入权益性证券或债务性证券的初始确认金额。

购买方对合并成本大于合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值份额的差额，确认为商誉。购买方对合并成本小于合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值份额的，经复核后合并成本仍小于合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值份额的差额，计入当期损益。

第十二条 合并财务报表的编制方法

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。

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，合并时合并范围内的所有重大内部交易和往来业已抵销。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。

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。

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，在编制合并财务报表时，视同合并后形成的报告主体自最终控制方开始实施控制时一直是一体化存续下来的，对合并资产负债表的期初数进行调整，同时对比较报表的相关项目进行调整。

第十三条 现金及现金等价物的确定标准

公司在编制现金流量表时所确定的现金，是指本公司的库存现金以及可以随时用于支付的存款；本公司在编制现金流量表时所确定的现金等价物，是指本公司持有的期限短、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险很小的投资。

第十四条 外币业务和外币报表折算

公司对发生的外币业务，采用业务发生日中国人民银行授权中国外汇交易中心公布的中间价折合为人民币记账。资产负债表日，外币货币性项目按中国人民银行授权中国外汇交易中心公布的中间价折算，由此产生的汇兑损益，除属于与符合资本化条件资产有关的借款产生的汇兑损益，予以资本化计入相关资产成本外，其余计入当期损益。以历史成本计量的外币非货币性项目，仍采用业务发生日中国人民银行授权中国外汇交易中心公布的中间价折算，不改变其记账本位币金额。

第十五条 金融工具

金融工具，是指形成一方的金融资产并形成其他方的金融负债或权益工具的合同。当公司成为金融工具合同的一方时，确认相关的金融资产或金融负债。

一、金融资产

1、分类和初始计量

公司根据管理金融资产的业务模式和金融资产的合同现金流量特征，将金融资产划分为以摊余成本计量的金融资产；以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产；以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。

金融资产在初始确认时以公允价值计量。对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产，相关交易费用直接计入当期损益；对于其他类别的金融资产，相关交易费用计入初始确认金额。因销售产品或提供劳务而产生的、未包含或不考虑重大融资成分的应收账款或应收票据，公司按照预期有权收取的对价金

额作为初始确认金额。

（1）债务工具

公司持有的债务工具是指从发行方角度分析符合金融负债定义的工具，分别采用以下三种方式进行计量：

①以摊余成本计量：

此类金融资产主要包括货币资金、应收票据及应收账款、合同资产、其他应收款、债权投资、租赁应收款和长期应收款等。

公司管理此类金融资产的业务模式为以收取合同现金流量为目标，且此类金融资产的合同现金流量特征与基本借贷安排相一致，即在特定日期产生的现金流量，仅为对本金和以未偿付本金金额为基础的利息的支付。公司对于此类金融资产按照实际利率法确认利息收入。

②以公允价值计量且其变动计入其他综合收益：

此类金融资产列示为其他债权投资，公司管理此类金融资产的业务模式为既以收取合同现金流量为目标又以出售为目标，且此类金融资产的合同现金流量特征与基本借贷安排相一致。此类金融资产按照公允价值计量且其变动计入其他综合收益，但减值损失或利得、汇兑损益和按照实际利率法计算的利息收入计入当期损益。

③以公允价值计量且其变动计入当期损益：

公司将持有的未划分为以摊余成本计量和以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债务工具，以公允价值计量且其变动计入当期损益，列示为交易性金融资产。在初始确认时，公司为了消除或显著减少会计错配，将部分金融资产指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。

（2）权益工具

公司将对其没有控制、共同控制和重大影响的权益工具投资按照公允价值计量且其变动计入当期损益，列示为交易性金融资产。

此外，公司将部分非交易性权益工具投资指定为以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产，列示为其他权益工具投资。该类金融资产的相关股利收入计入当期损益。该指定一经做出，不得撤销。本公司在非同一控制下的企业合并中确认的或有对价构成金融资产的，该金融资产分类为以公允价值计量且

其变动计入当期损益的金融资产。

对于非交易性权益工具投资，公司可在初始确认时将其不可撤销地指定为以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产。该指定在单项投资的基础上作出，且相关投资从发行者的角度符合权益工具的定义。

2、后续计量

初始确认后，公司对不同类别的金融资产，分别以摊余成本、以公允价值计量且其变动计入其他综合收益或以公允价值计量且其变动计入当期损益进行后续计量。

3、减值

公司对于以摊余成本计量的金融资产、以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债务工具投资、租赁应收款、合同资产和财务担保合同等，以预期信用损失为基础确认损失准备。公司考虑有关过去事项、当前状况以及对未来经济状况的预测等合理且有依据的信息，以发生违约的风险为权重，计算合同应收的现金流量与预期能收到的现金流量之间差额的现值的概率加权金额，确认预期信用损失。

于每个资产负债表日，公司对于处于不同阶段的金融工具的预期信用损失分别进行计量。金融工具自初始确认后信用风险未显著增加的，处于第一阶段，公司按照未来 12 个月内的预期信用损失计量损失准备；金融工具自初始确认后信用风险已显著增加但尚未发生信用减值的，处于第二阶段，公司按照该工具整个存续期的预期信用损失计量损失准备；金融工具自初始确认后已经发生信用减值的，处于第三阶段，公司按照该工具整个存续期的预期信用损失计量损失准备。

对于在资产负债表日具有较低信用风险的金融工具，公司假设其信用风险自初始确认后并未显著增加，按照未来 12 个月内的预期信用损失计量损失准备。

对于应收票据及应收账款、租赁应收款和合同资产，无论是否存在重大融资成分，公司均可以按照整个存续期的预期信用损失计量损失准备。

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将应收款项划分为若干组合，在组合基础上计算预期信用损失。

为反映金融工具的信用风险自初始确认后的变化，公司及其子公司在每个资产负债表日重新计量预期信用损失，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。对于以摊余成本计量的金融资产，损失准备抵减该金融资产在资产负债表中列示的账面价值；对于以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债权投资，公司及其子公司在其他综合收益中确认其损失准备，不抵减该金融资产的账面价值。

4、终止确认

金融资产满足下列条件之一的，予以终止确认：

- (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，且公司将金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬转移给转入方；
- (3) 该金融资产已转移，虽然公司既没有转移也没有保留金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬，但是放弃了对该金融资产控制。

其他权益工具投资终止确认时，其账面价值与收到的对价以及原直接计入其他综合收益的公允价值变动累计额之和的差额，计入留存收益；其余金融资产终止确认时，其账面价值与收到的对价以及原直接计入其他综合收益的公允价值变动累计额之和的差额，计入当期损益。

5、核销

如果公司及其子公司不再合理预期金融资产合同现金流量能够全部或部分收回，则直接减记该金融资产的账面余额。这种减记构成相关金融资产的终止确认。这种情况通常发生在公司及其子公司确定债务人没有资产或收入来源可产生足够的现金流量以偿还将被减记的金额。但是，按照公司及其子公司收回到期款项的程序，被减记的金融资产仍可能受到执行活动的影响。

已减记的金融资产以后又收回的，作为减值损失的转回计入收回当期的损益。

二、金融负债

金融负债于初始确认时分类为以摊余成本计量的金融负债和以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债。

除下列各项外，公司将金融负债分类为以摊余成本计量的金融负债：

- 1、以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债，包括交易性金融负债（含属于金融负债的衍生工具）和指定为以公允价值计量且其变动计入当期损

益的金融负债。

2、金融资产转移不符合终止确认条件或继续涉入被转移金融资产所形成的金融负债。

3、不属于本条第1项或第2项情形的财务担保合同，以及不属于本条第1项情形的以低于市场利率贷款的贷款承诺。在非同一控制下的企业合并中，公司作为购买方确认的或有对价形成金融负债的，该金融负债按照以公允价值计量且其变动计入当期损益进行会计处理。

在初始确认时，为了提供更相关的会计信息，公司可以将金融负债指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债，该指定满足下列条件之一：

1) 能够消除或显著减少会计错配。

2) 根据正式书面文件载明的企业风险管理或投资策略，以公允价值为基础对金融负债组合或金融资产和金融负债组合进行管理和业绩评价，并在公司内部以此为基础向关键管理人员报告。该指定一经做出，不得撤销。

金融负债在初始确认时以公允价值计量。对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债，相关交易费用直接计入当期损益；对于其他类别的金融负债，相关交易费用计入初始确认金额。

初始确认后，公司对不同类别的金融负债，分别以摊余成本、以公允价值计量且其变动计入当期损益或以其他适当方法进行后续计量。

公司的金融负债主要为以摊余成本计量的金融负债，包括应付票据及应付账款、其他应付款、借款及应付债券等。该类金融负债按其公允价值扣除交易费用后的金额进行初始计量，并采用实际利率法进行后续计量。

当金融负债的现时义务全部或部分已经解除时，公司终止确认该金融负债或义务已解除的部分。终止确认部分的账面价值与支付的对价之间的差额，计入当期损益。

金融负债（或其一部分）的现时义务已经解除的，公司终止确认该金融负债（或该部分金融负债）。

三、金融工具的公允价值确定

存在活跃市场的金融工具，以活跃市场中的报价确定其公允价值。不存在活跃市场的金融工具，采用估值技术确定其公允价值。在估值时，公司采用在当前

情况下适用并且有足够可利用数据和其他信息支持的估值技术，选择与市场参与者在相关资产或负债的交易中所考虑的资产或负债特征相一致的输入值，并尽可能优先使用相关可观察输入值。在相关可观察输入值无法取得或取得不切实可行的情况下，使用不可观察输入值。

第十六条 应收款项

公司应收款项（包括应收账款和其他应收款等）按合同或协议价款作为初始入账金额。凡因债务人破产，依照法律清偿程序清偿后仍无法收回；或因债务人死亡，既无遗产可供清偿，又无义务承担人，确实无法收回；或因债务人逾期未能履行偿债义务，经法定程序审核批准，该等应收账款列为坏账损失。

本公司以应收债权向银行等金融机构转让、质押或贴现等方式融资时，根据相关合同的约定，当债务人到期未偿还该项债务时，若本公司负有向金融机构还款的责任，则该应收债权作为质押贷款处理；若本公司没有向金融机构还款的责任，则该应收债权作为转让处理，并确认债权的转让损益。

本公司收回应收款项时，将取得的价款和应收款项账面价值之间的差额计入当期损益。

为反映金融工具的信用风险自初始确认后的变化，公司及其子公司在每个资产负债表日重新计量预期信用损失，公司对单项应收款项单独进行减值测试，经测试发生了减值的，计提减值准备；当单项应收款项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将应收款项划分为若干组合，在组合基础上计算预期信用损失，确定组合的依据如下：

1、应收票据组合：

具体组合及计量预期信用损失的方法：

项目	确定组合的依据	计量预期信用损失的方法
应收银行承兑汇票	票据类型	一般不计提预期信用损失；
应收商业承兑汇票		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，通过违约风险敞口和整个存续期预期信用损失率，计算预期信用损失。

2、应收账款组合：

具体组合及计量预期信用损失的方法：

项目	确定组合的依据	计量预期信用损失的方法
----	---------	-------------

应收账款一信用风险特征组合	账龄组合	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，编制应收账款逾期天数与整个存续期预期信用损失率对照表，计算预期信用损失。
应收账款一并表关联方组合	并表关联方组合	一般不计提预期信用损失；

应收账款一账龄组合的账龄与整个存续期预期信用损失率对照表：

账龄	应收账款预期信用损失率
1 年以内（含，下同）	3%
1-2 年	20%
2-3 年	40%
3-4 年	70%
4-5 年	80%
5 年以上	100%

3、其他应收款组合：

具体组合及计量预期信用损失的方法：

项目	确定组合的依据	计量预期信用损失的方法
其他应收款一押金保证金备用金组合	款项性质	一般不计提预期信用损失；
其他应收款一往来款组合、其他组合	账龄组合	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，通过违约风险敞口和未来 12 个月内或整个存续期预期信用损失率，计算预期信用损失。
其他应收款一并表关联方组合	并表关联方组合	一般不计提预期信用损失；

其他应收款一账龄组合的账龄与整个存续期预期信用损失率对照表：

账龄	其他应收款预期信用损失率
1 年以内（含，下同）	5%
1-2 年	15%
2-3 年	50%
3-4 年	80%
4-5 年	80%
5 年以上	100%

第十七条 存货

1、存货的分类

存货是指本公司在日常活动中持有以备出售的产成品或商品、处在生产过程中的在产品、在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料和物料等。主要包括原材料、周转材料、在产品、产成品（库存商品）等。

2、发出存货的计价方法

存货在取得时，以实际成本计价，领用或发出存货的成本按月末一次加权平均法计算确定。

3、存货可变现净值的确定依据及存货跌价准备的计提方法

资产负债表日，存货按照成本与可变现净值孰低计量。年末，在对存货进行全面盘点的基础上，对于存货因被淘汰、全部或部分陈旧过时或销售价格低于成本等原因导致成本高于可变现净值的部分，提取存货跌价准备。存货跌价准备按单个存货项目的成本高于其可变现净值的差额提取，预计的存货跌价损失计入当期损益。

4、存货的盘存制度

本公司的存货盘存制度为永续盘存制。本公司定期对存货进行清查，盘盈利得和盘亏损失计入当期损益。

5、低值易耗品和包装物的摊销方法

低值易耗品和包装物采用一次转销法摊销。

第十八条 长期股权投资

公司的长期股权投资包括对子公司的投资和其他长期股权投资。

1、投资成本的确定

公司对子公司的投资按照初始投资成本计价，控股合并形成的长期股权投资的初始计量参见第十一条同一控制下和非同一控制下企业合并的会计处理方法。追加或收回投资调整长期股权投资的成本。

公司对被投资单位具有共同控制或重大影响的长期股权投资，按照初始投资成本计价。

2、后续计量及损益确认方法

公司对子公司的投资的后续计量采用成本法核算，编制合并财务报表时按照权益法进行调整。除取得投资时实际支付的价款或对价中包含的已宣告但尚未发放的现金股利或利润外，按照享有被投资单位宣告发放的现金股利或利润确认投资收益。

公司对被投资单位具有共同控制或重大影响的长期股权投资，后续计量采用权益法核算。

3、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。

4、减值测试方法及减值准备计提方法

资产负债表日，若因市价持续下跌或被投资单位经营状况恶化等原因使长期股权投资存在减值迹象时，根据单项长期股权投资的公允价值减去处置费用后的净额与长期股权投资预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定长期股权投资的可收回金额。长期股权投资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。长期股权投资减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

第十九条 投资性房地产

公司投资性房地产是指为赚取租金而持有的房地产。

投资性房地产按取得时的实际成本入账，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。

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（%）
土地使用权	50	0	2.00
房屋建筑物	20	5	4.75

公司年末对投资性房地产按照账面净值与可收回金额孰低计量，按单项资产可收回金额低于账面净值的差额，计提投资性房地产减值准备。资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

第二十条 固定资产

1、固定资产确认条件

固定资产指同时满足与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业和该固定资产的成本能够可靠地计量条件的，为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的使用寿命超过一个会计年度的有形资产。

2、初始计量

公司固定资产按成本进行初始计量。其中，外购的固定资产的成本包括买价、进口关税等相关税费，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。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。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，但合同或协议约定价值不公允的按公允价值入账。购买固定资产的价款超过正常信用条件延期支付，实质上具有融资性质的，固定资产的成本以购买价款的现值为基础确定。实际支付的价款与购买价款的现值之间的差额，除应予资本化的以外，在信用期间内计入当期损益。

3、折旧方法

除已提足折旧仍继续使用的固定资产之外，公司对所有固定资产计提折旧。折旧方法采用年限平均法。

公司根据固定资产的性质和使用情况，确定固定资产的使用寿命和预计净残值。并在年度终了，对固定资产的使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核，如与原先估计数存在差异的，进行相应的调整。

公司的固定资产类别、折旧年限、残值率和年折旧率如下：

类别	折旧年限（年）	残值率（%）	年折旧率（%）
房屋建筑物	20-40	5	2.38-4.75
机器设备	10-15	5	6.33-9.50
运输设备	5	5	19.00
其他设备	5	5	19.00

4、固定资产的减值测试方法、减值准备计提方法

资产负债表日，固定资产按照账面价值与可收回金额孰低计价。若单项固定资产的可收回金额低于账面价值，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。固定资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

5、终止确认

当固定资产被处置、或者预期通过使用或处置不能产生经济利益时，终止确认该固定资产。固定资产出售、转让、报废或毁损的处置收入扣除其账面价值和相关税费后的金额计入当期损益。

第二十一条 在建工程

公司自行建造的在建工程按实际成本计价，实际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。

已达到预定可使用状态但尚未办理竣工决算的固定资产，按照估计价值确定其成本，并计提折旧；待办理竣工决算后，再按实际成本调整原来的暂估价值，但不调整原已计提的折旧额。

资产负债表日，本公司对在建工程按照账面价值与可收回金额孰低计量，按单项工程可收回金额低于账面价值的差额，计提在建工程减值准备，计入当期损益，同时计提相应的资产减值准备。在建工程减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

第二十二条 无形资产

无形资产是指公司拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，包括土地使用权、非专利技术、计算机软件等。

1、按照成本进行初始计量

外购无形资产的成本，包括购买价款、相关税费以及直接归属于使该项资产达到预定用途所发生的其他支出。购买无形资产的价款超过正常信用条件延期支付，实质上具有融资性质的，无形资产的成本以购买价款的现值为基础确定。

内部自行开发的无形资产，公司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；公司内部研究开发项目开发阶段的支出，在同时满足下列条件时确认为无形资产，否则于发生时计入当期损益：

（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，应当证明其有用性；

(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。

2、公司在取得无形资产时分析判断其使用寿命。使用寿命有限的无形资产，在使用寿命内采用直线法摊销；使用寿命不确定的无形资产不予摊销。

3、公司在每个会计期间对使用寿命不确定的无形资产的使用寿命进行复核，于每年年度终了，对使用寿命有限的无形资产的使用寿命及摊销方法进行复核。

4、使用寿命有限的无形资产预计寿命及依据如下：

项目	依据	摊销年限
土地使用权	土地证使用年限	50 年
非专利技术、计算机软件	行业惯例	5 年

5、资产负债表日，公司对无形资产按照其账面价值与可收回金额孰低计量，按可收回金额低于账面价值的差额计提无形资产减值准备，相应的资产减值损失计入当期损益。无形资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

第二十三条 商誉

商誉为非同一控制下企业合并成本超过应享有的被投资单位或被购买方可辨认净资产于取得日或购买日的公允价值份额的差额。

与子公司有关的商誉在合并财务报表上单独列示。

在财务报表中单独列示的商誉至少在每年年终进行减值测试。减值测试时，商誉的账面价值依据相关的资产组或者资产组组合能够从企业合并的协同效应中受益的情况分摊至受益的资产组或资产组组合。

第二十四条 长期待摊费用

长期待摊费用是公司已经发生但应由本期和以后各期负担的分摊期限在 1 年以上（不含 1 年）的各项费用。长期待摊费用在受益期内平均摊销，如果长期待摊费用项目不能使以后会计期间受益的，则将其尚未摊销的摊余价值全部转入当期损益。

长期待摊费用按照直线法平均摊销，摊销年限如下：

类别	摊销年限
经营租赁资产改良支出	5-10 年
其他	3-5 年

第二十五条 借款费用

借款费用，是指公司因借款而发生的利息及其他相关成本，包括借款利息、折价或者溢价的摊销、辅助费用以及因外币借款而发生的汇兑差额等。

可直接归属于符合资本化条件的资产的购建或者生产的借款费用，予以资本化，其他借款费用计入当期损益。符合资本化条件的资产，是指需要经过相当长时间的购建或者生产活动才能达到预定可使用或者可销售状态的固定资产、投资性房地产和存货等资产。

借款费用同时满足下列条件的，才能开始资本化：

- (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。

购建或者生产符合资本化条件的资产达到预定可使用或者可销售状态时，借款费用停止资本化。之后发生的借款费用计入当期损益。

在资本化期间内，每一会计期间的利息资本化金额，按照下列方法确定：

- (1) 专门借款以当期实际发生的利息费用，减去暂时性的存款利息收入或投资收益后的金额确定。
- (2) 占用的一般借款，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乘以所占用一般借款的加权平均利率计算确定。

符合资本化条件的资产在购建或者生产过程中，发生除达到预定可使用或者可销售状态必要的程序之外的非正常中断、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。

第二十六条 或有事项和预计负债

除企业合并中的或有对价及承担的或有负债之外，当与或有事项相关的义务同时符合以下条件，公司将其确认为预计负债：

- (1) 该义务是本公司承担的现时义务；
- (2) 该义务的履行很可能导致经济利益流出本公司；
- (3) 该义务的金额能够可靠地计量。

预计负债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，并综

合考虑与或有事项有关的风险、不确定性和货币时间价值等因素。每个资产负债表日对预计负债的账面价值进行复核。

有确凿证据表明该账面价值不能反映当前最佳估计数的，按照当前最佳估计数对该账面价值进行调整。

第二十七条 股份支付及权益工具

1、股份支付包括以权益结算的股份支付和以现金结算的股份支付。

2、以权益结算的股份支付换取职工提供服务的，以授予职工权益工具的公允价值计量。以权益结算的股份支付换取其他方服务的，若其他方服务的公允价值能够可靠计量的，按照其他方服务在取得日的公允价值计量；其他方服务的公允价值不能可靠计量但权益工具公允价值能够可靠计量的，按照权益工具在服务取得日的公允价值计量。以现金结算的股份支付，按照承担的以股份或其他权益工具为基础计算确定的负债的公允价值计量。

3、权益工具的公允价值按照以下方法确定：

（1）存在活跃市场的，按照活跃市场中的报价确定；

（2）不存在活跃市场的，采用估值技术确定，包括参考熟悉情况并自愿交易的各方最近进行的市场交易中使用的价格、参照实质上相同的其他金融工具的当前公允价值、现金流量折现法和期权定价模型等。

4、确定可行权权益工具最佳估计数的依据：根据最新取得的可行权职工数变动等后续信息进行估计。

第二十八条 收入

1、收入确认原则

与客户之间的合同同时满足下列条件时，在客户取得相关商品控制权时确认收入：

①合同各方已批准该合同并承诺将履行各自义务；

②合同明确了合同各方与所转让商品或提供劳务相关的权利和义务；

③合同有明确的与所转让商品相关的支付条款；

④合同具有商业实质，即履行该合同将改变本集团未来现金流量的风险、时间分布或金额；

⑤因向客户转让商品而有权取得的对价很可能收回。

在合同开始日对合同进行评估，识别该合同所包含的各单项履约义务，并将交易价格按照各单项履约义务所承诺商品的单独售价的相对比例分摊至各单项履约义务。在确定交易价格时考虑了可变对价、合同中存在的重大融资成分、非现金对价、应付客户对价等因素的影响。然后确定各单项履约义务是在某一时段内履行，还是在某一时点履行，并且在履行了各单项履约义务时分别确认收入。

满足下列条件之一的，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客户在企业履约的同时即取得并消耗企业履约所带来的经济利益；

②客户能够控制企业履约过程中在建的商品；

③企业履约过程中所产出的商品具有不可替代用途，且该企业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，在该时段内按照履约进度确认收入。履约进度根据所转让商品的性质采用投入法或产出法确定，当履约进度不能合理确定时，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。

如果不满足上述条件之一，则在客户取得相关商品控制权的时点将分摊至该单项履约义务的交易价格确认收入。在判断客户是否已取得商品控制权时，应考虑下列迹象：

①企业就该商品享有现时收款权利，即客户就该商品负有现时付款义务；

②企业已将该商品的法定所有权转移给客户，即客户已拥有该商品的法定所有权；

③企业已将该商品实物转移到客户，即客户已实物占有该商品；

④企业已将该商品所有权上的主要风险和报酬转移给客户，即客户已取得该商品所有权上的主要风险和报酬；

⑤客户已接受该商品；

⑥其他表明客户已取得商品控制权的迹象。

2、收入确认的具体方法

本公司销售商品收入，在履行了合同中的履约义务，即在客户取得相关商品控制权时，按照分摊至该项履约义务的交易价格确认收入。属于在某一时点履行

的履约义务，在公司将产品交付购货方即转移货物控制权时，已收取价款或取得收款权利且相关的经济利益很可能流入时确认收入。

第二十九条 政府补助

政府补助，是指公司从政府无偿取得货币性资产或非货币性资产，但不包括政府作为企业所有者投入的资本。

政府补助为货币性资产的，按照收到或应收的金额计量；政府补助为非货币性资产的，按照公允价值计量；公允价值不能可靠取得的，按照名义金额（人民币 1 元）计量。

与资产相关的政府补助，公司确认为递延收益，并在相关资产使用寿命内平均分配，计入当期损益。但是，按照名义金额计量的政府补助，直接计入当期损益。

与收益相关的政府补助，用于补偿本公司以后期间的相关费用或损失的，确认为递延收益，并在确认相关费用的期间，计入当期损益；用于补偿本公司已发生的相关费用或损失的，直接计入当期损益。

已确认的政府补助需要返还的，存在相关递延收益的，冲减相关递延收益账面余额，超出部分计入当期损益；不存在相关递延收益的，直接计入当期损益。

第三十条 递延所得税资产和递延所得税负债

本公司的所得税采用资产负债表债务法核算。资产、负债的账面价值与其计税基础存在差异的，按照规定确认所产生的递延所得税资产和递延所得税负债。

在资产负债表日，对于当期和以前期间形成的当期所得税负债（或资产），按照税法规定计算的预期应交纳（或返还）的所得税金额计量；对于递延所得税资产和递延所得税负债，根据税法规定，按照预期收回该资产或清偿该负债期间的适用税率计量。

递延所得税资产的确认以本公司很可能取得用来抵扣可抵扣暂时性差异、可抵扣亏损和税款抵减的应纳税所得额为限。在无法明确估计可抵扣暂时性差异预期转回期间可能取得的应纳税所得额时，不确认与可抵扣暂时性差异相关的递延所得税资产。对子公司、联营企业及合营企业投资相关的应纳税暂时性差异产生的递延所得税负债，予以确认，但同时满足能够控制应纳税暂时性差异转回的时间且该暂时性差异在可预见的未来很可能不会转回的，不予确认；对子公司、联

营企业及合营企业投资相关的可抵扣暂时性差异产生的递延所得税资产，该可抵扣暂时性差异同时满足在可预见的未来很可能转回即在可预见的将来有处置该项投资的明确计划，且预计在处置该项投资时，除了有足够的应纳税所得以外，还有足够的投资收益用以抵扣可抵扣暂时性差异时，予以确认。

资产负债表日，对递延所得税资产的账面价值进行复核。除企业合并、直接在所有者权益中确认的交易或者事项产生的所得税外，本公司将当期所得税和递延所得税作为所得税费用或收益计入当期损益。

第三十一条 利润分配

本公司的现金股利，于股东会批准后确认为负债。

第三十二条 关联方

对本公司实施控制或共同控制、或对本公司有重大影响，受本公司控制或受本公司与他方共同控制、或本公司对其有重大影响，以及与本公司同受一方控制或共同控制或重大影响的，本公司将其认定为关联方。

根据《上市公司信息披露管理办法》（证监会令第182号），将特定情形的关联法人和关联自然也认定为关联方。

第四章 会计政策、会计估计变更和差错更正

第三十三条 公司会计政策是根据《企业会计准则》的相关规定，制定在会计确认、计量、报告中所采取的原则、基础和处理方法；会计估计是对结果不确定的交易或事项以最近可利用的信息为基础所作的判断。

1、公司采用的会计政策，在每一会计期间和前后各期应当保持一致，不得随意变更；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。

2、满足下列条件之一的，可以变更会计政策：

（1）法律、行政法规或者国家统一的会计制度等要求变更。

（2）根据业务事项的实际变动情况自主变更会计政策，且该会计政策变更能够提供更可靠、更相关的会计信息。

3、会计政策变更能够提供更可靠、更相关的会计信息的，应当采用追溯调整法进行处理，将会计政策变更累积影响数调整列报前期最早期初留存收益，其他相关项目的期初余额和列报前期披露的其他比较数据也应当一并调整，确定该

项会计政策变更累积影响数不切实可行的除外。

4、确定会计政策变更对列报前期影响数不切实可行的，应当从可追溯调整的最早期间期初开始应用变更后的会计政策。在当期期初确定会计政策变更对以前各期累积影响数不切实可行的，应当采用未来适用法进行处理。

5、公司应当在附注中披露与会计政策变更有关的下列信息：

(1) 会计政策变更的性质、内容和原因。

(2) 当期和各个列报前期财务报表中受影响的项目名称和调整金额。

(3) 无法进行追溯调整的，说明该事实和原因以及开始应用变更后的会计政策的时点、具体应用情况。

6、会计政策变更应由财务中心作出变更申请经财务负责人审核后报董事会批准。

7、自主变更会计政策达到以下标准之一的，在董事会审议批准后，聘请具有证券从业资格的会计师事务所出具专项审计报告，专项审计报告与董事会议案同时在定期报告披露前提交股东会审议：

(1) 会计政策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) 会计政策变更对定期报告的影响致使盈亏性质发生变化的；

董事会根据有关的法律法规及《公司章程》、本制度规定等进行股东会审议的安排，在召开前述股东会期间，须向投资者提供网络投票渠道。

第三十四条 会计估计变更

1、企业赖以进行估计的基础发生了变化，或者由于取得新信息、积累更多经验以及后来的发展变化，可能需要对会计估计进行修订。会计估计变更的依据应当真实、可靠。

2、会计估计变更应当采用未来适用法，会计估计变更仅影响变更当期的，其影响数应当在变更当期予以确认；既影响变更当期又影响未来期间的，其影响数应当在变更当期和未来期间予以确认。

3、企业难以区分会计政策变更和会计估计变更的，应当将其作为会计估计变更进行处理。

4、会计估计变更应由财务中心作出变更申请经财务负责人审核后报董事会

批准，达到以下标准的之一的，应当在董事会审议批准后，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。

在召开前述股东会期间，须向投资者提供网络投票渠道。

第三十五条 会计差错更正

1、前期差错，是指由于没有运用或错误运用以下两种信息，而对前期财务报表造成遗漏或误报。

- (1) 编报前期财务报表时能够合理预计取得并应当加以考虑的可靠信息。
- (2) 前期财务报表批准报出时能够取得的可靠信息。

2、前期差错通常包括计算错误、应用会计政策错误、疏忽或曲解事实以及舞弊产生的影响以及存货、固定资产盘盈等。

3、企业应当采用追溯重述法更正重要的前期差错，确定前期差错累积影响数不切实可行的除外。

4、企业应当在重要的前期差错发现后的财务报表中，调整前期比较数据。

5、当财务报告存在重大会计差错更正事项时，公司审计部应收集、汇总相关资料，调查责任原因，进行责任认定，并拟定处罚意见和整改措施。审计部形成书面材料详细说明会计差错的内容、会计差错的性质及产生原因、会计差错更正对公司财务状况和经营成果的影响及更正后的财务指标、会计师事务所重新审计的情况、重大会计差错责任认定的初步意见。之后，提交董事会审计委员会审议，公司董事会对审计委员会的提议做出专门决议。

第五章 会计核算和基础工作

第三十六条 会计核算内容

按照企业会计准则规定建立账册，进行会计核算，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息，按发生的下列事项办理会计手续、进行会计核算：

- 1、款项和有价证券的收付；
- 2、财物的收发、增减和使用；

- 3、债权债务的发生和结算；
- 4、资本的增减；
- 5、收入、支出、费用、成本的计算；
- 6、财务成果的计算和处理；
- 7、其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

第三十七条 会计核算要求

应当以实际发生的经济业务为依据，按照规定的会计处理方法进行，根据企业会计准则设置和使用会计科目。

第三十八条 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料

其内容和要求必须符合企业会计准则规定，会计记录文字使用中文。对每项经济业务，必须审核原始凭证的合法性、合理性、真实性，依据有关法规、制度要求填制会计凭证。

第三十九条 会计账簿

按照企业会计准则的规定和会计业务设置总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿。现金、银行存款日记账根据审核无误的会计凭证逐笔登记，月底进行结账、对账，保证账账相符，账实相符。

第四十条 编制财务报告

财务报告包括会计报表及说明书，按月编制会计报表，根据会计账簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚、按时报送。

第四十一条 会计凭证

会计凭证是记录经济业务，明确经济责任，作为记账依据的书面证明。企业对发生的每一项经济业务必须取得或填制合法的会计凭证。

会计凭证分类：

(1) 原始凭证：是经济业务发生后的原始记录和书面证明，要求各部门、各环节凡是发生经济业务都必须填制或取得相应的原始记录凭证，明确经济责任，提供会计记账依据。

(2) 记账凭证：是会计人员根据审核无误的原始凭证按照经济业务事项的内容加以归类，并据以确定会计分录后所填制的会计凭证。

第四十二条 原始凭证的要求

1、外来原始凭证必须具备以下内容：凭证名称、填制日、填制单位名称或填制人姓名、经办人员的签名或盖章、接受单位的名称、经济业务的内容、数量、单价和金额。

2、一式几联的原始凭证，应注明各联的用途，其中只能以一联作为报销凭证。

3、外来原始凭证如有遗失，应取得原签发单位加盖公章的证明，并注明原来凭证的号码、金额、内容等，才能代作原始凭证。属确实无法取得证明的，如火车、轮船、飞机票等凭证，由当事人写出详细情况，经总经理批准后，代作原始凭证。

第四十三条 记账凭证的填制

会计人员必须根据审核无误的原始凭证制作记账凭证。

1、填制凭证使用会计科目应按国家颁布的企业会计准则的规定进行。

2、摘要栏的内容简明扼要，清晰可辨。

记账凭证必须附有原始凭证。如果一张原始凭证涉及几张记账凭证，可将原始凭证附在一张主要的记账凭证后面，在其他记账凭证摘要内注明附有原始凭证的记账凭证的编号。更正错误的记账凭证，可以不附原始凭证。如原始单据数量过大不利于装订时可另行存放，但需要建立索引。

3、记账凭证的编号按月依日期先后顺序排列。一组会计分录使用两张以上记账凭证的，应在顺序后面用分数形式编制分号。

第四十四条 原始记录的管理

凡在公司经营活动中发生的各环节的单证，各种原始记录必须做到填写完整、传递迅速、汇集全面、反馈及时，要确保原始记录的真实、完整、正确、清晰、及时。财务部门要将会计凭证、会计账簿、会计报表装订整齐、汇集全面、归档及时、妥善保管。资料的传递、交换应由交换双方签字认可。重要资料的移交由财务总监监交。会计凭证不得外借，特殊情况借用须经财务总监批准。

第四十五条 财务稽核

财务活动中的所有会计凭证、账务处理、报表编制，须经稽核审验，会计人员负责审核与自己经管账务有关的外来原始凭证，并根据审核无误的原始凭证编制记账凭证，做到账账、账证、账实、账表相符。设专人负责记账凭证审核，或

交叉审核记账凭证。

第六章 财务报告及财务分析

第四十六条 财务报告内容

本公司的财务报告由财务报表和财务报表附注组成。依据《企业会计准则第30号——财务报表列报》、《企业会计准则第31号——现金流量表》、《企业会计准则第32号——中期财务报告》、《企业会计准则第33号——合并财务报表》的规定执行。

第四十七条 公司向外提供的会计报表包括：资产负债表、利润表、现金流量表、股东权益变动表及有关附表。

第四十八条 会计报表附注主要包括以下内容：

- 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，包括合并政策、外币折算（含汇兑损益的处理）、资产计价政策、租赁、收入的确认、折旧和摊销、坏账损失的处理、所得税会计处理方法等。
- 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、对已在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益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。
- 6、会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明（按照《企业会计准则第28号——会计政策、会计估计变更和差错更正》的披露要求予以披露）。
- 7、关联方关系及其交易的披露（按照《企业会计准则第36号——关联方披露》的相关披露要求予以披露）。
- 8、或有和承诺事项的说明（按照《企业会计准则第13号——或有事项》的相关披露要求予以披露）。
- 9、资产负债表日后非调整事项说明（按照《企业会计准则第29号——资产负债表日后事项》的相关披露要求予以披露）。
- 10、在资产负债表日后、财务报告批准报出日前提议或宣布发放的股利总额

和每股股利金额（或向投资者分配的利润总额）。

11、其他重大事项的说明。

第四十九条 公司对外提供的财务报告分为月度财务报告、季度财务报告、半年度财务报告和年度财务报告。月度财务报告是指月份终了对外提供的财务报告；季度财务报告是指季度终了对外提供的财务报告；半年度财务报告是指在每一个会计年度的前六个月结束后对外提供的财务报告；年度财务报告是指年度终了对外提供的财务报告。

第五十条 月度财务报告和季度财务报告，除特别重大事项外，不提供会计报表附注。

第五十一条 公司的财务报告按规定报送当地财政机关、开户银行、税务部门、证券监管等部门。公司的年度财务报告应当在召开股东会年会的二十日以前置备于公司，供股东查阅。

财政部门、开户银行、税务部门、证券监管等部门对于公司报送的财务报告，在公司财务报告未正式对外披露前，有义务对其内容进行保密。

第五十二条 财务报告的报出期限

季度财务报告应于季度终了后 30 天内报出，半年度财务报告应于半年度终了后 60 天内报出，年度财务报告应于年度终了后 120 天内报出，财务报告的报出期限须遵循相关规定。子公司会计报表应于每月终了后 5 个工作日内报送到母公司，并遵循母公司对外批露报表的时间要求。

第五十三条 公司应对公司及公司控制的子公司编制合并会计报表

控制是指有权决定一个公司的财务和经营政策，并能据以从该公司的经营活动中获取利益。合并会计报表的合并原则、编制程序和编制方法，按照《企业会计准则第 33 号——合并财务报表》的规定执行。

第五十四条 公司向外提供的会计报表应装订成册，加盖公章。封面上应注明：公司名称、报表所属年度、月份、日期等，并由公司法定代表人、财务负责人、财务机构负责人签名或盖章。

第五十五条 公司应结合实际情况建立定期的财务分析制度，编制财务分析报告。财务分析报告至少应包括以下内容：1、报告期内生产或经营情况；2、收入、利润的构成分析及影响收入、利润变化的因素；3、生产成本、经营、销售、

管理费用对经营产生影响的因素分析。

第五十六条 编写财务分析报告时，必须运用财务分析的技术和方法，对经营成果和财务状况的构成和趋势分别进行定性和定量分析。财务分析必须简单明了，重点突出；年度财务分析必须全面、深入。

第七章 子公司财务管理

第五十七条 公司以持有子公司的股权，享有对子公司的股权及其衍生权利的占有、使用、处置和分配等权利。子公司应承担组织经营、取得经营利润、合法有效地运作公司法人财产、保证股东投入资本保值增值的责任。

第五十八条 子公司原则上应该执行与公司统一的会计政策，若根据当地法规、会计准则要求需采用与公司不同的会计政策的，需将修订的会计政策提交公司财务中心审批后方可执行。子公司可参照公司的财务管理制度体系，根据自身实际情况制定子公司财务管理制度，经子公司董事会批准后向公司备案。

第五十九条 对子公司财务人员的管理

1、公司对子公司财务会计工作实行垂直统一管理，遵循《子公司财务负责人委派管理制度》（闽鸿博财[2021]2号），根据子公司情况予以委派财务负责人，并依照子公司《公司章程》规定的程序聘任和解聘。

2、子公司财务负责人全面负责所属子公司财务管理工作，并直接向公司财务总监汇报工作。

3、子公司财务负责人应定期向公司财务负责人报告经营及财务情况，按照公司要求提交财务报告、工作总结、重大专项报告等，接受公司绩效考核和内部审计。

4、子公司其他财务人员由子公司财务部门自行选聘，报公司财务中心备案。

5、公司财务中心每年至少应组织一次各子公司财务人员培训，以内部培训、经验交流、外部讲师培训、网络或书面培训相结合的形式。

第六十条 子公司必须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报送和提供财务会计报告及相关统计报表，并及时向公司财务负责人或公司财务中心报告子公司经营与财务等重大事项。

第六十一条 对子公司资金的管理

1、子公司资金管理应按照资金预算计划执行，重大资金支出项目必须履行审批手续。公司财务中心定期对子公司银行账户使用情况、资金支出的审批权限控制、资金计划的制定和控制是否有效执行等情况进行检查。

2、子公司在履行审批手续后，可向公司申请借款，严格禁止子公司未经申报、审批程序向外单位提供借款或对外担保事项。

3、子公司向银行或其他单位融资，必须经过公司财务负责人的审批，并按照子公司《公司章程》规定的法定程序进行。

第六十二条 子公司的纳税必须遵守所在地的税法要求并服从公司的统一安排，做到合法合规。有关税务问题需向公司财务中心报备，相关报税资料必须定期报送公司财务中心归档。

第六十三条 对子公司的重大事项执行报审制度。子公司财务负责人应就融资、对外担保、投资项目、重要固定资产或生产经营设施投资、产权变更以及重大经济损失等影响经营的事项及时向公司财务中心报审。

第八章 财务预算管理

第六十四条 公司实行全面预算管理，财务预算应围绕公司未来年度经营计划开展，是反映预算年度预计财务状况、经营成果以及现金流量等价值指标的各种预算总和。

第六十五条 财务预算以销售预算为起点编制生产预算、人工预算、原材料消耗及采购预算、经营及管理费用预算、投资预算及资金预算等，形成预算财务报表。

第六十六条 财务中心在预算管理委员会的领导下，启动全面预算编制工作，根据公司下达的经营计划 and 目标，组织各部门、各子公司编制下一年度财务预算，完成合并预算报告的编制与审核工作，并报董事会审议通过后正式执行。

第六十七条 财务预算是各部门绩效考核的重要依据，绩效考核部门应将预算内容作为各预算单位的量化考核指标，牵引各单位完成层级预算。

第六十八条 财务部门是公司预算的日常管理部门，负责组织月度预算分解、执行、预算调整、分析与考核工作。

第九章 货币资金管理

第六十九条 货币资金包括现金、银行存款和其他货币资金。

1、货币资金的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。财务部门根据国家有关财经纪律和规定，组织好货币资金收支管理；

2、公司财务部门内部实行钱账分管、印鉴分管，出纳、制单、审批、复核分别设岗，实行专人负责、分工管理；

3、公司应加强货币资金收支的计划性管理，财务部门编制月度（或季度）资金收支计划，报财务总监审批。财务部门应以批准的资金月收支计划为依据，合理安排资金使用，对货币资金实行总量控制，财务总监、财务中心资金部必须加强对资金划出的管理和监督。

第七十条 现金和票据的管理

1、现金使用管理既要遵守《现金管理暂行条例》等有关的统一规定，又要满足生产经营的实际需要。公司应按有关规定在合理的使用范围内收付现金，合理核定库存现金限额，并严格按库存限额掌握使用现金，不准挪用、私分现金，不准借用账户套取现金。公司实行现金收支两条线的管理办法，各部门不得截留、坐支。

2、 建立现金的内部控制制度

（1）公司的现金出纳和会计工作，必须严格分开，并实行内部牵制。一切货币的收支、物资进出以及会计手续的处理，都必须由两人以上经手，以便彼此制约，互相监督。

（2）严格执行现金清查盘点制度，每天核对库存现金与现金日记账的余额是否相符，做到日清月结，并与财务总账核对相符，不得以“白条”抵充库存现金。现金如有溢余或短缺，应及时反映并查明原因，书面报告资金部经理处理，资金部经理应每月抽查现金盘点制度的执行情况。

（3）财务总监、资金部经理认真组织落实安全责任制和防范措施，提送大量现金要有两人以上，公司派车或保卫人员护送。

（4）现金出纳因公外出，由资金部经理指定专人按照现金管理制度临时办理现金收支业务。

3、备用金的管理

（1）根据各单位经营需要及申请，由财务部门核定备用金使用部门及备用金

额度，按规定的审批权限报批；

(2) 部门和个人必须在规定期限内办理结算报账手续，及时归还借款。按照“先清后借”的原则，对逾期不还者，停止其办理借款，并从其工资等个人收入中扣回。

(3) 备用金发生遗失，由借款部门、借款人或责任人赔偿并承担相关责任。

(4) 财务部门对借用备用金的部门和人员进行定期和不定期的检查，发现问题及时纠正；年度终了时进行当年备用金清理，并重新核定备用金额度。

4、票据的管理

公司使用的票据包括支票、电汇单、银行汇票、银行承兑汇票等，票据实行专人负责、集中保管，设立票据登记簿，详细登记购买、使用数量和起讫号码，对票据购买、领用、注销、转入、转出、到期等进行记录和定期检查，防止丢失或发生营私舞弊现象。

第七十一条 银行存款的管理

1、公司应遵循各项银行结算纪律，不得出租出借公司账户，不准签发空头支票、远期支票和银行预留印签不符的支票，以保证各种结算业务的正常进行，并灵活运用各种结算方式，达到节约资金，降低资金成本的目的。

2、各职能部门、独立核算单位需开设银行帐户的须经公司财务部门批准。

3、财务部门应随时了解和掌握银行存款的收支动态和结存余额情况。月度终了，与银行对账单核对，编制“银行存款余额调节表”，保证账实相符，对“未达账款”要及时查询，资金部经理要进行审核。

第七十二条 其他货币资金的管理

其他货币资金应按不同的用途，在银行开立账户，并设置相应的银行日记账。

第十章 财务信息系统管理

第七十三条 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。

第七十四条 信息系统的管理和维护

1、公司技术中心配备系统管理员和ERP专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、财务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。

第七十五条 信息系统授权管理

1、公司技术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、系统管理员应严格按照有关规定对不同业务模块数据增加、修改、审核、删除等的权限进行授权，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。

第十一章 税务管理

第七十六条 发票管理及使用的规定

1、发票系指在经营活动中，开具、收取的收付款凭证。它是财务收支的法定凭证和会计核算的原始凭证，同时也是税务稽查的重要依据。

2、公司使用的发票，由财务部门指定专人作为发票管理员，负责发票的申领、购买、登记、保管、核销等。

3、公司各部门所需发票由部门经办人员根据业务需求直接到财务部门发票管理员处申请开具。财务部门发票管理员必须查看并核对原始凭证，严禁没有真实业务或违背真实业务虚开发票。

4、发票仅限公司相关部门在营业收入等方面使用，不准代他人开具，更不得将发票借、出售给他人使用，否则对当事人进行处罚。

5、开具发票按照规定的的时间和顺序逐栏、全部联次一次性如实开具。对开错而作废的发票联不得撕毁，必须整套的保存在发票的存根上，不得撕毁，并加盖“作废”章。

6、凡违反发票使用规定者，按税务局规定进行处罚并追究责任。

第七十七条 纳税管理规定

1、流转税管理。公司应缴流转税主要为增值税。

(1) 公司应按照税法的规定，对各项营业收入确定纳税义务时间、正确计算

应纳税额；

(2) 公司应按时进行流转税纳税申报。纳税申报表需经财务经理审核。

2、所得税管理。所得税主要包括企业所得税、个人所得税等。

(1) 公司企业所得税采用资产负债表债务法的会计处理方法。企业所得税在每季度终了后按规定预缴，年末汇算清缴；

(2) 公司为支付给职工的工资、奖金等代扣代缴个人所得税。

3、其他税费管理。公司缴纳的其他税收包括城建税、教育费附加、房产税、土地使用税、印花税等，比照本条第1款办理。

第七十八条 公司财务部门负责公司整体税务管理。财务部门应保证公司依法纳税，及时足额缴纳税款；并积极进行税务筹划，申请税收优惠，合理降低公司税赋。

第十二章 筹资与投资管理

第七十九条 公司的筹资管理，主要包括权益资本性筹资和债务资本性筹资。

权益资本性的筹集经董事会、股东会等法定审批、核准程序后实施；债务资本的筹资工作经法定审批程序后实施。

第八十条 公司的筹资应充分考虑资金需求、资本结构、期限、成本等因素，控制筹资风险。

1、以长期投资和营运资金的需要决定筹资的时机、规模、成本和组合；

2、筹资应充分考虑公司合理的资本结构和信用规模、偿债能力，全面衡量经营现金流水平；

3、筹集的资金运用有利于股东收益水平的提高；

4、筹资应考虑国家金融政策、税收减免及社会条件的制约。

第八十一条 筹集资金的使用

1、严格按照筹集资金的用途合理使用资金，不得随意改变资金用途，如需变动必须经过法定程序审批后执行。

2、财务部门应按筹集资金的管理要求建立资金台账，详细记录各项资金的筹集到位、支出运用、效益实现和本息归还情况。

3、筹集资金的支付应按照专项制度或公司审批权限进行审核，确保支付资

金安全。

4、财务部门应依据公司经营状况、现金流量等因素合理安排偿还借款和利息支付的资金来源，保证良好的信用记录。

第八十二条 公司及其下属企业的投资，按公司《对外投资管理制度》的规定执行。

第八十三条 未经公司批准，公司及所有子公司不得用企业的资产进行股票、债券等证券的投资。

第十三章 成本与费用管理

第八十四条 公司成本管理是指生产制造成本管理，包括生产过程中实际消耗的直接材料、直接人工、其他直接支出和制造费用；费用管理是指直接计入当期损益的期间费用管理，包括经营活动中发生的销售费用、管理费用、研发费用、财务费用等。

第八十五条 公司应建立成本费用控制体系，实行成本费用归口分级管理责任制。公司成本费用管理的基本目标是：通过预算、核算、控制、分析和考核，反映生产经营成果，挖掘降低成本费用的潜力，努力降低成本费用。

第八十六条 成本核算必须真实、准确、及时、完整，符合生产工艺特点和成本管理的实际情况，正确划分、分配成本开支，不得在各核算期间内人为平衡或调剂成本。

第八十七条 根据公司成本和经济效益目标，按照量入为出、实事求是原则编制年度成本预算，加强目标成本控制，加强过程监督，推行适合的成本控制方法和控制手段，对产品成本进行控制、监督和考核，不断降低成本。

第八十八条 公司对期间费用实行预算控制。每年年初财务部门根据公司年度费用预算，向各部门下达费用计划，各部门负责人为预算责任人，在预算内开支，对执行结果承担考核责任。

第八十九条 公司对期间费用的审批，在预算范围内，应严格按照公司规定的权限执行，公司应明确审批人对费用的权限、程序、责任和相关控制措施。各部门应严格执行费用开支范围和标准，严格遵循费用支出申请、审核、审批、支付程序。各部门负责人对本部门费用支出的真实性、合理性、合法性负责。

第九十条 公司应严格按照《国家秘密载体印制资质管理办法》保障每年度的保密管理经费、保密专项经费和保密补贴的预算和支出，具体见《保密管理制度》第六点、保密经费管理制度。

第十四章 会计档案管理

第九十一条 会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务报告等会计核算专业材料，是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据。具体包括：

- 1、会计凭证类：原始凭证，记账凭证，汇总凭证，其他会计凭证。
- 2、会计账簿类：总账，明细账，日记账，固定资产卡片，辅助账簿，其他会计账簿。
- 3、财务报告类：月度、季度、年度财务报告，包括会计报表、附表、附注及文字说明，其他财务报告。
- 4、其他类：银行存款余额调节表，银行对账单，其他应当保存的会计核算专业资料，会计档案移交清册，会计档案保管清册，会计档案销毁清册。
- 5、信息系统数据必须定期存储在磁性介质或光盘上。

第九十二条 会计档案的保管

财务部门专门负责保管会计档案，定期将财务部门财务会计资料按类别、按顺序立卷登记入册，移送档案室保存。会计档案的移交，应编制移交清册，由交接双方按移交清册项目核查无误后签章，各执一份。

会计档案的保管期限分为永久保存和定期保存两类，定期保管期限分为 3 年、5 年、10 年、15 年、25 年共 5 种。会计档案的保管期限，从会计年度终了后的第一天算起。

第九十三条 会计档案的调阅

- 1、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。
- 2、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、经财务经理同意，方可办理相关调阅手续，调阅完毕后应按规定顺序归还原处。
- 3、外单位人员因公需要调阅会计档案，应持有单位介绍信，经财务经理同意后，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。
- 4、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，必须经财务经理同意，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。

5、若需要复印会计档案，应经财务经理同意，并按规定办理登记手续后才能复印。

6、查阅或复制会计档案的人员，严禁在会计档案上图画、拆封和抽换。

第九十四条 由于财务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。

第九十五条 财务部门档案的内部移交

财务部门各岗位人员根据业务性质和需要制作的符合管理规范的各项会计档案，按规定期限移交保管人。

1、会计人员工作调动或者因故离职，必须将本人所经管的会计工作资料全部移交给接替人员。没有办清交接手续的，不得调动或者离职。

2、接替人员应当认真接管移交工作，并继续办理移交的未了事项。

3、财务会计人员办理移交手续前，必须及时做好以下工作：

(1) 已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的，应当填制完毕。

(2) 尚未登记的账目，应当登记完毕，并在最后一笔余额后加盖经办人员印章。

(3) 整理应该移交的各项资料，对未了事项写出书面材料。

(4) 编制移交清册，列明应当移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料和物品等内容；实行会计电算化的资料，移交人员还应当在移交清册中列明会计软件及密码、会计软件数据磁盘(磁带等)及有关资料、实物等内容。

4、财务会计人员办理交接手续，必须有监交人负责监交。一般会计人员交接，由财务经理监交；财务经理交接，由财务总监监交，必要时可由上级主管部门派人会同监交。

5、移交人员在办理移交时，要按移交清册逐项移交；接替人员要逐项核对点收。

(1) 现金、有价证券要根据会计账簿有关记录进行点交。库存现金、有价证券必须与会计账簿记录保持一致。不一致时，移交人员必须限期查清。

(2) 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料必须完整无缺。如有短缺，必须查清原因，并在移交清册中注明，由移交人员负责。

(3) 银行存款账户余额要与银行对账单核对，如不一致，应当编制银行存款余额调节表调节相符，各种财产物资和债权债务的明细账户余额要与总账有关账户余额核对相符；必要时，要抽查个别账户的余额，与实物核对相符，或者与往来单位、个人核对清楚。

(4) 移交人员经管的票据、印章和其他实物等，必须交接清楚；移交人员从事会计电算化工作的，要对有关电子数据在实操状态下进行交接。

6、财务经理移交时，还必须将全部财务会计工作、重大财务收支和会计人员的情况等，向接替人员详细介绍。对需要移交的遗留问题，应当写出书面材料。

7、交接完毕后，交接双方和监交人员要在移交清册上签名或者盖章。并应在移交清册上注明：单位名称，交接日期，交接双方和监交人员的职务、姓名，移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。移交清册一般应当填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

8、接替人员应当继续使用移交的会计资料，不得自行另立新账，以保持会计记录的连续性。

9、财务会计人员临时离职或者因病不能工作且需要接替或者代理的，财务经理或财务总监必须指定有关人员接替或者代理，并办理交接手续。临时离职或者因病不能工作的会计人员恢复工作的，应当与接替或者代理人员办理交接手续。移交人员因病或者其他特殊原因不能亲自办理移交的经公司财务经理或财务总监批准，可由移交人员委托他人代办移交，但委托人应当承担相应的法律责任。

10、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。

第十五章 财务监督与审计

第九十六条 财务中心应根据国家法律、法规及企业会计准则的规定，结合公司的具体情况，制定会计核算和财务管理的各项规章制度，指导和监督各单位贯彻实施，以保证公司合法有序的持续经营，并不断提高公司经营管理水平，保障股东权益。

第九十七条 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；公司内部应不断完善对财务管理、会计核算的审计、监督、控制机制，从而促进公司健康稳定发展。

第九十八条 审计委员会有权监督、检查公司的财务会计工作，对公司董事、经理人员违反财经纪律的行为进行监督，并可委托内部审计部门及社会中介机构，对有关财务问题进行不定期审计检查。

第九十九条 公司实行内部审计制度，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

第一百条 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。

第一百零一条 公司及下属各子公司、各部门或相关人员因违反国家财政、税收等法律、法规和证券监管相关要求以及本制度，导致公司遭受损失，或者导致公司、公司董事会、董事及高级管理人员受到中国证监会稽查、行政处罚、通报批评及深圳证券交易所公开谴责的，公司将根据相关程序给予直接责任人、管理责任人及相关董事、高级管理人员相应的处分、处罚。

第一百零二条 本制度与公司相关财务及其他管理制度配套使用，财务中心负责制定本制度的有关实施细则。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使用。

第一百零三条 本制度各项条款的解释权归公司董事会。

第一百零四条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

鸿博股份有限公司董事会
二〇二五年八月