

深圳明阳电路科技股份有限公司

财务管理制度

# 目 录

|      |                   |    |
|------|-------------------|----|
| 第一章  | 总 则 .....         | 3  |
| 第二章  | 财务管理组织体系 .....    | 3  |
| 第三章  | 会计核算基础工作 .....    | 6  |
| 第四章  | 主要会计政策、会计估计 ..... | 9  |
| 第五章  | 货币资金与票据管理 .....   | 29 |
| 第六章  | 募集资金及负债管理 .....   | 32 |
| 第七章  | 固定资产及在建工程管理 ..... | 33 |
| 第八章  | 销售及应收款管理 .....    | 33 |
| 第九章  | 采购管理 .....        | 34 |
| 第十章  | 成本和费用管理 .....     | 35 |
| 第十一章 | 存货管理 .....        | 36 |
| 第十二章 | 税务及发票管理 .....     | 37 |
| 第十三章 | 利润及利润分配 .....     | 38 |
| 第十四章 | 财务报告及财务分析 .....   | 39 |
| 第十五章 | 会计档案管理 .....      | 40 |
| 第十六章 | 附则 .....          | 42 |

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强深圳明阳电路科技股份有限公司（以下简称“公司”）财务管理，保证财务管理工作的依法合规，根据《中华人民共和国会计法》（以下简称“《会计法》”）、《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、财政部颁布的《企业会计准则——基本准则》和各项具体会计准则、企业会计准则应用指南、企业会计准则解释及其他相关规定（以下合称《企业会计准则》）、《企业会计制度》《会计基础工作规范》以及《深圳明阳电路科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等相关规定，结合公司具体情况及公司对会计工作管理的要求特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司及其控股的下属子公司，在政府有关法规条款发生调整时和公司内控管理需要时，需及时修订或以补充规定说明。

**第三条** 本制度是为了加强公司的财务管理和财务监督工作，规范会计确认、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，并接受财税机关的检查和监督。公司应切实做好财务管理各项基础工作，建立健全财务核算体系，如实反映公司财务状况和经营成果，为实现各项内部管理制度奠定基础。

## 第二章 财务管理组织体系

**第四条** 公司是根据《公司法》设立的，公司设置财务部门，配备财务人员，使财务管理工作有序进行。

1、公司设置财务部和各子公司财务部，通过委派董事及财务总监、财务负责人，负责全面组织、协调、指导公司及子公司的财务管理工作，并根据子公司情况由公司财务部予以委派、推荐财务管理人员，依照规定程序聘任和解聘。

2、各子公司设立财务部，聘请财务经理负责子公司的财务管理工作，接受公司财务部和各子公司财务部的业务指导，接受公司财务部和子公司总经理的双重管理及考核。

**第五条** 财务部门根据工作需要下设相应财务功能模块：

一、公司设立财务总监岗位，是公司的财务负责人，全面负责和具体实施公司财务管理工作。财务总监由公司总经理提名，董事会聘任，对董事会和总经理

负责。财务总监的任职资格需符合《公司法》和中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）以及深圳证券交易所的相关规定。

二、公司财务部下设财务经理、总账、资金管理、收付款结算、材料、销售、费用、税务薪酬等财务职能模块；

三、各子公司财务部根据需要下设会计核算、税务管理、材料应付、销售、收付款结算等财务职能模块；

四、各级财务部门应完善岗位设置，完善内部控制体系，会计岗位可一人一岗或一岗多人，但出纳不得兼管审批、收入、费用入账，债权债务处理工作。建立岗位责任制，明确工作责任，完善管理工作。

五、财务部门履行以下工作职责：

1、制定与执行符合相关管理部门与公司要求的财务管理制度、财务规划、财务预算和财务工作程序，对各项经营活动进行财务监督；

2、根据公司发展需要，按照公司资金结算管理要求统筹调配公司资金，拟定公司融资方案并组织实施，保证资金安全，提高资金使用效率；

3、从公司战略角度，协助公司股权架构搭建、境内外投资规划等工作；

4、建立和完善公司费用及资产预算管理体系，组织公司年度预算编制工作，跟踪分析预算执行情况并提出建议；

5、负责日常税收申报纳税工作，协调税企关系，开展纳税筹划工作和税法规范性要求；

6、审核监督公司财务收支、参与审核公司重要经营决策方案、拟定重要财务事项实施方案、参与并监督重大经济合同或协议的签订过程；

7、组织公司的会计核算工作并编制报送财务报告，保证会计信息和会计资料的真实、合法、完整，并配合审计、评估、财务监督等工作；

8、配合其他业务部门开展工作，提供财务专业支持；

9、法律、行政法规、部门规章或本制度授予的其他职责。

## **第六条 财务职能管理部门**

一、股东会是公司的权利机构，对公司的财务行使下列职权：

1、审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

2、对公司聘用、解聘会计师事务所作出决议；

3、审议法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定应当由股东会决定的其他相关事项。

二、公司董事会是公司经营管理的决策机构，对公司的财务行使下列职权：

1、制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

2、根据总经理的提名，聘任或者解聘财务负责人，并决定其报酬事项和奖惩事项；

3、法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

三、审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

1、披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；

2、聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；

3、聘任或者解聘公司财务负责人；

4、因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；

5、法律、行政法规、部门规章或《公司章程》授予的其他职权。

四、总经理对董事长和董事会负责，对公司财务行使下列职权：

1、审议财务总监拟订公司财务机构设置方案，需报董事会的并报董事会讨论；

2、审议财务管理制度、内部控制制度和会计核算制度及政策，需报董事会的并报董事会讨论；

3、根据财务总监的提议和考核意见，聘任或解聘财务人员，支持并保障财务人员依法履行职责；

4、审批权限范围内的各项财务收支事项；

5、董事会、董事长授权处理的其它财务事项。

#### **第七条 会计人员职业素质**

实事求是，客观公正地办理会计事务，坚持原则，廉洁奉公，保守公司财务及商业秘密，除公司授权外，不能私自向外界提供或者泄露会计信息。配合公司内审部对会计人员职业规范的检查、监督、指导。

### 第三章 会计核算基础工作

**第八条** 公司应当按照《会计法》《企业会计准则》和《企业会计制度》的规定建立会计账册，进行会计确认、计量和报告，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息。

**第九条** 公司的会计核算应遵循以下主要原则：

#### 1、权责发生制原则

会计核算以权责发生制为基础，凡是本期已经实现的收入和已经发生的费用，无论款项是否在本期支付，都作为本期的收入和费用入账，凡是不属于本期的收入和费用，即使款项已在本期收付，也不应作为本期的收入和费用处理。

#### 2、历史成本原则

各项资产在取得时按照实际成本计量，当各项资产发生减值情况时，应当按照《企业会计准则》的相关规定计提相应的减值准备，除国家会计制度另有规定外，不得随意变更资产的账面价值。取得的各种财产物资，应以其购进或建造时发生的原始成本即实际成本入账，并以此作为分摊和转作费用成本的依据。当物价变动时，除国家另有规定外，不得调整其账面价值。按实际成本计价，能防止随意性，使会计信息真实可靠，便于了解和比较。

#### 3、一贯性原则

会计核算方法一经确定，前后各期应保持一致，不得随意变更，根据国家相关政策法规,发生变更时，须经报公司董事会备案批准，并在变更年度的会计报告中说明变更情况、变更原因以及其对公司财务状况及经营成果的影响。

#### 4、谨慎性原则

会计核算应坚持谨慎性原则，会计人员在面临不确定因素的情况下作出职业判断时，必须保持必要的谨慎，不高估资产或收益，也不低估负债或费用,对于不确定的资产或者负债,需报主管业务人员后决定。

#### 5、实质重于形式原则

实质重于形式是指交易事项的经济实质重于它的法律形式，当交易或事项的经济实质与其外在的表现不一致时，会计人员应当具备良好的专业判断能力，根据交易或事项的实质和经济现实进行会计核算。

#### 6、配比原则

收入与其成本、费用应当互相配比，同一会计期间内的各项收入和与其相关的成本、费用，应当在该会计期间内确认。

**第十条** 公司的会计确认和计量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，保证会计处理方法的各期口径一致、相互可比。

**第十一条** 公司应当定期将会计账簿记录与实物、款项及有关资料相互核对，保证会计账簿记录与实物及款项的实有数额相符、会计账簿记录与会计凭证的有关内容相符、会计账簿之间相对应的记录相符、会计账簿记录与会计报表的有关内容相符。

**第十二条** 会计凭证、会计账簿、财务报表和其他会计资料的内容和要求必须符合《会计法》《企业会计准则》《企业会计制度》等国家制度的规定。使用电子计算机进行会计核算的，其软件及其生成的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料，也必须符合国家统一的会计制度的规定。任何公司和个人不得伪造会计凭证和会计账簿，不得设置账外账，不得报送虚假财务报表。

**第十三条** 公司使用的会计信息化系统及其生成的会计凭证、会计账簿、财务报表和其他会计资料，应当符合财政部关于《会计信息化工作规范》的有关规定。公司必须根据实际发生的经济业务事项，按照国家统一的会计制度的规定确认、计量和记录资产、负债、所有者权益、收入、费用、成本和利润。

**第十四条** 根据《企业会计准则》《企业会计制度》的要求，在不影响会计确认、计量和报告的前提下，遵循公司统一会计科目体系及会计业务的需要，设置和使用会计科目。

**第十五条** 公司发生的各项经济业务，必须取得或者填制原始凭证，并审核原始凭证的合法性、合理性、真实性，及时送交财务部，财务部依据已发生经济业务的原始凭证和有关法规、制度要求进行确认和计量。

**第十六条** 公司的记账凭证统一采用记账凭证格式，会计人员要根据审核无误的原始凭证填制记账凭证。公司每月应对记账凭证认真审核，做到会计科目使用正确，数字准确无误。

**第十七条** 公司必须按照《企业会计准则》的规定，定期编制财务报告。公司应当按照规定的期限对外报送财务报告。

**第十八条** 财务部经理应根据业务需要制定合理的会计凭证传递程序。会计

凭证应当及时传递，及时处理，不得积压。

**第十九条** 公司进行会计确认、计量不得有下列行为：

- 1、故意改变资产、负债、股东权益的确认标准或计量方法，虚列、多列、不列或少列资产、负债、股东权益；
- 2、虚列或隐瞒收入，推迟或提前确认收入；
- 3、随意改变费用、成本的确认标准或计量方法，虚列、多列、不列或少列费用、成本；
- 4、随意调整利润的计算、分配方法，编造虚假利润或隐瞒利润。

**第二十条** 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，应当建立档案，妥善保管。会计档案建档要求、保管期限、销毁办法等依据《会计档案管理办法》的规定进行。

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。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。

会计人员办理移交手续前，必须及时做好以下工作：

- （一）已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的，应当填制完毕。
- （二）尚未登记的台账（包括电子文档）、备忘录应当登记完毕。
- （三）对尚在处理过程中的融资、投资、税务等事项，应将工作进展情况、下一步工作应注意的事项、需准备的资料等写出书面材料，并与接替人员进行详细沟通。
- （四）整理应该移交的各项资料，对未了事项写出书面材料。
- （五）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、各种管理台账、备忘录、数据备份文件、电子文档和财务软件密码、办公用品等内容。财务负责人交接时，还应当在移交清册中列明网上银行、会计核算软件密码、相关的权限设置、使用手册等资料、实物等内容。

会计人员办理交接手续，必须由上级人员负责监交。一般会计人员交接，由财务负责人负责监交；财务负责人交接，财务总监负责监交；财务总监交接，由公司法定代表人负责监交。交接完毕后，交接双方和监交人员要在移交清册上签

名，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。移交清册应当填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

## **第四章 主要会计政策、会计估计**

### **第二十一条 财务报表编制基础**

公司以持续经营为基础，根据实际发生的交易和事项，按照《企业会计准则》以及中国证监会《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 15 号——财务报告的一般规定》的披露规定编制财务报表。

公司的财务报表系在持续经营为假设的基础上编制。

### **第二十二条 会计年度**

自公历 1 月 1 日至 12 月 31 日止为一个会计年度，公司营业周期为 12 个月。

### **第二十三条 记账本位币**

根据各公司所处主要经济环境确定记账本位币，在中国大陆成立的公司以人民币为记账本位币；在海外或地区成立的公司以当地币种为记账本位币，但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。

**第二十四条** 公司采用权责发生制作为记账基础。对会计要素进行计量时，一般采用历史成本。《企业会计准则》有特别规定的，在保证所确定的会计要素金额能够取得并可靠计量的情况下，可采用重置成本、可变现净值、现值、公允价值计量。

**第二十五条** 公司应采用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、基础和方法上应保持一致。确有必要变更的，应当按照国家统一的会计制度的规定变更，并将变更的原因、情况及影响在财务会计报告中说明。

### **第二十六条 会计政策和会计估计变更**

#### **1、会计政策变更**

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，除以下两种情况外，会计政策不得随意变更：

- (1) 法律、行政法规或者国家统一的会计制度等要求变更；
- (2) 会计政策变更能够提供更可靠、更相关的会计信息。

#### **2、会计估计变更**

对于已存在的会计估计，赖以进行估计的基础发生了变化时，应当进行变更。

## **第二十七条 同一控制下和非同一控制下企业合并的会计处理方法**

同一控制下企业合并：公司在企业合并中取得的资产和负债，按照合并日被合并方资产、负债（包括最终控制方收购被合并方而形成的商誉）在最终控制方合并财务报表中的账面价值计量。在合并中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，调整资本公积中的股本溢价，资本公积中的股本溢价不足冲减的，调整留存收益。

非同一控制下企业合并：公司在购买日对作为企业合并对价付出的资产、发生或承担的负债按照公允价值计量，公允价值与其账面价值的差额，计入当期损益。公司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；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差额，经复核后，计入当期损益。

为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直接相关费用，于发生时计入当期损益；为企业合并而发行权益性证券的交易费用，冲减权益。

## **第二十八条 合并财务报表的编制方法**

### **1、合并范围**

公司合并财务报表的合并范围以控制为基础确定，所有子公司（包括公司所控制的被投资方可分割的部分）均纳入合并财务报表。公司根据《企业会计准则第 33 号—合并财务报表》及其指南编制合并财务报表。

### **2、合并程序**

公司以自身和各子公司的财务报表为基础，根据其他有关资料，编制合并财务报表。公司编制合并财务报表，将整个企业集团视为一个会计主体，依据相关企业会计准则的确认、计量和列报要求，按照统一的会计政策，反映本企业集团整体财务状况、经营成果和现金流量。

所有纳入合并财务报表合并范围的子公司所采用的会计政策、会计期间与公司一致，如子公司采用的会计政策、会计期间与公司不一致的，在编制合并财务报表时，按公司的会计政策、会计期间进行必要的调整。对于非同一控制下企业合并取得的子公司，以购买日可辨认净资产公允价值为基础对其财务报表进行调整。对于同一控制下企业合并取得的子公司，以其资产、负债（包括最终控制方

收购该子公司而形成的商誉)在最终控制方财务报表中的账面价值为基础对其财务报表进行调整。

子公司所有者权益、当期净损益和当期综合收益中属于少数股东的份额分别在合并资产负债表中所有者权益项目下、合并利润表中净利润项目下和综合收益总额项目下单独列示。子公司少数股东分担的当期亏损超过了少数股东在该子公司期初所有者权益中所享有份额而形成的余额，冲减少数股东权益。

#### (1) 增加子公司或业务

在报告期内，若因同一控制下企业合并增加子公司或业务的，则调整合并资产负债表的期初数；将子公司或业务合并当期期初至报告期末的收入、费用、利润纳入合并利润表；将子公司或业务合并当期期初至报告期末的现金流量纳入合并现金流量表，同时对比较报表的相关项目进行调整，视同合并后的报告主体自最终控制方开始控制时点起一直存在。

因追加投资等原因能够对同一控制下的被投资方实施控制的，视同参与合并的各方在最终控制方开始控制时即以目前的状态存在进行调整。在取得被合并方控制权之前持有的股权投资，在取得原股权之日与合并方和被合并方同处于同一控制之日孰晚日起至合并日之间已确认有关损益、其他综合收益以及其他净资产变动，分别冲减比较报表期间的期初留存收益或当期损益。

在报告期内，若因非同一控制下企业合并增加子公司或业务的，则不调整合并资产负债表期初数；将该子公司或业务自购买日至报告期末的收入、费用、利润纳入合并利润表；该子公司或业务自购买日至报告期末的现金流量纳入合并现金流量表。

因追加投资等原因能够对非同一控制下的被投资方实施控制的，对于购买日之前持有的被购买方的股权，公司按照该股权在购买日的公允价值进行重新计量，公允价值与其账面价值的差额计入当期投资收益。购买日之前持有的被购买方的股权涉及权益法核算下的其他综合收益以及除净损益、其他综合收益和利润分配之外的其他所有者权益变动的，与其相关的其他综合收益、其他所有者权益变动转为购买日所属当期投资收益，由于被投资方重新计量设定受益计划净负债或净资产变动而产生的其他综合收益除外。

#### (2) 处置子公司或业务

##### ①一般处理方法

在报告期内，公司处置子公司或业务，则该子公司或业务期初至处置日的收入、费用、利润纳入合并利润表；该子公司或业务期初至处置日的现金流量纳入合并现金流量表。

因处置部分股权投资或其他原因丧失了对被投资方控制权时，对于处置后的剩余股权投资，公司按照其在丧失控制权日的公允价值进行重新计量。处置股权取得的对价与剩余股权公允价值之和，减去按原持股比例计算应享有原有子公司自购买日或合并日开始持续计算的净资产的份额与商誉之和的差额，计入丧失控制权当期的投资收益。与原有子公司股权投资相关的其他综合收益或除净损益、其他综合收益及利润分配之外的其他所有者权益变动，在丧失控制权时转为当期投资收益，由于被投资方重新计量设定受益计划净负债或净资产变动而产生的其他综合收益除外。

因其他投资方对子公司增资而导致公司持股比例下降从而丧失控制权的，按照上述原则进行会计处理。

## ②分步处置子公司

通过多次交易分步处置对子公司股权投资直至丧失控制权的，处置对子公司股权投资的各项交易的条款、条件以及经济影响符合以下一种或多种情况，通常表明应将多次交易事项作为一揽子交易进行会计处理：

- i．这些交易是同时或者在考虑了彼此影响的情况下订立的；
- ii．这些交易整体才能达成一项完整的商业结果；
- iii．一项交易的发生取决于其他至少一项交易的发生；
- iv．一项交易单独看是不经济的，但是和其他交易一并考虑时是经济的。

处置对子公司股权投资直至丧失控制权的各项交易属于一揽子交易的，公司将各项交易作为一项处置子公司并丧失控制权的交易进行会计处理；但是，在丧失控制权之前每一次处置价款与处置投资对应的享有该子公司净资产份额的差额，在合并财务报表中确认为其他综合收益，在丧失控制权时一并转入丧失控制权当期的损益。

处置对子公司股权投资直至丧失控制权的各项交易不属于一揽子交易的，在丧失控制权之前，按不丧失控制权的情况下部分处置对子公司的股权投资的相关政策进行会计处理；在丧失控制权时，按处置子公司一般处理方法进行会计处理。

### （3）购买子公司少数股权

公司因购买少数股权新取得的长期股权投资与按照新增持股比例计算应享有子公司自购买日（或合并日）开始持续计算的净资产份额之间的差额，调整合并资产负债表中的资本公积中的股本溢价，资本公积中的股本溢价不足冲减的，调整留存收益。

### （4）不丧失控制权的情况下部分处置对子公司的股权投资

在不丧失控制权的情况下因部分处置对子公司的长期股权投资而取得的处置价款与处置长期股权投资相对应享有子公司自购买日或合并日开始持续计算的净资产份额之间的差额，调整合并资产负债表中的资本公积中的股本溢价，资本公积中的股本溢价不足冲减的，调整留存收益。

## **第二十九条 现金及现金等价物的确定标准**

在编制现金流量表时，将公司库存现金以及可以随时用于支付的存款确认为现金。将同时具备期限短（从购买日起三个月内到期）、流动性强、易于转换为已知现金、价值变动风险很小四个条件的投资，确定为现金等价物。

## **第三十条 外币业务和外币报表折算**

### 1、外币业务

外币业务采用交易发生日即期汇率的近似汇率作为折算汇率将外币金额折合成人民币记账。

资产负债表日外币货币性项目余额按资产负债表日即期汇率折算，由此产生的汇兑差额，除属于与购建符合资本化条件的资产相关的外币专门借款产生的汇兑差额按照借款费用资本化的原则处理外，均计入当期损益。

### 2、外币财务报表的折算

资产负债表中的资产和负债项目，采用资产负债表日的即期汇率折算；所有者权益项目除“未分配利润”项目外，其他项目采用发生时即期汇率的近似汇率折算。利润表中的收入和费用项目，采用交易发生日即期汇率的近似汇率折算。

处置境外经营时，将与该境外经营相关的外币财务报表折算差额，自所有者权益项目转入处置当期损益。

## **第三十一条 金融工具**

金融工具包括金融资产、金融负债和权益工具。

### 1、金融工具的分类

金融资产和金融负债于初始确认时分类为：以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产或金融负债，包括交易性金融资产或金融负债和直接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或金融负债；持有至到期投资；应收款项；可供出售金融资产；其他金融负债等。

## 2、金融工具的确认依据和计量方法

### （1）以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产（金融负债）

取得时以公允价值（扣除已宣告但尚未发放的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券利息）作为初始确认金额，相关的交易费用计入当期损益。

持有期间将取得的利息或现金股利确认为投资收益，期末将公允价值变动计入当期损益。

处置时，其公允价值与初始入账金额之间的差额确认为投资收益，同时调整公允价值变动损益。

### （2）持有至到期投资

取得时按公允价值（扣除已到付息期但尚未领取的债券利息）和相关交易费用之和作为初始确认金额。

持有期间按照摊余成本和实际利率（如实际利率与票面利率差别较小的，按票面利率）计算确认利息收入，计入投资收益。实际利率在取得时确定，在该预期存续期间或适用的更短期间内保持不变。

处置时，将所取得价款与该投资账面价值之间的差额计入投资收益。

### （3）应收款项

公司对外销售商品或提供劳务形成的应收债权，以及公司持有的其他企业的不包括在活跃市场上有报价的债务工具的债权，包括应收账款、其他应收款等，以向购货方应收的合同或协议价款作为初始确认金额；具有融资性质的，按其现值进行初始确认。

收回或处置时，将取得的价款与该应收款项账面价值之间的差额计入当期损益。

### （4）可供出售金融资产

取得时按公允价值（扣除已宣告但尚未发放的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券利息）和相关交易费用之和作为初始确认金额。

持有期间将取得的利息或现金股利确认为投资收益。期末以公允价值计量且

将公允价值变动计入其他综合收益。但是，在活跃市场中没有报价且其公允价值不能可靠计量的权益工具投资，以及与该权益工具挂钩并须通过交付该权益工具结算的衍生金融资产，按照成本计量。

处置时，将取得的价款与该金融资产账面价值之间的差额，计入投资损益；同时，将原直接计入其他综合收益的公允价值变动累计额对应处置部分的金额转出，计入当期损益。

#### （5）其他金融负债

按其公允价值和相关交易费用之和作为初始确认金额。采用摊余成本进行后续计量。

#### 1、金融资产转移的确认依据和计量方法

公司发生金融资产转移时，如已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，则终止确认该金融资产；如保留了金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬的，则不终止确认该金融资产。

在判断金融资产转移是否满足上述金融资产终止确认条件时，采用实质重于形式的原则。公司将金融资产转移区分为金融资产整体转移和部分转移。金融资产整体转移满足终止确认条件的，将下列两项金额的差额计入当期损益：

（1）所转移金融资产的账面价值；

（2）因转移而收到的对价，与原直接计入所有者权益的公允价值变动累计额（涉及转移的金融资产为可供出售金融资产的情形）之和。

金融资产部分转移满足终止确认条件的，将所转移金融资产整体的账面价值，在终止确认部分和未终止确认部分之间，按照各自的相对公允价值进行分摊，并将下列两项金额的差额计入当期损益：

（1）终止确认部分的账面价值；

（2）终止确认部分的对价，与原直接计入所有者权益的公允价值变动累计额中对应终止确认部分的金额（涉及转移的金融资产为可供出售金融资产的情形）之和。

金融资产转移不满足终止确认条件的，继续确认该金融资产，所收到的对价确认为一项金融负债。

#### 2、金融负债终止确认条件

金融负债的现时义务全部或部分已经解除的，则终止确认该金融负债或其一

部分；公司若与债权人签订协议，以承担新金融负债方式替换现存金融负债，且新金融负债与现存金融负债的合同条款实质上不同的，则终止确认现存金融负债，并同时确认新金融负债。

对现存金融负债全部或部分合同条款作出实质性修改的，则终止确认现存金融负债或其一部分，同时将修改条款后的金融负债确认为一项新金融负债。

金融负债全部或部分终止确认时，终止确认的金融负债账面价值与支付对价（包括转出的非现金资产或承担的新金融负债）之间的差额，计入当期损益。

公司若回购部分金融负债的，在回购日按照继续确认部分与终止确认部分的相对公允价值，将该金融负债整体的账面价值进行分配。分配给终止确认部分的账面价值与支付的对价（包括转出的非现金资产或承担的新金融负债）之间的差额，计入当期损益。

### 3、金融资产和金融负债的公允价值的确定方法

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，并优先使用相关可观察输入值。只有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，才使用不可观察输入值。

### 4、金融资产（不含应收款项）减值的测试方法及会计处理方法

除以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产外，公司于资产负债表日对金融资产的账面价值进行检查，如果有客观证据表明某项金融资产发生减值的，计提减值准备。

#### （1）可供出售金融资产的减值准备：

期末如果可供出售金融资产的公允价值发生严重下降，或在综合考虑各种相关因素后，预期这种下降趋势属于非暂时性的，就认定其已发生减值，将原直接计入所有者权益的公允价值下降形成的累计损失一并转出，确认减值损失。

对于已确认减值损失的可供出售债务工具，在随后的会计期间公允价值已上升且客观上与确认原减值损失确认后发生的事项有关的，原确认的减值损失予以转回，计入当期损益。

可供出售权益工具投资发生的减值损失，不通过损益转回。

(2) 持有至到期投资的减值准备:

持有至到期投资减值损失的计量比照应收款项减值损失计量方法处理。

### 第三十二条 应收款项坏账准备

1、单项金额重大并单独计提坏账准备的应收款项:

单项金额重大的判断依据或金额标准: 单笔金额占应收款项余额 10% 以上, 或单项应收账款余额 300 万以上、单项其他应收款余额 300 万以上。

单项金额重大并单独计提坏账准备的计提方法: 单独进行减值测试, 如有客观证据表明其已发生减值, 按预计未来现金流量现值低于其账面价值的差额计提坏账准备, 确认当期减值损失。单独测试未发生减值的应收款项, 将其归入按信用风险特征组合计提坏账准备。

2、按信用风险特征组合计提坏账准备应收款项:

对于单项金额重大以及单项金额不重大但单项测试未发生减值的应收款项, 按信用风险特征的相似性和相关性划分为若干组合, 根据以前年度与之具有类似信用风险特征的应收账款组合的历史损失经验及目前经济状况与预计应收款项组合中已经存在的损失为基础, 划分为账龄组合、合并范围内关联方组合以及无信用风险组合。

| 确定组合的依据 |                             |
|---------|-----------------------------|
| 组合 1    | 账龄组合                        |
| 组合 2    | 合并范围内关联方组合                  |
| 组合 3    | 无信用风险组合, 如应收出口退税款、非合并关联方款项等 |

  

| 按信用风险特征组合计提坏账准备的计提方法 |         |
|----------------------|---------|
| 账龄组合                 | 账龄分析法   |
| 合并范围内关联方组合           | 不计提减值准备 |
| 无信用风险组合              | 不计提减值准备 |

其中, 账龄组合以应收款项的账龄为基础, 采用账龄分析法计提坏账准备, 计提比例如下:

| 账龄            | 应收账款计提比例(%) | 其他应收款计提比例(%) |
|---------------|-------------|--------------|
| 1 年以内 (含 1 年) | 5.00        | 5.00         |
| 1—2 年 (含 2 年) | 20.00       | 20.00        |
| 2—3 年 (含 3 年) | 50.00       | 50.00        |
| 3 年以上         | 100.00      | 100.00       |

### 3、单项金额不重大但单独计提坏账准备的应收款项：

单独计提坏账准备的理由：单项金额虽不重大，但按照组合计提坏账准备不能反映其风险特征，且有客观证据表明其已发生减值。

单项金额不重大但单独计提坏账准备的计提方法：按预计未来现金流量现值低于其账面价值的差额计提坏账准备，确认当期减值损失。

## 第三十三条 存货

### 1、存货的分类

存货分类为：原材料、周转材料、库存商品、在产品、发出商品、委托加工物资。

### 2、发出存货的计价方法

存货发出时按加权平均法计价。

### 3、不同类别存货可变现净值的确定依据

产成品、库存商品和用于出售的材料等直接用于出售的商品存货，在正常生产经营过程中，以该存货的估计售价减去估计的销售费用和相关税费后的金额，确定其可变现净值；需要经过加工的材料存货，在正常生产经营过程中，以所生产的产成品的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用和相关税费后的金额，确定其可变现净值；为执行销售合同或者劳务合同而持有的存货，其可变现净值以合同价格为基础计算，若持有存货的数量多于销售合同订购数量的，超出部分的存货的可变现净值以一般销售价格为基础计算。

期末按照单个存货项目计提存货跌价准备；但对于数量繁多、单价较低的存货，按照存货类别计提存货跌价准备；与在同一地区生产和销售的产品系列相关、具有相同或类似最终用途或目的，且难以与其他项目分开计量的存货，则合并计提存货跌价准备。

除有明确证据表明资产负债表日市场价格异常外，存货项目的可变现净值以

资产负债表日市场价格为基础确定。

本期期末存货项目的可变现净值以资产负债表日市场价格为基础确定。

#### 4、存货的盘存制度

采用永续盘存制。

#### 5、低值易耗品和包装物的摊销方法

(1) 低值易耗品采用一次转销法；

(2) 包装物采用一次转销法。

### **第三十四条 持有待售资产**

公司将同时满足下列条件的非流动资产或处置组划分为持有待售类别：

1、根据类似交易中出售此类资产或处置组的惯例，在当前状况下即可立即出售；

2、出售极可能发生，即公司已经就一项出售计划作出决议且获得确定的购买承诺，预计出售将在一年内完成。有关规定要求公司相关权利机构或者监管部门批准后方可出售的，已经获得批准。

### **第三十五条 长期股权投资**

#### 1、共同控制、重大影响的判断标准

共同控制，是指按照相关约定对某项安排所共有的控制，并且该安排的相关活动必须经过分享控制权的参与方一致同意后才能决策。公司与其他合营方一同对被投资单位实施共同控制且对被投资单位净资产享有权利的，被投资单位为公司的合营企业。

重大影响，是指对一个企业的财务和经营决策有参与决策的权利，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。公司能够对被投资单位施加重大影响的，被投资单位为公司联营企业。

#### 2、初始投资成本的确定

##### (1) 企业合并形成的长期股权投资

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以及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在最终控制方合并财务报表中的账面价值的份额作为长期股权投资的初始投资成本。

非同一控制下的企业合并：公司按照购买日确定的合并成本作为长期股权投

资的初始投资成本。

#### （2）其他方式取得的长期股权投资

以支付现金方式取得的长期股权投资，按照实际支付的购买价款作为初始投资成本。

以发行权益性证券取得的长期股权投资，按照发行权益性证券的公允价值作为初始投资成本。

### 3、后续计量及损益确认方法

#### （1）成本法核算的长期股权投资

公司对子公司的长期股权投资，采用成本法核算。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，公司按照享有被投资单位宣告发放的现金股利或利润确认当期投资收益。

#### （2）权益法核算的长期股权投资

对联营企业和合营企业的长期股权投资，采用权益法核算。初始投资成本大于投资时应享有被投资单位可辨认净资产公允价值份额的差额，不调整长期股权投资的初始投资成本；初始投资成本小于投资时应享有被投资单位可辨认净资产公允价值份额的差额，计入当期损益。

公司按照应享有或应分担的被投资单位实现的净损益和其他综合收益的份额，分别确认投资收益和其他综合收益，同时调整长期股权投资的账面价值；按照被投资单位宣告分派的利润或现金股利计算应享有的部分，相应减少长期股权投资的账面价值；对于被投资单位除净损益、其他综合收益和利润分配以外所有者权益的其他变动，调整长期股权投资的账面价值并计入所有者权益。

在确认应享有被投资单位净损益的份额时，以取得投资时被投资单位可辨认净资产的公允价值为基础，并按照公司的会计政策及会计期间，对被投资单位的净利润进行调整后确认。在持有投资期间，被投资单位编制合并财务报表的，以合并财务报表中的净利润、其他综合收益和其他所有者权益变动中归属于被投资单位的金额为基础进行核算。

在公司确认应分担被投资单位发生的亏损时，按照以下顺序进行处理：首先，冲减长期股权投资的账面价值。其次，长期股权投资的账面价值不足以冲减的，以其他实质上构成对被投资单位净投资的长期权益账面价值为限继续确认投资损失，冲减长期应收项目等的账面价值。最后，经过上述处理，按照投资合同或

协议约定企业仍承担额外义务的，按预计承担的义务确认预计负债，计入当期投资损失。

### 第三十六条 投资性房地产

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，包括已出租的土地使用权、持有并准备增值后转让的土地使用权、已出租的建筑物（含自行建造或开发活动完成后用于出租的建筑物以及正在建造或开发过程中将来用于出租的建筑物）。

公司对现有投资性房地产采用成本模式计量。对按照成本模式计量的投资性房地产—出租用建筑物采用与公司固定资产相同的折旧政策，出租用土地使用权按与无形资产相同的摊销政策执行。

### 第三十七条 固定资产

#### 1、固定资产确认条件

固定资产指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有，并且使用寿命超过一个会计年度的有形资产。固定资产在同时满足下列条件时予以确认：

- （1）与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业；
- （2）该固定资产的成本能够可靠地计量。

#### 2、折旧方法

固定资产折旧采用年限平均法分类计提，根据固定资产类别、预计使用寿命和预计净残值率确定折旧率。如固定资产各组成部分的使用寿命不同或者以不同方式为企业提供经济利益，则选择不同折旧率或折旧方法，分别计提折旧。

各类固定资产折旧方法、折旧年限、残值率和年折旧率如下：

| 类别      | 折旧方法  | 折旧年限（年） | 残值率（%） | 年折旧率（%）     |
|---------|-------|---------|--------|-------------|
| 房屋及建筑物  | 年限平均法 | 20-40   | 5.00   | 2.38-4.75   |
| 机器设备    | 年限平均法 | 5-10    | 5.00   | 9.50-19.00  |
| 电子设备及其他 | 年限平均法 | 3-5     | 5.00   | 19.00-31.67 |
| 运输设备    | 年限平均法 | 4       | 5.00   | 23.75       |
| 环保设备及设施 | 年限平均法 | 3-10    | 5.00   | 9.50-31.67  |

### **第三十八条 在建工程**

在建工程项目按建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的必要支出，作为固定资产的入账价值。所建造的固定资产在工程已达到预定可使用状态，但尚未办理竣工决算的，自达到预定可使用状态之日起，根据工程预算、造价或者工程实际成本等，按估计的价值转入固定资产，并按公司固定资产折旧政策计提固定资产的折旧，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。

### **第三十九条 借款费用**

#### **1、借款费用资本化的确认原则**

借款费用，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。

公司发生的借款费用，可直接归属于符合资本化条件的资产的购建或者生产的，予以资本化，计入相关资产成本；其他借款费用，在发生时根据其发生额确认为费用，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时开始资本化：

- （1）资产支出已经发生，资产支出包括为购建或者生产符合资本化条件的资产而以支付现金、转移非现金资产或者承担带息债务形式发生的支出；
- （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。

#### **2、借款费用资本化期间**

资本化期间，指从借款费用开始资本化时点到停止资本化时点的期间，借款费用暂停资本化的期间不包括在内。

当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。

当购建或者生产符合资本化条件的资产中部分项目分别完工且可单独使用时，该部分资产借款费用停止资本化。

购建或者生产的资产各部分分别完工，但必须等到整体完工后才可使用或

可对外销售的，在该资产整体完工时停止借款费用资本化。

### 3、暂停资本化期间

符合资本化条件的资产在购建或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，则借款费用暂停资本化；该项中断如是所购建或生产的符合资本化条件的资产达到预定可使用状态或者可销售状态必要的程序，则借款费用继续资本化。在中断期间发生的借款费用确认为当期损益，直至资产的购建或者生产活动重新开始后借款费用继续资本化。

### 4、借款费用资本化率、资本化金额的计算方法

对于为购建或者生产符合资本化条件的资产而借入的专门借款，以专门借款当期实际发生的借款费用，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，来确定借款费用的资本化金额。

对于为购建或者生产符合资本化条件的资产而占用的一般借款，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资本化率，计算确定一般借款应予资本化的借款费用金额。资本化率根据一般借款加权平均利率计算确定。

## 第四十条 无形资产

### 1、无形资产的计价方法

(1) 公司取得无形资产时按成本进行初始计量；

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。

(2) 后续计量

在取得无形资产时分析判断其使用寿命。

对于使用寿命有限的无形资产，在为企业带来经济利益的期限内按直线法摊销；无法预见无形资产为企业带来经济利益期限的，视为使用寿命不确定的无形资产，不予摊销。

### 2、使用寿命有限的无形资产的使用寿命估计情况：

| 项目    | 预计使用寿命 | 依据               |
|-------|--------|------------------|
| 土地使用权 | 50 年   | 土地使用权剩余年限        |
| 计算机软件 | 10 年   | 参考能为公司带来经济利益的期限确 |

|  |       |
|--|-------|
|  | 定使用寿命 |
|--|-------|

每年度终了，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。经复核，本年期末无形资产的使用寿命及摊销方法与以前估计未有不同。

### 3、划分研究阶段和开发阶段的具体标准

公司内部研究开发项目的支出分为研究阶段支出和开发阶段支出。

研究阶段：为获取并理解新的科学或技术知识等而进行的独创性的有计划调查、研究活动的阶段。

开发阶段：在进行商业性生产或使用前，将研究成果或其他知识应用于某项计划或设计，以生产出新的或具有实质性改进的材料、装置、产品等活动的阶段。

### 4、开发阶段支出资本化的具体条件

内部研究开发项目开发阶段的支出，同时满足下列条件时确认为无形资产：

- （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，能够证明其有用性；
- （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。

开发阶段的支出，若不满足上列条件的，于发生时计入当期损益。研究阶段的支出，在发生时计入当期损益。

## 第四十一条 长期资产减值

长期股权投资、采用成本模式计量的投资性房地产、固定资产、在建工程、使用寿命有限的无形资产等长期资产，于资产负债表日存在减值迹象的，进行减值测试。减值测试结果表明资产的可收回金额低于其账面价值的，按其差额计提减值准备并计入减值损失。可收回金额为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间的较高者。资产减值准备按单项资产为基础计算并确认，如果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确定资产组的可收回金额。资产组是能够独立产生现金流入的最小资产组合。

商誉和使用寿命不确定的无形资产至少在每年年度终了进行减值测试。

公司进行商誉减值测试，对于因企业合并形成的商誉的账面价值，自购买日起按照合理的方法分摊至相关的资产组；难以分摊至相关的资产组的，将其分摊至相关的资产组组合。在将商誉的账面价值分摊至相关的资产组或者资产组组合时，按照各资产组或者资产组组合的公允价值占相关资产组或者资产组组合公允价值总额的比例进行分摊。公允价值难以可靠计量的，按照各资产组或者资产组组合的账面价值占相关资产组或者资产组组合账面价值总额的比例进行分摊。

在对包含商誉的相关资产组或者资产组组合进行减值测试时，如与商誉相关的资产组或者资产组组合存在减值迹象的，先对不包含商誉的资产组或者资产组组合进行减值测试，计算可收回金额，并与相关账面价值相比较，确认相应的减值损失。再对包含商誉的资产组或者资产组组合进行减值测试，比较这些相关资产组或者资产组组合的账面价值（包括所分摊的商誉的账面价值部分）与其可收回金额，如相关资产组或者资产组组合的可收回金额低于其账面价值的，确认商誉的减值损失。

上述资产减值损失一经确认，在以后会计期间不予转回。

#### **第四十二条 长期待摊费用**

长期待摊费用为已经发生但应由本期和以后各期负担的分摊期限在一年以上的各项费用。长期待摊费用均在各费用项目的预计受益期内平均摊销，如果长期待摊的费用项目不能使以后会计期间受益的，将尚未摊销的该项目的摊余价值全部转入当期损益。

#### **第四十三条 职工薪酬**

##### **1、短期薪酬的会计处理方法**

公司在职工为公司提供服务的会计期间，将实际发生的短期薪酬确认为负债，并计入当期损益或相关资产成本。

公司为职工缴纳的社会保险费和住房公积金，以及按规定提取的工会经费和职工教育经费，在职工为公司提供服务的会计期间，根据规定的计提基础和计提比例计算确定相应的职工薪酬金额。

职工福利费为非货币性福利的，如能够可靠计量的，按照公允价值计量。

##### **2、离职后福利的会计处理方法**

###### **（1）设定提存计划**

公司按当地政府的相关规定为职工缴纳基本养老保险和失业保险，在职工为公司提供服务的会计期间，按以当地规定的缴纳基数和比例计算应缴纳金额，确认为负债，并计入当期损益或相关资产成本。

## （2）设定受益计划

公司根据预期累计福利单位法确定的公式将设定受益计划产生的福利义务归属于职工提供服务的期间，并计入当期损益或相关资产成本。

设定受益计划义务现值减去设定受益计划资产公允价值所形成的赤字或盈余确认为一项设定受益计划净负债或净资产。设定受益计划存在盈余的，公司以设定受益计划的盈余和资产上限两项的孰低者计量设定受益计划净资产。

所有设定受益计划义务，包括预期在职工提供服务的年度报告期间结束后的十二个月内支付的义务，根据资产负债表日与设定受益计划义务期限和币种相匹配的国债或活跃市场上的高质量公司债券的市场收益率予以折现。

设定受益计划产生的服务成本和设定受益计划净负债或净资产的利息净额计入当期损益或相关资产成本；重新计量设定受益计划净负债或净资产所产生的变动计入其他综合收益，并且在后续会计期间不转回至损益，在原设定受益计划终止时在权益范围内将原计入其他综合收益的部分全部结转至未分配利润。

在设定受益计划结算时，按在结算日确定的设定受益计划义务现值和结算价格两者的差额，确认结算利得或损失。

## 3、辞退福利的会计处理方法

公司在不能单方面撤回因解除劳动关系计划或裁减建议所提供的辞退福利时，或确认与涉及支付辞退福利的重组相关的成本或费用时（两者孰早），确认辞退福利产生的职工薪酬负债，并计入当期损益。

## 第四十四条 收入

### 1、销售商品收入确认的一般原则：

- （1）公司已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方；
- （2）公司既没有保留通常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；
- （3）收入的金额能够可靠地计量；
- （4）相关的经济利益很可能流入公司；
- （5）相关的、已发生或将发生的成本能够可靠地计量。

## 2、具体原则

国内销售：公司国内销售在货物交付到买方指定地点，客户签收后确认收入。

出口销售：公司出口销售在完成报关出口后，客户（或客户指定的公司）签收货物时确认收入。

## **第四十五条 政府补助**

### 1、类型

政府补助，是公司从政府无偿取得的货币性资产与非货币性资产。分为与资产相关的政府补助和与收益相关的政府补助。

与资产相关的政府补助，是指公司取得的、用于购建或以其他方式形成长期资产的政府补助。与收益相关的政府补助，是指除与资产相关的政府补助之外的政府补助。

公司将政府补助划分为与资产相关的具体标准为：从政府无偿取得的、用于购建或以其他方式形成长期资产的政府补助。

公司将政府补助划分为与收益相关的具体标准为：指除与资产相关的政府补助之外的政府补助。

### 2、确认时点

政府补助在能够满足政府补助所附条件且能够收到时予以确认。对于货币性资产的政府补助，按照收到或应收的金额计量。对于非货币性资产的政府补助，按照公允价值计量；公允价值不能可靠取得的，按照名义金额计量。

### 3、会计处理

与资产相关的政府补助，冲减相关资产账面价值或确认为递延收益。确认为递延收益的，在相关资产使用寿命内按照合理、系统的方法分期计入当期损益（与公司日常活动相关的，计入其他收益；与公司日常活动无关的，计入营业外收入）；

与收益相关的政府补助，用于补偿公司以后期间的相关成本费用或损失的，确认为递延收益，并在确认相关成本费用或损失的期间，计入当期损益（与公司日常活动相关的，计入其他收益；与公司日常活动无关的，计入营业外收入）或冲减相关成本费用或损失；用于补偿公司已发生的相关成本费用或损失的，直接计入当期损益（与公司日常活动相关的，计入其他收益；与公司日常活动无关的，计入营业外收入）或冲减相关成本费用或损失。

公司取得的政策性优惠贷款贴息，区分以下两种情况，分别进行会计处理：

(1) 财政将贴息资金拨付给贷款银行，由贷款银行以政策性优惠利率向公司提供贷款的，公司以实际收到的借款金额作为借款的入账价值，按照借款本金和该政策性优惠利率计算相关借款费用。

(2) 财政将贴息资金直接拨付给公司的，公司将对应的贴息冲减相关借款费用。

#### **第四十六条 递延所得税资产和递延所得税负债**

对于可抵扣暂时性差异确认递延所得税资产，以未来期间很可能取得的用来抵扣可抵扣暂时性差异的应纳税所得额为限。对于能够结转以后年度的可抵扣亏损和税款抵减，以很可能获得用来抵扣可抵扣亏损和税款抵减的未来应纳税所得额为限，确认相应的递延所得税资产。

对于应纳税暂时性差异，除特殊情况外，确认递延所得税负债。

不确认递延所得税资产或递延所得税负债的特殊情况包括：商誉的初始确认；除企业合并以外的发生时既不影响会计利润也不影响应纳税所得额（或可抵扣亏损）的其他交易或事项。

当拥有以净额结算的法定权利，且意图以净额结算或取得资产、清偿负债同时进行，当期所得税资产及当期所得税负债以抵销后的净额列报。

当拥有以净额结算当期所得税资产及当期所得税负债的法定权利，且递延所得税资产及递延所得税负债是与同一税收征管部门对同一纳税主体征收的所得税相关或者是对不同的纳税主体相关，但在未来每一具有重要性的递延所得税资产及负债转回的期间内，涉及的纳税主体意图以净额结算当期所得税资产和负债或是同时取得资产、清偿负债时，递延所得税资产及递延所得税负债以抵销后的净额列报。

#### **第四十七条 租赁**

##### **1、经营租赁会计处理**

(1) 公司租入资产所支付的租赁费，在不扣除免租期的整个租赁期内，按直线法进行分摊，计入当期费用。公司支付的与租赁交易相关的初始直接费用，计入当期费用。

资产出租方承担了应由公司承担的与租赁相关的费用时，公司将该部分费用从租金总额中扣除，按扣除后的租金费用在租赁期内分摊，计入当期费用。

(2) 公司出租资产所收取的租赁费，在不扣除免租期的整个租赁期内，按

直线法进行分摊，确认为租赁相关收入。公司支付的与租赁交易相关的初始直接费用，计入当期费用；如金额较大的，则予以资本化，在整个租赁期间内按照与租赁相关收入确认相同的基础分期计入当期收益。

公司承担了应由承租方承担的与租赁相关的费用时，公司将该部分费用从租金收入总额中扣除，按扣除后的租金费用在租赁期内分配。

## **2、融资租赁会计处理**

报告期内，公司未发生融资租赁业务。

## **第四十八条 终止经营**

终止经营是满足下列条件之一的、能够单独区分的组成部分，且该组成部分已被公司处置或被公司划归为持有待售类别：

- 1、该组成部分代表一项独立的主要业务或一个单独的主要经营地区；
- 2、该组成部分是拟对一项独立的主要业务或一个单独的主要经营地区进行处置的一项相关联计划的一部分；
- 3、该组成部分是专为转售而取得的子公司。

# **第五章 货币资金与票据管理**

**第四十九条** 货币资金是指公司所拥有的现金、银行存款和其他货币资金。

**第五十条** 公司货币资金管理应遵循《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》《企业内部控制配套指引》等国家制度的规定，同时遵循如下原则：合理使用、减少占压、降低风险、加速周转、提高效益。

## **第五十一条 资金管理原则**

1、公司财务部负责货币资金的收支核算，根据经营需要编制货币资金收支计划，并按计划组织实施。

2、公司资金实行“集中管理、统一调配”、“收支两条线”管理原则。

3、公司其他部门一律不准办理货币资金的收支业务，不得截留、挪用公司的资金，不得体外循环，不准私设“小金库”。

## **第五十二条 内部控制原则**

1、公司应建立岗位分工内部控制制度，明确各岗位职责权限，合理设置会计、出纳等相关的工作岗位，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制

约和监督。

2、会计机构内部应当建立稽核制度。出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

3、严禁未经授权的人员办理货币资金业务或直接接触货币资金。公司财务部不得由一人办理货币资金收支业务的全过程。

4、公司应严格按授权批准制度办理货币资金结算。审批人应严格按照授权批准制度规定，在授权范围内进行审批，不得越权审批。禁止申请人为了略过适当的审批而对应付金额的人为拆分。付款经办人应当在职责范围内，按照审批人的批准意见办理货币资金业务，对于越权审批的货币资金业务，经办人有权拒绝办理，经授权可越级向审批人的上级授权部门报告。

### **第五十三条 现金管理**

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、现金收入的管理：公司和子公司每日收取的现金必须及时全额存入指定银行，不得坐支、挪用现金，各公司应该尽量减少直接收取现金，通过 POS 机办理现金收入业务。

3、现金支出和管理：所有现金支出必须合法、合规并按公司规定授权进行审批，除公司特别批准可以使用现金支付外，其余经济业务全部通过银行转账完成。

4、现金盘点：出纳人员必须清点库存现金，确保现金账面余额与实际库存相符。发现现金短缺或溢余，应及时查明原因，报经审批后进行处理。财务主管人员定期与不定期对现金库存进行抽查，确保账实相符。

### **第五十四条 银行收支管理**

1、公司根据业务的需要设立、注销银行账户，必须提报流程报备。由银行会计人员经财务总监批准报送总经理及董事长批准，并由财务部统一管理，不允许存在财务部管理之外的其他银行账户。

2、对任何一笔付款业务，严禁以现金和银行转账混合支付，银行支付可以和银行承兑汇票按比例支付。

3、严禁利用公司银行账户为其他公司或个人套取现金。

4、每月月结，“银行存款明细账”必须与“银行存款对账单”核对。如有未达账项需编制“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。经过调整后，银行存款账面余额应与银行对账单余额相符。

5、公司办理网上交易或电子支付等方式办理货币资金支付业务，应当与承办银行签订网上银行操作协议，明确双方在资金安全方面的责任与义务、交易范围等。操作人员应当根据操作授权和密码进行规范操作。用网上交易、电子支付方式办理货币资金支付业务，不应因支付方式的改变而随意简化、变更支付货币资金所必需的授权批准程序。公司在严格实行网上交易、电子支付操作人员不相容岗位相互分离控制的同时，应当配备专人加强对交易和支付行为的审核。

通过网上银行办理资金收付业务必须在经济事项经过适当的审批权限后，由网上银行经办人、审批人审核后支付，禁止一人独立完成网上支付的全过程，具体管理依据公司货币资金管理制度执行。

#### **第五十五条 银行票据及印鉴管理**

1、公司应加强与货币资金相关的票据的管理，由出纳专人负责银行票据的购买、由专人负责保管，出纳需要使用时，需申请经财务经理批准后使用。

2、支票签发前，出纳不得将支票出票联与存根联分离。

3、出纳不得签发“空头支票”、“空白支票”、“远期支票”。

4、银行电子承兑汇票的开具，应按照付款审批流程完成审批，并提供相应的纸质单据，交由财务部经理签字确认后再行在网上开具，由财务总监在网银复核后完成电子银行汇票开具工作。开具的票据记录应装订保管。

5、作废的票据要与存根装订在一起妥善保管，所有的票据必须保证号码连续。发生银行票据遗失，应当及时到开户银行办理挂失手续等，防止造成经济损失。

6、公司应当加强银行预留印鉴的管理。

（1）财务专用章和法人印鉴必须分开保管，严禁一人保管全部银行预留印鉴。

（2）出纳外出办理业务，不允许同时携带财务专用章、法人印鉴和公司章，必须有两人同行。

公司用于货币资金收付业务的印章使用实行专人分管制，财务专用章由内审部经理保管，另外一枚预留私章由指定副总经理专职保管；印鉴保管人临时出差时，可交由财务总监保管或委托指定的专人代管。

## **第六章 募集资金及负债管理**

**第五十六条** 募集资金是指通过公开发行证券（包括首次公开发行股票、配股、增发、发行可转换公司债券等）以及非公开发行股票向投资者募集并用于特定用途的资金。

**第五十七条** 募集资金只能用募集说明书所承诺的投资计划，或经股东会批准的投资项目。

**第五十八条** 为方便募集资金的使用和对使用情况进行监督，公司建立募集资金专户存储制度。对募集资金实行集中存放，并与保荐机构、存放募集资金的商业银行签订三方监管协议，并及时报深圳证券交易所备案并公告协议。

**第五十九条** 公司在进行项目投资时，资金支出必须严格按照资金管理制度履行资金使用审批手续。凡涉及每一笔募集资金的支出均必须由有关部门提出资金使用计划，在董事会、董事长授权范围内，经主管经理签字后报财务部。财务部审核后的资金使用计划，经项目负责人、财务负责人及总经理签字后予以付款；凡超过董事会、或者董事长授权范围的，应报董事会或者董事长审批。

**第六十条** 公司董事会可根据需要另行拟定制度加强募集资金管理。

**第六十一条** 公司负债包括对外借款、应付款项、应付职工薪酬、应交税费、预计负债等。

**第六十二条** 公司确定向商业银行融资时，必须权衡资本结构（权益资本和债务资本比例）对公司稳定性、再融资或资本运作可能带来的影响，并慎重考虑公司的偿债能力，避免因到期无能力偿债而陷入困境。

**第六十三条** 公司向商业银行融资时，除了应收账款可以接受银行的质押外，除了经董事会批核的项目借款外，土地使用权、房产及存货等资产均不可以作为商业银行融资的质押。

**第六十四条** 公司应定期清理各项债务，按期发放工资及缴纳各项税费，合理调配资金偿还债务，避免形成债务纠纷。

**第六十五条** 公司应根据或有事项合理预计公司范围内可能发生的债务，不得遗漏重大或有债务，合理反映预计负债。

## **第七章 固定资产及在建工程管理**

**第六十六条** 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，使用寿命超过一个会计年度的有形资产。在建工程，包括固定资产新建工程、安装工程、改扩建工程和大修理工程等。

**第六十七条** 财务部是公司固定资产的价值管理部门，参与审核固定资产投资的可行性分析并负责落实固定资产投资项目所需资金及资金使用管理；参与工程项目概算研讨、审核和投资效益的分析、确认；按照投资项目和投资计划进行财务核算；监督检查固定资产的使用和管理情况，负责办理固定资产的增减变动的财务审批手续；检查和考核固定资产的投资及其修理费用的使用和管理情况；完善公司固定资产财务管理规定和办法。

**第六十八条** 在建工程项目在项目竣工投运后在公司规定的期限内，必须提报项目验收申请，财务部按照项目竣工验收报告进行项目报决、转资。对已达到可使用状态，但尚未办理竣工决算的固定资产，财务部应当按照估计的资产价值入账并计提折旧。

**第六十九条** 在固定资产的使用中，按照谁使用谁管理的原则，各使用单位与部门对固定资产的安全完整负责，建立健全固定资产账、卡和台账，做到账、卡、物三相符，各部门各单位负责人为固定资产使用的责任人，做好固定资产的维护和管理工作的。

**第七十条** 各部门对固定资产进行定期或不定期的盘点和清查，每年度终时，财务部协助公司资产管理部门进行全面盘点和清查，对盘盈或盘亏固定资产由公司归口管理部门审核，及时查明原因，履行公司审批程序后，在期末结账前处理完毕。

**第七十一条** 各单位固定资产的报废、清理、拆除、出租、出借、变卖或转移，必须报公司权限主管批准，并按规定及时办理有关手续。任何单位和个人不得擅自报废、拆除、出租、出借、变卖或转移固定资产。

## **第八章 销售及应收款管理**

**第七十二条** 公司应建立客户信用条件和标准，合同履行、发票开具、货款回收、应收账款定期对账、函证等环节的控制制度。

**第七十三条** 客户信用：公司建立客户信用评价体系，在选择客户时，充分了解客户的主体资格、信誉、财务状况等，降低应收账款回收的风险。实时跟踪客户履约情况，关注重点客户的资信变动情况，防范客户信用风险。

**第七十四条** 合同履行：公司按照经签署的合同履行发货流程确保货物安全送达经签收后，按合同约定的价格与客户结算，形成有效的对账单。如遇原合同主要条款发生重大变化的，必须重新履行合同评审手续，同时做好与客户的对账衔接工作。

**第七十五条** 发票开具：财务部严格按照已发生事项开具发票，严禁开具没有真实交易背景的发票，严禁提前开票、超额开票。

**第七十六条** 货款回收：财务部负责办理资金结算并监督款项回收，做好款项的账龄分析，并定期报送相关部门。

**第七十七条** 对账：除每月与客户就当月发生数对账外，每年至少年末就期初余额、本年供货数、开票数、收款数、期末余额进行核对，并取得有效对账单。如有不符，应查明原因，及时处理，避免因人员更换、时间太长而造成应收账款不能收回的风险。

**第七十八条** 公司财务部应对坏账的真实性及坏账原因进行调查，确保坏账的合理性；同时应定期回顾已发生坏账的原因，出具改进措施，减少类似原因的坏账发生。

**第七十九条** 公司对其他应收款的控制，应严格遵照有关备用金管理制度执行。

## **第九章 采购管理**

**第八十条** 公司应加强采购的过程及应付款项的支付管理，明确供应商筛选机制、询价、合同审批、请购、验收、发票及付款等环节的职责和审批权限，建立不相容职务的分离制度，有效控制采购的过程管理。

**第八十一条** 供应商筛选和价格对比机制：公司在建立供应商信息库的基础上，结合公司生产经营的特点选择口碑好、承担风险能力强、质量有保障、货款

信用期较长的优质供应商合作，同时尽可能引入多家合格供应商，建立采购价格对比机制，透明采购决策，尽可能降低材料采购成本。

**第八十二条** 请购：公司依据采购物品的类型和额度大小，按照归口管理的不同，明确相关部门或人员的职责审批权限及相应的请购程序。

**第八十三条** 合同审批：公司严格按照公司规定履行合同审批手续，明确审批权限、职责与审批范围，以合同为基础约束双方的经济行为。

**第八十四条** 采购、验收、保管：公司管理人员按照过程的不同，设置不同的岗位，不同的岗位职责，完整保留业务过程中的原始单据，及时传递至财务部进行会计核算。材料保管部门应定期联合业务部门履行材料盘点与对账程序，确保管理的有效性。

**第八十五条** 发票及付款：财务部在办理付款时，应当对采购发票、结算凭证、对账单等相关凭证的真实性、合法性及有效性进行严格的审核，核对合同并依据相关约定安排付款，确保已发生的材料采购业务已取得足额的真实有效的发票方可付款。同时应加强对预付款项的管理，对于大额或时间较长的预付账款应定期追踪核查，如发现问题及时上报业务分管领导，以规避风险。财务部应及时敦促业务部门定期与供应商核对往来款项。

## **第十章 成本和费用管理**

**第八十六条** 公司的成本费用指在经营活动中发生的与经营活动有关的支出。包括营业成本、管理费用、销售费用、财务费用等。公司营业成本主要包括物料成本、人工成本、制造费用等。

**第八十七条** 成本费用管理的基本任务是：通过对成本费用的预测、计划、控制、分析和考核，协助降低成本费用，以获取较大的经济效益。

**第八十八条** 成本和费用的管理包括直接费用管理、间接费用管理和期间费用管理等三部分。其中直接费用是指直接计入产品成本中的费用如直接材料、直接人工；间接费用是指能够分配计入产品成本中的费用如备品备件、间接材料、间接人工、车间发生的制造费用、水电费等；期间费用是指企业为组织和管理整个经营活动所发生的费用，不可以确定特定成本核算对象，因而通过管理费用、销售费用科目归集，直接计入当期损益，主要包括管理、销售部门所发生的职工

工资、福利费、日常办公费、租赁费、广告费、招待费、水电费、折旧费、差旅费、运输费等，在发生时直接记入当期损益。

**第八十九条** 公司为筹集生产经营所需资金而发生的费用计入财务费用。财务费用包括：利息支出、银行存款利息收入、汇兑损失及相关银行业务的手续费等。

**第九十条** 公司对成本费用实行严格的预算管理。公司应严格遵守国家规定的成本开支范围和费用开支标准，不得扩大和超出标准，本着“必需、合理、节约”的原则严格控制，对于不符合有关规定的，财务人员有权监督、劝阻并建议其纠正，责任人员不予纠正的，应拒绝办理。

## **第十一章 存货管理**

**第九十一条** 制定与各类别存货相关管理制度，相关部门严格执行，明确责任，做到账实、账账相符。

1、与原材料相关部门（包括货仓、计划部、采购部）对物料（包括原材料、备品备件、周转材料）的进、销、存，建立严格的采购、验收、入库、保管、出库、调拨、退库管理责任制度；

2、与在产品、产成品相关部门（包括成品仓、生产部、生产计划部）对在产品、产成品、外购商品的进、销、存，建立严格的采购、投料、组织生产、品质检验、报废、转仓、入库、保管、出库管理责任制度；

**第九十二条** 公司实行严格的存货清查盘点制度。

1、存货清查盘点前由财务部制订盘点计划，通知参与盘点部门有关盘点计划、盘点时间、盘点范围、盘点需注意事项，存货截止时点、外发加工存货收回时点以及供应商最晚到货时间等。

2、盘点前对参与盘点的人员进行分组，明确各小组组长以及各自负责范围，并组织参与盘点人员进行盘点培训。

3、存货清查盘点分为定期盘点和月度盘点两种，定期盘点为每年中期（6月30日）和期末（12月31日）两次的静态盘点。仓库原材料、配品备件、周转材料以及工序原材料每月末进行一次盘点、其它存货（如低值资产）。每月会根据公司经营活动进行一次抽盘的动态盘点，财务部负责对盘点抽查、对盘点盈亏调

整审核；并对盘盈、盘亏物品做出处理意见，定期进行有关的账务处理。

4、存货盘点报告或存货盘点表由财务部根据盘点后的结果汇总编报。

5、财务部在盘点过程中组织、安排盘点员对公司全部仓库原材料、在线原材料、备品备件、周转材料、在产品、产成品等存货进行盘点。

6、内审部对整个盘点过程进行监盘，并对存货盘点结果进行抽样检查，验证其盘点的正确性，对价值较大的存货应重点抽查，并记录盘点过程中出现的问题，作成报告，作为检讨之用。

7、存货清查盘点中发生盘盈、盘亏和损毁的，应查明原因，明确责任，根据不同的发生原因按有关规定进行会计处理。

8、存货管理部门应定期对库龄较长的库存物资进行清理处置，提高存货的流动性，降低库存额度，会同物流、产品、业务部门对库存中的闲置物资、废旧物资制订处置方案，方案报经财务总监及有关公司领导批准后实施。

## **第十二章 税务及发票管理**

**第九十三条** 公司财务部负责公司纳税申报管理工作，指定专人具体联络沟通税务机关，办理公司的税务申报、税款缴纳、税务登记、变更登记、注销登记等相关手续。

**第九十四条** 公司应按照中华人民共和国相关税收法律的规定，对各项营业收入确定纳税义务时间、正确计算应纳税额；公司应按时进行流转税纳税申报。纳税申报表需经财务负责人审核。

**第九十五条** 所得税管理：所得税主要包括企业所得税和个人所得税。

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，年终汇算清缴。

2、公司为支付给职工的工资、奖金等代扣代缴个人所得税。

**第九十六条** 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、地方教育费附加、房产税、城镇土地使用税、印花税、环保税等。

**第九十七条** 公司在增值税发票开具时应遵守如下纪律：

1、开具发票应按规定的时限、内容、顺序如实填写，并加盖发票专用章；

2、任何部门、个人不得以任何理由转借、转让、代开发票，不得自行扩大

发票使用范围；

3、任何部门、个人未经批准不得擅自跨地区使用、携带、邮寄空白发票；

4、开具增值税发票时，开票人需选择开具发票的人员，发票内容应与实际经济业务一致，不得随意修改开票内容；

5、财务部应安排专人保管发票，经济业务专项专人开具发票。

**第九十八条** 会计人员在办理业务时，应对外来发票进行审查，不符合规定的发票不得作为报销凭证，具体涉及报销管理的，参照费用报销管理制度执行。

**第九十九条** 财务部应加强会计人员对有关法律、法规、政策的继续教育学习。

**第一百条** 公司对税务机关进行的税务检查应积极配合。依法纳税，及时足额缴纳税款。

### **第十三章 利润及利润分配**

**第一百零一条** 利润是指公司在一定会计期间的经营成果。利润包括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。直接计入当期利润的利得和损失，是指计入当期损益、会导致所有者权益发生增减变动的、与所有者投入资本或者向投资者分配利润无关的利得和损失。公司的利润总额包括营业利润、营业外收支净额等。

**第一百零二条** 公司依法足额缴纳企业所得税后的净利润，每个会计年度的净利润分配，由董事会制定分配预案，经股东会审议批准后实施。公司每年缴纳所得税后的利润，按下列顺序分配：

1、公司的法定公积金不足以弥补以前年度亏损的，弥补上一年度的亏损；

2、提取利润的10%列入法定公积金；

3、经股东会决议，根据公司发展需要提取任意公积金；

4、公司弥补亏损和提取公积金后所余税后利润，按照股东持有的股份比例分配，支付股东股利。

**第一百零三条** 公司法定公积金累计额为注册资本的50%以上时，可不再提取。提取法定公积金后，是否提取任意公积金由股东会决定。

**第一百零四条** 公司不得在弥补亏损和提取法定公积金之前向股东分配利

润。

**第一百零五条** 公司利润分配政策可以采取现金或者股票方式分配。

**第一百零六条** 公司股东会决议将公积金转增股本时，按股东原有股份比例派送新股。但法定公积金转为股本时，所留存的该项公积金不得少于注册资本的百分之二十五。

**第一百零七条** 公司股东会对利润分配方案作出决议后，董事会应在股东会召开后两个月内完成股利（或股份）派发事项。

**第一百零八条** 公司应在每个会计年度第三季度后审核子公司可分配利润，在子公司有足够的可分配利润的情况下，在年终前安排子公司将部分可分配利润派发给公司。

## 第十四章 财务报告及财务分析

**第一百零九条** 公司应当按照《企业会计准则》和中国证监会的相关要求，编制和对外提供真实、完整的财务会计报告。

财务会计报告分为年度、半年度、季度和月度财务会计报告。

企业年度财务会计报告应当包括会计报表、会计报表附注、财务情况说明书。会计报表包括合并资产负债表、母公司资产负债表、合并利润表、母公司利润表、合并现金流量表、母公司现金流量表、合并所有者权益变动表及相关附表、母公司所有者权益变动表。月度财务会计报告应当于月度末后的15日内；季度财务会计报告应当于季度终了的15日内；半年度会计报告应当于半年度结束后的2个月内；年度财务会计报告应当于年度终了后的4个月内。

**第一百一十条** 对财务会计报告的报送规定主要体现在以下几个方面：公司应按照规定及时编制财务会计报告；财务会计报告反映的会计信息应当真实、完整；财务会计报告格式应严格按照规定；报送的对象应当依照《公司章程》的规定。

**第一百一十一条** 财务分析是以企业的财务会计报告等会计资料为基础，对企业的财务状况、经营成果和现金流量等进行分析和评价，为企业的财务预测和财务决策提供依据，公司应将年末财务状况和全年经营成果，与当年财务预算，成本费用预算，投资计划及上年同类项目进行对比分析评价。

**第一百一十二条** 财务会计报告应当由公司负责人、主管会计工作的负责人和会计机构负责人签名并盖章。公司的年度财务报告应委托有证券执业资格的会计师事务所对年度财务报告进行审计，并出具审计报告并提交董事会批准。公司负责人、主管会计工作的负责人和会计机构应当保证财务会计报告的真实和完整性。

**第一百一十三条** 公司的有关财务信息，应按规定在定期报告中对外进行公开披露。披露的内容按照《上市公司信息披露管理办法》等相关规定办理。

**第一百一十四条** 公司财务部除提供定期报告财务信息外，在发生各种临时公告等需要对外提供财务信息时，财务部应积极配合提供。

## **第十五章 会计档案管理**

**第一百一十五条** 公司根据《会计法》《中华人民共和国档案法》和《会计档案管理办法》的规定对会计档案立卷、归档、保管、查阅和销毁，保证会计档案妥善保管、有序存放、方便查阅，严防毁损、散失和泄密。

**第一百一十六条** 财务部是公司会计档案管理的具体责任部门，具体实施公司的会计档案管理工作。

**第一百一十七条** 会计档案是指会计凭证、会计账簿、财务报告、融资资料和纳税资料等会计核算专业材料，是记录和反映公司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、辅助账簿、其他会计账簿；
- 3、财务报告类：月度、季度、半年度和年度财务报告，包括会计报表、附表、附注及文字说明、审计报告、验资报告以及其他财务报告；
- 4、银行账户资料：银行存款余额调节表、银行对账单、银行开户和销户资料、办理保函承兑等业务的审批手续、协议；
- 5、融资资料类：借款合同、担保、反担保合同、质押、抵押合同以及其他与融资有关的合同、协议以及董事会决议等批准文件资料；
- 6、税务相关资料：纳税申报资料、进项税抵扣资料、减免税、退税申请及批复文件、税收优惠政策批复、所得税汇算审计报告、税务登记证资料及其他相

关涉税资料；

7、其他类：其他应当保存的会计核算专业资料、公司的产权证明、合作协议、承包协议、还款协议等以及会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册。

8、电子会计档案存储于公司专用存储设备和档案管理系统。档案管理员负责在电子档案管理系统中维护会计档案归档范围，复核会计档案完整性。电子档案借阅需提交审批流程，经审批后方可使用电子会计档案。

**第一百一十八条** 公司每年形成的会计档案，应当由财务部按照归档要求，负责整理立卷、装订成册、编制会计档案保管清册。

**第一百一十九条** 公司财务部保存的会计档案不得借出。如有特殊需要，经公司总经理、财务总监批准，可以提供查阅或者复制，并办理登记手续，限期归还。查阅或者复制会计档案的人员，严禁在会计档案上涂画、拆封和抽换。

**第一百二十条** 会计电算化数据备份管理要求：

- 1、由于会计核算数据的重要性，必须定期进行备份工作；
- 2、会计档案存档手续：打印输出的凭证、账册、报表，必须有相关人员签章后才能存档保管；
- 3、由打印输出的凭证、账册、报表等书面形式的会计档案根据《会计档案管理办法》规定的保管期限和管理办法管理；
- 4、随计算机配置而来的操作系统、各类应用程序软件以及购买的商品化会计核算系统软件，和以上软件的备份文件，作为会计档案保存；
- 5、如果对备份磁盘的操作可能危及该备份磁盘的完整性，应制作该备份磁盘的复制件，使用复制件进行操作。

**第一百二十一条** 会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限一般分为10年和30年。会计档案的保管期限,从会计年度终了后的第一天算起。

**第一百二十二条** 保管期满的会计档案销毁。由档案机构会同财务部门提出销毁意见，编制会计档案销毁清册。销毁会计档案时，应当由财务部门和档案管理部门同时参加监销。监销人应当在会计档案销毁清册上签名盖章。

**第一百二十三条** 必须加强会计档案的保管工作，由于会计人员的变动或财务部门的改变等，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。任何人如有伪造、非法变更、故意毁坏数据文件、账册、备份磁盘等的行为，将受到行政处分，情节严重者，将追究其法律责任。

## **第十六章 附则**

**第一百二十四条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、其他规范性文件及《公司章程》的有关规定执行，本制度与有关法律、法规、其他规范性文件及《公司章程》不一致时，以法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第一百二十五条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

**第一百二十六条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修订时亦同。

深圳明阳电路科技股份有限公司

2025 年 10 月