

海能达通信股份有限公司

财务管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范海能达通信股份有限公司（以下简称“公司”）会计确认、计量和报告行为，保证财务信息质量，使公司的财务工作有章可循、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，制定本制度。

第二条 本制度根据我国《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国会计法》（以下简称“《会计法》”）、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》等国家有关法律、法规以及《海能达通信股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），结合公司具体情况及公司对财务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公司。各控股公司可根据本制度，结合自身实际情况制定实施细则，并报公司备案。参股子公司可参照执行。

第二章 财务组织体系

第四条 财务组织体系及机构设置

（一）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。公司财务负责人，由总经理提名，董事会按规定的任职条件聘用或解聘。

（二）公司设立会计机构负责人岗位，负责和组织公司财务管理工作和会计核算工作。会计机构负责人，由财务负责人提名，经公司总经理批准后聘任。

（三）公司设置财务部，专门办理公司的财务管理和会计核算事项，财务部配备与工作相适应、具有会计专业知识的财务会计人员。

（四）财务部根据财务会计业务设置工作岗位。财务会计工作岗位，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，财务部应建立岗位责任制，以满足财务会计业务需要。

（五）财务会计各岗位应按照《职位说明书》要求聘用及考核，财务会计岗

位的任用采用回避制度，不得聘任与控股股东、董事、监事、高级管理人员等利益关联方的亲属。

（六）公司对下属控股、参股子公司财务会计工作实行垂直统一管理，根据投资公司情况予以委派、推荐财务管理人员，并依照控股、参股子公司《公司章程》规定的程序聘任和解聘。

第五条 财务会计人员职业道德

（一）财务会计人员在会计工作中应当遵守职业道德，树立良好的职业品质、严谨的工作作风，严守工作纪律，努力提高工作效率和工作质量。

（二）财务会计人员应当热爱本职工作，努力钻研业务，使自己的知识和技能适应所从事工作的要求。

（三）财务会计人员应当熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，并结合会计工作进行广泛宣传。

（四）财务会计人员应当按照会计法律、法规和国家统一会计制度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。

（五）财务会计人员办理会计事务应当实事求是、客观公正。

（六）财务会计人员应当熟悉本单位的生产经营和业务管理情况，运用掌握的会计信息和会计方法，为改善单位内部管理、提高经济效益服务。

（七）财务会计人员应当保守本单位的商业秘密。除法律规定和单位领导人同意外，不能私自向外界提供或者泄露单位的会计信息。

第六条 财务部部门职责

（一）根据国家财务、会计、税收、经济及相关法律、法规和政策，负责制定和贯彻执行公司会计政策、会计核算制度和财务管理制度；

（二）准确核算并按规定及时、准确和完整的对内及对外报送公司经营情况和财务状况，为公司的经营决策和财务管理提供可靠依据；

（三）根据公司经营战略和目标，负责制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；

（四）负责公司资金的筹集、营运、分析及管理，提高资金使用效率；

（五）负责公司税务管理和税务筹划，争取获得最大税务优惠；

（六）根据公司战略规划与特点，负责重大投资项目和经营活动的风险评估、指导、跟踪和风险控制管理；

(七) 负责公司的经济活动分析及财务风险控制管理等。

第七条 财务会计人员定期或不定期实行轮岗制度。公司财务会计人员实行定期或不定期轮岗制度，一般 2-4 年轮岗一次，财务会计人员具体轮岗时间由公司财务负责人结合实际情况确定，轮岗人员必须办理交接手续。

财务会计人员工作交接。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。

第八条 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 会计政策、会计估计变更和差错更正

第九条 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、基础和会计处理方法；会计估计是指根据适用的财务报告编制基础的规定，计量涉及估计不确定性的某项金额。公司会计政策和会计估计应当符合以下要求：

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 会计政策变更应由财务部作出变更申请经财务负责人审核后报董事会批准。

(七) 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大会审议：

- 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大会审议的安排，在召开前述股东大会期间，须向投资者提供网络投票渠道。

第十条 会计估计变更

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 会计估计变更应由会计部作出变更申请，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大会审议：

- 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。

在召开前述股东大会期间，须向投资者提供网络投票渠道。

第十一条 会计差错更正

(一) 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。

(二) 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。

(三) 公司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。

(四) 公司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。

(五) 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。审计委员会全体成员过半数同意后，提交公司董事会审议。

第四章 主要会计政策

第十二条 会计年度：公司采用公历年度，即每年从1月1日起至12月31日止。

第十三条 记账本位币：公司以人民币为记账本位币。境外子公司以当地货币为记账本位币，合并报表时根据会计政策转换为人民币。

第十四条 记账基础和计价原则：本公司以权责发生制为记账基础，根据实际发生的交易和事项，按照《企业会计准则——基本准则》和其他各项会计准则的规定进行确认和计量，在此基础上编制财务报表。

第十五条 同一控制下和非同一控制下企业合并的会计处理方法

根据《企业会计准则第20号—企业合并》的规定：

(一) 同一控制下的企业合并：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。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。为进行企业合并发生的各项直接相关费用，包括为进行企业合并而支

付的审计费用、评估费用、法律服务费用等，于发生时计入当期损益。企业合并形成母子公司关系的，母公司编制合并日的合并资产负债表、合并利润表和合并现金流量表。合并资产负债表中被合并方的各项资产、负债，按其账面价值计量。因被合并方采用的会计政策与合并方不一致，按照本准则规定进行调整的，以调整后的账面价值计量。合并利润表包括参与合并各方自合并当期期初至合并日所发生的收入、费用和利润。被合并方在合并前实现的净利润，在合并利润表中单列项目反映。合并现金流量表包括参与合并各方自合并当期期初至合并日的现金流量。

(二) 非同一控制下的企业合并：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加上各项直接相关费用为合并成本。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。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。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差额时，对取得的被购买方各项可辨认资产、负债及或有负债的公允价值以及合并成本的计量进行复核；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，其差额计入当期损益。企业合并形成母子公司关系的，母公司编制购买日的合并资产负债表，因企业合并取得的被购买方各项可辨认资产、负债及或有负债以公允价值列示。

第十六条 合并财务报表的编制方法

根据《企业会计准则第 20 号—企业合并》的规定：

(一) 合并财务报表的合并范围以控制为基础予以确定。合并财务报表以本公司和纳入合并财务报表范围的各子公司的财务报表及其他有关资料为合并依据，按照权益法调整对子公司的长期股权投资，将本公司和纳入合并财务报表范围各子公司之间的投资、交易及往来等全部抵销，并计算少数股东损益及少数股东权益后合并编制而成。

(二) 合并时，如纳入合并范围的子公司与本公司会计政策不一致，按本公司执行的会计政策对其进行调整后合并。

(三) 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期初已经发生，从合并当期的期初起将其资产、负债、经营成果和现金流量纳入合并财务报表。

(四) 同一控制下的企业合并事项的，被重组方合并前的净损益应计入非经常性损益，并在申报财务报表中单独列示。

(五) 重组属于同一公司控制权人下的非企业合并事项，但被重组方重组前一个会计年度末的资产总额或前一个会计年度的营业收入或利润总额达到或超过重组前重组方相应项目 20% 的，从合并当期的期初起编制备考利润表。

(六) 对于因非同一控制下企业合并取得的子公司，在编制合并报表时，以购买日可辨认净资产公允价值为基础对个别财务报表进行调整。

第十七条 外币业务核算方法

根据《企业会计准则第 19 号—外币折算》的规定：

(一) 外币业务核算方法

本公司外币交易均按交易发生日的即期近似汇率折算为记账本位币。该即期近似汇率指交易发生日当月月初的汇率。

在资产负债表日，按照下列规定对外币货币性项目和外币非货币性项目进行处理：

1、外币货币性项目，采用资产负债表日即期汇率折算。因资产负债表日即期汇率与初始确认时或前一资产负债表日即期汇率不同而产生的汇兑差额，计入当期损益；

2、以历史成本计量的外币非货币性项目，仍采用交易发生日的即期汇率折算，不改变其记账本位币金额；

3、以公允价值计量的外币非货币性项目，如交易性金融资产（股票、基金等），采用公允价值确定日的即期汇率折算，折算后的记账本位币金额与原记账本位币金额的差额，作为公允价值变动（含汇率变动）处理，计入当期损益。

(二) 外币财务报表的折算方法

公司对境外经营的财务报表进行折算时，遵循下列规定：

1、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的即期近似汇率折算；

2、利润表中的收入和费用项目，采用交易发生日的即期近似汇率折算。

按照上述方法折算产生的外币财务报表折算差额，在资产负债表中所有者权益项目下单独列示。

第十八条 现金及现金等价物的确定标准：现金是指本公司的库存现金以及随时可用于支付的存款。现金等价物为本公司持有的期限短（一般是指从购买日起三个月内到期）、流动性强、易于转换为已知金额现金且价值变动风险很小的

投资。

第十九条 金融资产的确认、计量和转移的核算方法

根据《企业会计准则第 22 号—金融工具确认和计量》的规定：

（一）金融资产的分类：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等三类。

（二）金融资产的计量：

1、初始确认金融资产按照公允价值计量。对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产，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。

2、初始确认后，公司应当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。

（三）、金融资产公允价值的确定：公司应当根据《企业会计准则第 39 号——公允价值计量》的规定，确定金融资产在初始确认时的公允价值。公允价值通常为相关金融资产的交易价格。金融资产公允价值与交易价格存在差异的，公司应当区别下列情况进行处理：

1、在初始确认时，金融资产的公允价值依据相同资产在活跃市场上的报价或者以仅使用可观察市场数据的估值技术确定的，公司应当将该公允价值与交易价格之间的差额确认为一项利得或损失。

2、在初始确认时，金融资产的公允价值以其他方式确定的，公司应当将该公允价值与交易价格之间的差额递延。初始确认后，公司应当根据某一因素在相应会计期间的变动程度将该递延差额确认为相应会计期间的利得或损失。该因素应当仅限于市场参与者对该金融工具定价时将予考虑的因素，包括时间等。

（四）金融资产转移：公司于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或已放弃对该金融资产的控制时，应当终止确认该金融资产，并将转移中产生或保留的权利和义务单独确认为资产或负债。

（五）金融资产减值：当对金融资产预期未来现金流量具有不利影响的一项或多项事件发生时，该金融资产成为已发生信用减值的金融资产。金融资产已发生信用减值的证据，包括下列各项可观察信息：

- 1、发行方或债务人发生严重财务困难；
- 2、债务人违反合同，如偿付利息或本金发生违约或逾期等；

3、公司出于与债务人财务困难有关的经济或合同考虑，给予债务人在任何其他情况下都不会做出的让步；

4、债务人很可能倒闭或进行其他财务重组；

5、发行方或债务人财务困难导致该金融资产的活跃市场消失；

6、以大幅折扣购买或源生一项金融资产，该折扣反映了发生信用损失的事实。

(六) 金融资产减值损失的计量：

(1)、以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产不需要进行减值测试；

(2)、持有至到期投资的减值损失的计量：按预计未来现金流现值低于期末账面价值的差额计提减值准备；

(3)、应收款项坏账准备的确认标准、计提方法：单项金额重大的，单独进行减值测试，根据其未来现金流量现值低于其账面价值的差额，确认减值损失，计提坏账准备；单项金额不重大，经测试未减值的应收款项，采用账龄分析法，按应收款项的账龄和规定的提取比例确认减值损失，计提坏账准备；单项金额不重大但按信用风险特征组合法组合后风险较大的应收款项，单独进行测试，并计提个别坏账准备。经单独测试未减值的应收款项，采用账龄分析法，按应收款项的账龄和规定的提取比例确认减值损失。

(4)、可供出售的金融资产减值的判断：若该项金融资产公允价值出现持续下降，且其下降属于非暂时性的，则可认定该项金融资产发生了减值。

第二十条 应收款项

(一) 单项金额重大并单项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	金额为 100 万元以上的客户应收账款或者其他应收款
单项金额重大并单项计提坏账准备的计提方法	经减值测试后，存在减值的个别计提坏账准备，不存在减值的，本公司按账龄计提坏账准备

(二) 按组合计提坏账准备应收款项：

对于单项金额不重大的应收款项，与经单独测试后未减值的单项金额重大的应收款项一起按账龄组合计提坏账准备。

组合类型	确定组合的依据	按组合计提坏账准备的计提方法
账龄组合	账龄状态	账龄分析法

(三) 账龄分析法

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)	3	3
1-2 年	10	10
2-3 年	20	20
3 年以上	50	50

(四) 单项金额虽不重大但单项计提坏账准备的应收账款

单项计提坏账准备的理由	应收款项的未来现金流量现值与以账龄为信用风险特征的应收款项组合的未来现金流量现值存在显著差异。
坏账准备的计提方法	单独进行减值测试。根据其未来现金流量现值低于其账面价值的差额计提坏账准备。

对于合并范围内关联方的应收款项不计提减值准备，其他应收款项（包括应收票据、预付款项、应收利息等），根据其未来现金流量的现值低于其账面价值的差额计提坏账准备。

第二十一条 存货核算方法

根据《企业会计准则第 1 号—存货》的规定，存货按照成本进行初始计量。

(一) 存货的分类

存货分为原材料、在产品、半成品、产成品、发出商品、周转材料等六大类。

(二) 发出存货的计价方法

各类存货的购入与入库按实际成本计价，发出采用加权平均法计价。

(三) 存货可变现净值的确定依据及存货跌价准备的计提方法

存货可变现净值系根据本公司在正常经营过程中，以存货估计售价减去估计完工成本、销售所必须的估计费用及相关税费后的价值。

存货跌价准备的计提方法：本公司于每年中期期末及年度终了在对存货进行全面盘点的基础上，对遭受损失，全部或部分陈旧过时或销售价格低于成本的存货，根据存货成本与可变现净值孰低计量，按单个存货项目对同类存货项目的可变现净值低于存货成本的差额计提存货跌价准备，并计入当期损益。确定可变现

净值时，除考虑持有目的和资产负债表日该存货的价格与成本波动外，还需要考虑未来事项的影响。

（四）存货的盘存制度：存货的盘存制度采用永续盘存法。

（五）低值易耗品和包装物的摊销方法：低值易耗品于其领用时采用一次性摊销法摊销；包装物于其领用时采用一次性摊销法摊销。

第二十二条 长期股权投资核算方法

根据《企业会计准则第 2 号—长期股权投资》的规定，公司对子公司采用成本法核算。

（一）投资成本的确定

1、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，合并方以支付现金、转让非现金资产或承担债务方式作为合并对价的，应在合并日按照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投资成本。长期股权投资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，应当调整资本公积；资本公积不足冲减的，调整留存收益。

合并方以发行权益性证券作为合并对价的，应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，长期股权投资投资成本与所发行股份面值总额之间的差额，应调整资本公积；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，按照下列规定确定的合并成本作为长期股权投资的投资成本：

①一次交换交易实现的企业合并，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。

②通过多次交换交易分步实现的企业合并，合并成本为每一单项交易成本之和。

③购买方为进行企业合并发生的各项直接相关费用也计入企业合并成本。

④在合并合同或协议中对可能影响合并成本的未来事项作出约定的，购买日如果估计未来事项很可能发生并且对合并成本的影响金额能够可靠计量的，购买方将其计入合并成本。

2、除企业合并形成的长期股权投资以外，其它方式取得的长期股权投资，按照下列规定确定其初始投资成本：

(1) 以支付现金取得的长期股权投资，按照实际支付的购买价款作为投资成本。投资成本包括与取得长期股权投资直接相关的费用、税金及其它必要支出。

(2) 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投资成本。与发行权益性证券直接相关的费用，应当按照《企业会计准则第 37 号——金融工具列报》的有关规定确定。

(3) 通过非货币性资产交换取得的长期股权投资，其初始投资成本应当按照《企业会计准则第 7 号——非货币性资产交换》的有关规定确定。

(4) 通过债务重组取得的长期股权投资，其初始投资成本应当按照《企业会计准则第 12 号——债务重组》的有关规定确定。

(二) 后续计量及损益确认方法

1、公司能够对被投资单位实施控制的长期股权投资采用成本法核算。

采用成本法核算的长期股权投资按照投资成本计价。追加或收回投资时调整长期股权投资的成本。被投资单位宣告分派的现金股利或利润，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、公司对联营企业和合营企业的长期股权投资，采用权益法核算。

长期股权投资的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，不调整长期股权投资的投资成本；长期股权投资的投资成本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，其差额应当计入当期损益，同时调整长期股权投资的成本。

公司取得长期股权投资后，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，分别确认投资损益和其他综合收益，并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分得的部分，相应减少长期股权投资的账面价值；公司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，应当调整长期股权投资的账面价值并计入所有者权益。公司确认被投资单位发生的净亏损，以长期股权投资的账面价值以及其他实质上构成对被投资单位净投资的长期权益减记至零为限，公司负有承担额外损失义务的除外。被投资单位以后实现净利润的，投资企业在其收益分享额弥补未确认的亏损分担额后，恢复确认收益分享额。

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认。被投资单位采用的会计政策及会计期间与投资企业不一致的，应当按照投资企业的会计政策及会计期间对被投资单位的财务报表进行调整，并据以确认投资损益。

3、公司应当关注长期股权投资的账面价值是否大于享有被投资单位所有者权益账面价值的份额等类似情况。出现类似情况时，公司应当按照资产减值相关规定，对长期股权投资进行减值测试，可收回金额低于长期股权投资账面价值的，应当计提减值准备。

（三）确定对被投资单位具有共同控制、重大影响的依据

共同控制，是指按照合同约定对某项经济活动所共有的控制，仅在与该项经济活动相关的重要财务和经营决策需要分享控制权的投资方一致同意时存在。

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。

（四）减值测试方法及减值准备计提方法

资产负债表日对长期股权投资逐项进行检查，判断长期股权投资是否存在可能发生减值的迹象。如果存在被投资单位经营状况恶化等减值迹象的，则估计其可收回金额。可收回金额的计量结果表明，长期股权投资的可收回金额低于其账面价值的，将长期股权投资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，同时计提相应的长期投资减值准备。长期投资减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

第二十三条 投资性房地产核算方法

根据《企业会计准则第3号—投资性房地产》的规定，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，且能够单独的计量和出售。

（一）投资性房地产指以出租为目的的建筑物和土地使用权，以成本进行初始计量。与投资性房地产有关的后续支出，在相关的经济利益很可能流入本集团且其成本能够可靠的计量时，计入投资性房地产成本；否则，在发生时计入当期损益。

（二）公司采用成本模式对所有投资性房地产进行后续计量，按其预计使用寿命及净残值率对建筑物计提折旧。

（三）投资性房地产的用途改变为自用时，自改变之日起，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，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。

(四) 对投资性房地产的预计使用寿命、预计净残值和折旧方法于每年年度终了进行复核并作适当调整。

(五) 当投资性房地产被处置、或者永久退出使用且预计不能从其处置中取得经济利益时，终止确认该项投资性房地产。投资性房地产出售、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计入当期损益。

第二十四条 固定资产及累计折旧的核算方法

根据《企业会计准则第4号—固定资产》的规定，固定资产，是指使用寿命超过一个会计年度，为生产商品、提供劳务、出租或经营管理持有的有形资产。

(一) 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的，使用寿命超过一个会计年度的有形资产。固定资产以实际成本进行初始计量。当与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业，且该固定资产资产的成本能够可靠地计量时，确认固定资产。

(二) 各类固定资产的折旧方法

公司采用直线法进行折旧，具体折旧情况如下：

类别	折旧年限（年）	残值率（%）	年折旧率（%）
房屋及建筑物	35	5	2.71
机器设备	10	5	9.5
电子设备	5	5	19
运输设备	5	5	19
其他设备	3-5	5	31.67-19

(三) 固定资产的减值测试方法、减值准备计提方法

资产负债表日判断固定资产是否存在可能发生减值的迹象。如果存在资产市价持续下跌，或技术陈旧、损坏、长期闲置等减值迹象的，则估计其可收回金额。可收回金额的计量结果表明，固定资产的可收回金额低于其账面价值的，将固定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，同时计提相应的固定资产减值准备。固定资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

(四) 融资租入固定资产的认定依据、计价方法

如果与某项租入固定资产有关的全部风险和报酬实质上已经转移，本公司认

定为融资租赁。融资租入固定资产需按租赁开始日租赁资产的公允价值与最低租赁付款额现值两者中的较低者，加上可直接归属于租赁项目的初始直接费用，作为租入资产的入账价值，将最低租赁付款额作为长期应付款的入账价值，其差额作为未确认融资费用。未确认融资费用采用实际利率法在租赁期内分摊。融资租入固定资产采用与自有固定资产相一致的折旧政策计提租赁资产折旧。

第二十五条 在建工程核算方法

（一）在建工程的核算方法

在建工程包括施工前期准备、正在施工中的建筑工程、安装工程、技术改造工程和大型修理工程等。在建工程按照实际发生的支出分项目核算，并在工程达到预定可使用状态时结转为固定资产。与在建工程有关的借款费用（包括借款利息、溢折价摊销、汇兑损益等），在相关工程达到预定可使用状态前的计入工程成本，在相关工程达到预定可使用状态后的计入当期财务费用。

（二）在建工程减值准备

资产负债表日对在建工程进行全面检查，判断在建工程是否存在可能发生减值的迹象。如果存在：（1）在建工程长期停建并且预计在未来3年内不会重新开工，（2）所建项目在性能上、技术上已经落后并且所带来的经济效益具有很大的不确定性等减值迹象的，则估计其可收回金额。可收回金额的计量结果表明，在建工程的可收回金额低于其账面价值的，将在建工程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，同时计提相应的在建工程减值准备。在建工程减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

第二十六条 借款费用

（一）企业发生的借款费用，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。借款费用同时满足下列条件的，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。

（二）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。在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后所发生的借款费用，在发生时根据其发生额确认为费用，计入当期损益。

第二十七条 无形资产计价及摊销方法

根据《企业会计准则第6号—无形资产》的规定：

（一）无形资产指企业拥有或控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，包括专有技术、土地使用权、商标权、特许权等。

（二）无形资产在取得时按照实际成本计价。

（三）对使用寿命确定的无形资产，自无形资产可供使用时起，在使用寿命内采用直线法摊销，计入当期损益；对使用寿命不确定的无形资产不摊销；公司于年度终了对无形资产的使用寿命及摊销方法进行复核，使用寿命及摊销方法与以前估计不同的，则改变摊销期限和摊销方法。

（四）无形资产减值准备

期末检查各项无形资产预计给本公司带来未来经济利益的能力，当存在以下情形之一时：

1、某项无形资产已被其他新技术等所替代，使其为企业创造经济利益的能力受到重大不利影响；

2、某项无形资产的市价在当期大幅下跌，在剩余摊销年限内预期不会恢复；

3、某项无形资产已超过法律保护期限，但仍然具有部分使用价值等减值迹象的，则估计其可收回金额。可收回金额的计量结果表明，无形资产的可收回金额低于其账面价值的，将无形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，同时计提相应的无形资产减值准备；

4、其他足以证明某项无形资产实质上已发生了减值准备情形的情况，按预计可收回金额低于账面价值的差额计提无形资产减值准备。无形资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

（五）划分公司内部研究开发项目的研究阶段和开发阶段具体标准

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。

开发阶段为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。内部研究开发项目研究阶段的支出，在发生时计入当期损益。

（六）开发阶段支出符合资本化的具体标准

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。

前期已计入损益的开发支出不在以后期间确认为资产。已资本化的开发阶段的支出在资产负债表上列示为开发支出，自该项目达到预定可使用状态之日起转为无形资产。

第二十八条 收入确认的原则

本公司收入的金额按照本公司在日常经营活动中销售商品和提供劳务时，已收或应收合同或协议价款的公允价值确定。收入按扣除增值税、商业折扣、销售折让及销售退回的净额列示。与交易相关的经济利益能够流入本公司，相关的收入能够可靠计量且满足下列各项经营活动的特定收入确认标准时，确认相关的收入：

（一）销售产品

本公司在已将产品所有权上主要风险和报酬转移至购货方，一般将产品交付与客户时，并且不再对该产品实施继续管理和控制时确认收入。

另外，由于本公司系统销售业务属于既有销售商品又有提供劳务的混合销售业务，结合本公司的业务特点和收入确认原则，在货物已发至客户后，进行安装调试，并经初验合格且已取得项目初验报告时，按照合同价款确认收入。

（二）提供劳务

本公司对外提供的劳务，根据已发生成本占估计总成本的比例确定完工进度，按照完工百分比确认收入。

（三）让渡资产使用权

本公司利息收入按照其他方使用本公司货币资金的时间，采用实际利率计算确定，经营租赁收入按照直线法在租赁期内确认。

第二十九条 所得税的会计处理方法

根据《企业会计准则第 18 号—所得税》的规定，公司对所得税的核算采用资产负债表债务法。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或递延所得税负债。

第三十条 政府补助的核算方法

根据《企业会计准则第 16 号—政府补助》的规定，政府补助包括财政拨款、财政贴息、税收返还和无偿划拨非货币性资产。公司收到的与资产相关的政府补助，应当冲减相关资产的账面价值或确认为递延收益。与资产相关的政府补助确认为递延收益的，应当在相关资产使用寿命内按照合理、系统的方法分期计入损益。相关资产在使用寿命结束前被出售、转让、报废或发生毁损的，将尚未分配的递延收益余额转入资产处置当期的损益。收到的与收益相关的政府补助，用于补偿以后期间的相关费用或损失的，确认为递延收益，在确认相关费用或损失的期间计入当期损益或冲减相关成本；用于补偿已经发生的相关费用或损失的，取得时直接计入当期损益或冲减相关成本。

第五章 利润及分配管理

第三十一条 利润是指企业在一定会计期间的经营成果，包括营业利润、利润总额、和净利润。

第三十二条 利润分配

(一) 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，提交股东大会批准。

(二) 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、提取法定公积金。法定公积金按照税后利润 10%的比例提取，法定公积累余额已达注册资本的 50%可以不再提取。
- 3、公司有优先股时，支付优先股股利。
- 4、提取任意公积金。任意公积金的提取需经股东大会决议。
- 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。

(三) 公司发生年度亏损，按《中华人民共和国企业所得税法》规定可以向以后年度结转，用以后年度的所得弥补，但结转年限最长不得超过五年；超过弥补年限仍未补足的亏损，用公司的法定公积金弥补，公司的法定公积金不足以弥补以前年度亏损的，在提取法定公积金之前，应当先用当年利润弥补亏损。

第三十三条 公司经股东大会决议，可将法定公积金转为增加注册资本，但法定公积金所留存数额不得少于转增前公司注册资本的 25%。

第六章 关联交易决策管理

第三十四条 关联交易是指公司及控股子公司与公司关联人之间发生的转移资源或义务的事项，而不论是否收取价款。关联交易的类型主要包括下列各项：

（一）购买、出售资产，对外投资，提供财务资助等《深圳证券交易所股票上市规则》第 6.1.1 条规定的交易事项；

（二）购买原材料、燃料、动力；

（三）销售产品、商品；

（四）提供或者接受劳务；

（五）委托或者受托销售；

（六）存贷款业务；

（七）与关联人共同投资；

（八）其他通过约定可能造成资源或者义务转移的事项。

第三十五条 关联交易的决策程序、信息披露等由公司董事会根据有关规定及《公司章程》另行拟定制度规范。

第七章 会计核算内容和程序

第三十六条 会计核算内容。公司按照国家统一会计制度规定建立账册，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：

（一）款项和有价证券的收付；

（二）财物的收发、增减和使用；

（三）债权债务的发生和结算；

（四）资本、基金的增减；

（五）收入、支出、费用、成本的计算；

（六）财务成果的计算和处理；

(七) 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，根据国家统一会计制度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国家统一会计制度规定，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 登记会计账簿，按照国家统一会计制度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。

第四十条 对账要求

(一) 财务部内部总账与二级、三级明细账之间应账账相符，涉及财产、物资的，须账实相符。

(二) 现金账必须天天核对；银行账每月至少核对一次。会计账与业务调拨、仓储管理等实物负责有关职能部门的财产、物资等业务账、保管账、三级明细账、备查簿之间的账目，包括进、销、存金额及数量都应定期进行对账。

(三) 往来账款核对必须定期核对，并保留对账痕迹，书面证据定期归档。

(四) 在对账中发现问题，要及时查明原因并进行更正处理。对逾期未收未付的商品、材料、款项以及各种悬账悬案，应主动联系有关部门及时处理结清账目。

(五) 凡实物保管负责人员变更，必须办理财产物资移交手续，明确经济责任，并与会计核对账目，结清手续。

第四十一条 编制财务报告，财务报告包括会计报表及财务报表附注，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。

第八章 财务报告与分析管理

第四十二条 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。

第四十三条 本公司向外提供的财务报表至少应该包括：

- (一) 资产负债表；
- (二) 利润表；
- (三) 现金流量表；
- (四) 所有者（股东）权益变动表；
- (五) 有关附表。

第四十四条 财务报表附注主要包括以下内容：

(一) 公司的基本情况。

- 1、公司注册地、组织形式和总部地址。
- 2、公司的业务性质和主要经营活动。
- 3、母公司以及集团最终母公司的名称。
- 4、财务报告的批准报出者和财务报告批准报出日，或者以签字人及其签字日期为准。
- 5、若营业期限有限，还应当披露有关其营业期限的信息。

(二) 财务报表的编制基础。

(三) 遵循企业会计准则的声明。

公司应当声明编制的财务报表符合企业会计准则的要求，真实、完整地反映了公司的财务状况、经营成果和现金流量等有关信息。

(四) 重要会计政策和会计估计。

重要会计政策的说明，包括财务报表项目的计量基础和运用会计政策过程中所做的重要判断等。重要会计估计的说明，包括可能导致下一个会计期间内资产、负债账面价值重大调整的会计估计的确定依据等。公司应当披露采用的重要会计政策和会计估计，并结合公司的具体实际披露其重要会计政策的确定依据和财务报表项目的计量基础，及其会计估计所采用的关键假设和不确定因素。

(五) 会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明。公司应当按照《企业会计准则第 28 号——会计政策、会计估计变更和差错更正》的规定，披露会计政策和会计估计变更以及差错更正的情况。

(六) 报表重要项目的说明。

公司应当按照资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其项目列示的顺序，对报表重要项目的说明采用文字和数字描述相结合的方式披露。报表重要项目的明细金额合计，应当与报表项目金额相衔接。公司应当在附

注中披露费用按照性质分类的利润表补充资料，可将费用分为耗用的原材料、职工薪酬费用、折旧费用、摊销费用等。

(七)或有和承诺事项、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。

(八)有助于财务报表使用者评价企业管理资本的目标、政策及程序的信息。

第四十五条 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、中期财务报告和年度财务报告。月度财务报告是指月份终了提供的财务报告；季度财务报告是指季度终了提供的财务报告；中期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。

第四十六条 月度财务报告，除特别重大事项外，不提供会计报表附注。

第四十七条 本公司的财务报告应当报送当地财政机关、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大会年会的二十日以前置备于本公司，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。

第四十八条 财务报告的报出期限：月度和季度财务报表应于月份终了后 15 天内报出；中期财务报告应于半年度终了后 30 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。控股子公司的各月财务报表应于月份终了后五个工作日内报到母公司。

第四十九条 公司对其他单位的投资如占被投资单位资本总额 50% 以上（不含 50%），或虽然占被投资单位资本总额不足 50%，但具有实质控制权的，应当编制合并会计报表。合并会计报表的合并范围、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。

第五十条 本公司向外提供的财务报表应加具封面，装订成册，加盖公章。封面上应注明：公司名称、报表所属年度、月份、日期等，并由公司法定代表人、财务机构负责人和编制人签名或盖章。

第五十一条 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：

- (一) 报告期内生产或经营情况；
- (二) 收入、利润的构成分析及影响收入、利润变化的因素；
- (三) 生产成本、经营、销售、管理费用对经营产生影响的因素分析。

第五十二条 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。

第九章 会计档案管理

第五十三条 会计档案是指公司在进行会计核算等过程中接收或形成的，记录和反映公司经济业务事项的，具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计资料。具体包括：

（一）会计凭证类：原始凭证，记账凭证，汇总凭证，其他会计凭证。

（二）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。

（三）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。

（四）其他类：银行存款余额调节表，银行对账单，纳税申报表、会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册、会计档案鉴定意见书及其他具有保存价值的会计资料。

（五）信息系统数据必须定期存储在磁性介质或光盘上。

第五十四条 会计档案的保管。财务部专门负责保管会计档案，定期将财务部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。

第五十五条 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 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。

第五十六条 会计档案的调阅

（一）财务人会计员因工作需要调阅会计档案时，必须按规定顺序，及时归还还原处，若要调阅入库档案，应办理相关借用手续。

（二）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、经财务主管同意，方可办理相关调阅手续。

（三）外单位人员因公需要调阅会计档案，应持有单位介绍信，经主管会计工作负责人同意后，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。

(四) 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，必须经主管会计工作负责人同意，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。

(五) 若需要复印会计档案时，应经财务主管同意，并按规定办理登记手续后才能复印。

(六) 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。

第五十七条 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。

第五十八条 财务部档案的内部移交。财务部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。

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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，由财务部主管监交；财务部主管交接，由公司会计机构负责人监交，必要时可由上级主管部门派人会同监交。

(五) 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际操作状态下进行交接。

（六）财务部主管移交时，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。

（七）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。

（八）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。

（九）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，财务部主管或者会计机构负责人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，经公司主管会计工作负责人批准，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。

（十）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。

第十章 货币资金管理

第五十九条 财务部设有负责资金管理的专职岗位。资金管理人员负责资

金调度，资金计划、控制及融资业务；出纳人员负责银行结算业务和现金收付业务。

第六十条 从事资金管理的人员不得与控股股东、实际控制人、公司董事、高级管理人员、主管会计工作负责人、会计机构负责人构成亲属关系。

第六十一条 资金的保管、记录与盘点清查岗位实行分离，现金收支、保管由专职出纳人员负责办理，非出纳人员不得经管现金；出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作；每月末由财务部主任、资金管理人员和出纳人员共同盘点现金，签字确认现金盘点表。

第六十二条 资金的支付审批、复核与执行岗位实行分离，资金的支付审批按照公司财务结算单据授权文件执行，经会计人员审核、财务部主任审批后，由出纳人员据以执行支付。

第六十三条 资金计划管理

(一) 按照年度资金预算和月度预算，制定月度资金计划，在计划内执行与反馈，严格控制计划外付款，保证公司资金流转有序、风险可控。

(二) 资金管理人员应按时编制资金日报表与月报表，及时、系统、全面反映公司的资金动态、资金存量情况，为公司强化资金管理提供信息。

(三) 资金管理人员应根据公司资金需求计划进行融资，扩大融资渠道、降低资金成本，保证公司资信，同时在经审批后及政策允许的情况下合理使用无风险银行理财产品，提高资金使用价值。

第六十四条 付款审批管理

(一) 公司对于资金支付根据批准的财务单据结算审批授权文件执行，文件中按照不同职位级别设定不同的审批责任权限，在业务和财务层面按照审批权限执行资金支付业务。

(二) 付款记账凭证后通常附有付款申请单、发票、合同、请购单、入库单、送货单、对账单等原始凭证，付款申请单应经过全部经授权审批人和复核人的签名或盖章。

第六十五条 银行账户管理

(一) 公司开设银行账户必须由财务负责人审批后开立，并指定出纳人员办理银行单据收付、取得银行对账单工作。

(二) 出纳于次月三个工作日内核对上月银行账户往来并编制银行存款余额

调节表，由资金管理人员、财务部主管进行复核并签名，对超过一个月的调整事项应由资金部主管限期追查原因。

第六十六条 票据和现金管理

(一) 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。

(二) 公司现金管理严格控制现金适用范围和额度，严禁现金坐支，每月未定期对现金进行监盘并编制现金盘点表，盘点人、监盘人、审批人均予签名。

第十一章 财务信息系统管理

第六十七条 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尽量在统一联网的企业资源管理系统下操作。控股子公司如用其他系统的，应在公司财务部备案。

第六十八条 信息系统的管理和维护

(一) 公司信息技术部配备系统管理员和 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。

(二) 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。

第六十九条 信息系统授权管理

(一) 公司信息技术部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。

(二) 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、删除等的权限授权，以保证内控程序的有效运行，防止不恰当的授权。

(三) 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。

(四) 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。

第十二章 子公司财务管理

第七十条 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。

第七十一条 公司应当统一子公司所采用的会计政策，使子公司采用的会计政策与公司保持一致。子公司所采用的会计政策与公司不一致的，应当按照公司的会计政策对子公司财务报表进行必要的调整；或者要求子公司按照公司的会计政策另行编报财务报表。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。

第七十二条 对子公司财务人员的管理

(一) 公司对下属控股、参股子公司财务会计工作实行垂直统一管理，根据投资公司情况予以委派、推荐财务管理人员，并依照控股、参股子公司《公司章程》规定的程序聘任和解聘。

(二) 子公司财务负责人全面负责所属子公司财务管理工作，并直接由公司财务部领导，向公司财务负责人汇报工作。

(三) 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。

(四) 子公司其他财务人员由子公司财务部门自行选聘，报公司财务部门备案。

(五) 公司财务部门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。

第七十三条 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，每月第五个工作日结束前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部报告子公司经营与财务等重大事项。子公司必须保证相关报表资料的质量，若对已提交财务报表后还需修改以前年度账务数据的，必须及时提交给公司财务部审批。

第七十四条 对子公司全面预算的管理

(一) 由公司预算管理委员会领导、财务部具体组织公司全面预算管理，子公司财务部门应根据公司要求，完成财务预算编制，提交公司预算委员会批准。

(二) 子公司财务部门负责管理预算执行情况，按照月度分解并监控日常执行差异，每季度向公司财务部提供预算季度执行分析报告，集中分析检讨预算差

异。

(三) 子公司预算调整于每季度按照审批权限报批，超过子公司总经理审批权限的必须报公司财务部及预算委员会批准。

(四) 子公司预算是子公司经营管理层绩效考核的主要项目，预算指标是否达成与评价管理层工作业绩、绩效奖励、风险承担直接挂钩。

第七十五条 对子公司资金的管理

(一) 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。公司财务部门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。

(二) 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。

(三) 子公司向银行或其他单位融资，必须经过公司财务部的审批，并按照子公司《公司章程》规定的法定程序进行。

第七十六条 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部报备，相关报税资料必须定期报送公司财务部归档。

第七十七条 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部门报审。

第十三章 税务管理

第七十八条 发票管理及使用的规定

(一) 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。

(二) 公司使用的发票，由财务部指定专人作为发票管理员。发票管理员凭税务机关核发的“发票领购簿”到主管税务局申请领购所需发票，并设立发票领用登记簿。

(三) 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发票管理员处申请开具。财务部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。

(四) 发票仅限公司相关部门在营业、劳务收入等方面使用，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。

(五) 开具发票按照规定的时间和顺序逐栏、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。

(六) 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。

第七十九条 纳税管理规定

(一) 流转税管理。公司应缴流转税主要包括增值税等。

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负责人审核，总经理签字；

(二) 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。

(三) 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、堤围费等，比照本条第（一）款办理。

第八十条 公司财务部负责公司整体税务管理。财务部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。

第十四章 筹资与投资管理

第八十一条 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、股东大会等法定审批、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。

第八十二条 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。

(一) 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；

(二) 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；

(三) 筹集的资金运用有利于股东收益水平的提高；

(四) 筹资应考虑国家金融政策、税收减免及社会条件的制约。

第八十三条 筹集资金的使用

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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。

第八十四条 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。

第八十五条 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。

第八十六条 下属企业负有投资建议的义务，有投资机会应及时拟定项目建议书（即立项），上报公司，并配合公司进行可行性研究，充分论证投资风险，合理预计投资回报。

第十五章 成本与费用管理

第八十七条 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、财务费用等。

第八十八条 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。

第八十九条 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。

第九十条 根据公司成本和经济效益目标,按照先进性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。

第九十一条 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。

第九十二条 公司对期间费用的审批按照预算支出审批权限制度执行,明确审批人对费用的权限、程序、责任和 Related 控制措施。各部门应严格执行费用开支范围和标准,严格费用支出申请、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。

第十六章 财务预算管理

第九十三条 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。

第九十四条 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。

第九十五条 财务部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和目标,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、股东大会审议通过后正式执行。

第九十六条 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。

第九十七条 财务部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。

第十七章 财务监督与审计

第九十八条 财务部应根据国家法律、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。

第九十九条 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。

第一百条 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、高级管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。

第一百〇一条 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。

第一百〇二条 对违反法律、法规、《公司章程》和公司财务规章制度的行为，对企业生产经营和财务状况产生不良影响或后果的，公司应当依照《公司章程》及相关规章制度的规定，对被查单位负责人、财务负责人及直接责任人员进行责任追究。

第十八章 附则

第一百〇三条 本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经修改后的《公司章程》相抵触，执行国家有关法律、法规和《公司章程》的规定，同时对本制度进行相应修改调整。本制度未尽事宜，按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行。

第一百〇四条 本制度的解释权归公司董事会。

第一百〇五条 本制度与公司相关财务及其他管理制度配套使用，财务部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。

第一百〇六条 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。

海能达通信股份有限公司董事会

2025年11月25日

