

宋城演艺发展股份有限公司

财务管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范宋城演艺发展股份有限公司（以下简称“公司”）的会计核算和财务管理，真实、完整地提供财务会计信息，维护股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国证券法》《企业会计准则》及其应用指南、《会计基础工作规范》以及国家有关法律、法规的规定，结合公司的实际情况和管理要求，制定本制度。

第二条 本制度是公司财务管理的基本行为规范，适用于公司及控股子公司。

第三条 公司财务管理的基本原则是：根据公司经营特点和管理要求，建立健全财务管理制度，完善财务管理体系，不断规范财务管理基础工作，如实反映公司的财务状况、经营成果和现金流量，依法计算和缴纳国家税收，接受股东会、董事会、审计委员会等内部机构以及财政、税务、审计、证券监管等政府有关部门的检查监督。

第四条 公司财务管理的基本任务是：建立和完善财务预算及成本管理体系，健全预测、核算、控制、分析和考核等管理基础工作；募集和合理使用资金，提高资金使用效果；有效利用公司的各项资产，优化财务结构，努力提高经济效益；真实、完整地提供财务会计信息，按上市公司信息披露的有关规定及时披露财务会计信息。

第二章 公司财务管理体制

第五条 财务管理体系及机构设置

（一）公司根据国家有关规定及生产经营的特点和管理要求，单独设置会计机构，配备会计人员。执行“统一领导、垂直管理”的内部财务管理体制。

（二）公司设立财务总监，是公司的财务负责人，全面负责和组织公司会计核算和财务管理工作。财务总监必须按《公司法》《公司章程》和有关规定的任职条件与聘用程序进行聘用或解聘。

（三）公司总部设立财务管理部，负责全面组织、协调、指导公司及所属各单位的会计核算和财务管理工作。

(四)各子公司单独设置财务部,负责各子公司的会计核算和财务管理工作,并向总部财务管理部报告工作。

第六条 在总裁的领导下,公司财务管理的主要职责为:

(一)宣传、贯彻和执行国家法律、法规和会计制度;按照国家税法的规定,组织公司的税收核算和管理。

(二)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,制定内部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。

(三)组织公司的会计核算和财务管理,按照企业会计准则的要求规范准确地进行财务会计核算,编制会计报表和财务报告,如实地反映公司的财务状况、经营成果和现金流量,及时提供真实、合法、规范、完整的会计信息。组织财务会计报告的审计,按照国家证监会的有关规定和要求披露财务会计报告。

(四)为公司的经营决策提供真实、完整的财务会计信息,参与公司的生产经营决策。根据公司生产经营总目标,组织编制公司的全面财务预算和参与经济责任制方案,建立和健全成本管理基础工作,制订和完善成本管理制度,加强成本预测、核算、分析和考核,努力降低成本,提高效益。

(五)根据公司生产经营的需要合理地筹集资金,优化融资结构,降低资金成本;合理分配和运用资金,提高资金使用效果。组织公司的清产核资,确保资产安全完整。

(六)建立会计档案管理制度,妥善地保管会计档案,合理有效地利用会计档案。

(七)组织公司会计人员的业务培训和考核,提高财会人员的业务素质和管理水平。

第七条 财务管理内部控制制度。结合公司经营特点和管理要求,建立内部控制制度包含:

(一)内部牵制制度。必须机构分离、职务分离、钱账分离、账物分离,出纳职务和会计职务分离,会计职务和审计职务分离;涉及到资金不相容的职责应由不同的人员担任,保障资金安全;对不相容职务的执行应定期检查监督。

(二)内部稽核制度。明确会计稽核的职责、权限、程序和方法。

(三)内部原始记录管理制度。建立规范的原始记录管理制度,规定原始记

录的格式、内容和填制方法，按要求填制、签署、传递、汇集、审核、管理原始记录。

（四）内部财产清查制度。定期清查财产，保证账实相符。

（五）内部财务收支审批，按财务收支审批权限、范围、程序执行。

（六）内部财务会计分析制度。制定财务指标分析方法，定期检查财务指标落实情况，分析存在问题和原因。

（七）会计人员回避制度。公司任用会计人员应当实行回避制度，公司领导的亲属不得担任公司的会计机构负责人、会计主管人员。公司领导、会计机构负责人、会计主管人员的亲属不得在公司会计机构中担任出纳工作。

第八条 会计工作交接

（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全部移交给接替人员，没有办清交接手续不得调动或者离职。

（二）会计人员在办理移交手续前必须及时办理完毕未了的会计事项；必须编制移交清册，列明应当移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、现金、有价证券、印章以及其他会计用品等。

（三）交接双方要按照移交清册列明的内容，进行逐项交接，并要有专人负责监交。交接双方和监交人要在移交清册上签名或者盖章；同时，移交清册由交接双方各执一份，存档一份以供备查。

第三章 会计信息的质量要求

第九条 公司的会计核算和财务管理必须遵守国家的有关法律、法规和公司有关管理制度的规定。

第十条 公司提供的会计信息必须满足信息使用者了解公司财务状况和经营成果的需要，与信息使用者所要解决的问题相关联，即与使用者进行决策有关，并具有影响决策的能力。会计信息的相关性对会计信息使用者应具备预测价值、反馈价值、及时性三方面的作用。同时，会计信息还应满足公司内部加强经营管理的需要。在会计信息未对外正式披露前各部门应按规定做好会计信息的保密工作。

第十一条 公司提供的会计信息必须是客观的和可验证的，即会计信息应具有可靠性。

公司的会计核算必须以实际发生的经济业务及证明经济业务发生的合法凭证为依据，如实反映公司的财务状况、经营成果和现金流量，做到内容真实、数据准确、项目完整、手续齐备、资料可靠、操作规范。会计记录和报告不以任何掩饰，向信息使用者提供真实、完整的会计信息。

第十二条 会计核算必须符合《企业会计准则》的规定，会计凭证、会计账簿、财务会计报表及其他会计资料必须真实、准确、完整，提供的会计信息必须清晰易懂，便于信息使用者理解、利用。

第十三条 会计核算必须符合《企业会计准则》的规定，公司采取的会计核算方法应当前后各期一致，不得随意变动，但因生产经营或管理的需要，如有必要变动，应将变动情况和原因，变动后对公司财务状况和经营成果的累积影响额，在会计报告附注中予以披露，会计核算应做到前后各期口径一致，确保所提供的会计信息具有可比性。

第四章 货币资金的核算与管理

第十四条 公司货币资金包括库存现金、银行存款、其他货币资金。

第十五条 公司的资金管理纳入全面预算管理，公司日常资金管理根据生产经营情况通过编制月度资金计划，落实资金用款计划，加强对资金支付的日常控制。公司对资金使用情况按月进行分析。

第十六条 公司按不同经济业务的性质制定了货币资金支付的审批付款程序。会计人员对于款项的支付要严格按照操作程序的要求进行审核，并按公司规定的管理权限办理审批手续，未按规定办妥相关手续或手续不齐备的款项，经办人员有权拒绝支付。

第十七条 公司必须建立往来结算账户的明细账，及时登记每笔往来款项，准确反映其形成、收付及增减变化的原因，月底对各往来款项余额提供经办人员核对并及时办理债权债务的清账工作。同时按资金归口管理原则，明确清账措施，落实经济责任，以加快资金周转。

第十八条 公司设置库存现金和银行存款日记账，按照经济业务发生的顺序逐日逐笔进行登记。银行存款应按开户银行和其他金融机构的名称及存款种类进行明细核算。

第十九条 库存现金管理制度

（一）公司现金的使用范围

- 1、备用金；
- 2、结算起点以下的零星支出（结算起点规定为 2,000 元）；
- 3、中国人民银行规定需要支付现金的其他支出；
- 4、结算起点以上的现金支出应报经财务管理部审核批准。

（二）库存现金限额规定

1、公司库存现金限额由财务管理部根据日常现金支出量的多少，结合公司的具体情况核定，并报开户银行批准。公司的库存现金限额一般为 3-5 天的支用量。

2、公司各单位现金支出的范围要严格按公司的有关规定执行，不得突破库存现金限额。库存现金超过限额时，必须及时送存银行，以保证现金管理的安全；库存现金不足时向开户银行提取。

（三）现金收支的日常管理

1、公司各单位的现金收支要严格按照收支两条线的原则，现金收入应当日解交开户银行，当日解交确有困难的，应按公司现金管理的有关规定妥善保管，在次日上班后解交银行；

2、不得以收抵支。即公司支付现金，只能从库存现金限额中或从开户银行提取，不得从公司现金收入中直接支付；

3、公司现金的开支应严格按公司现金管理的要求执行，提取现金时，要注明用途，不得以任何方式套取现金或扩大现金开支范围。

4、因生产经营急需或采购地点不确定、交通不方便及其他特殊情况必须使用现金且数额超过限额的，报经主管部门领导同意并经财务管理部批准，可于限额外提取现金。

（四）现金的核算和清查

1、公司现金出纳人员进行现金收付时，应根据会计人员填制的，经稽核人员审核的有效记账凭证（收、付款凭证），对支付款项进行核对无误后，办理现金付款手续，并按规定登记现金日记账，做到日清月结，账款相符；

2、会计人员与出纳人员应定期将总账的现金账户余额与现金日记账余额进行核对，做到账账相符；

3、财务管理部负责人或指定的其他财务人员每月终了后应会同出纳人员盘点库存现金一次，保证账账相符、账款相符。出现诸如人员变动或其他异常情况应随时对库存现金进行盘点，发现长短款应查明原因及时处理。

第二十条 银行存款管理制度

（一）银行结算的范围、方式及结算的规定

1、公司在生产经营过程中发生的各项经济业务，除《现金管理暂行条例》规定可使用现金外，一律按中国人民银行总行发布的《银行结算办法》及其补充规定，通过银行办理转账结算，不得直接支付现金或开具现金支票。

2、公司对资金实行集中统一管理，公司及其控股子公司根据生产经营的需要开立银行结算账户，需报财务管理部及总裁审批。

3、根据《银行结算办法》和公司的业务特点，可采用银行汇票、支票、银行本票、信用证、信用卡等结算方式，公司在办理银行结算，必须严格遵守银行结算纪律和结算原则，不得出租、出借银行账号，不得为外单位或个人代收代支或转账套现；不得签发空头支票和远期支票。对作废的转账支票等结算票据应随原付款凭证一起装订，不得随意丢弃。

4、建立银行结算票据的签收、签发管理制度，会计人员对于收到外来银行结算票据时要按照票据法的规定，对结算票据的要素进行严格的审核，审核无误后才可以填制和办理各类结算业务，。及相关的账户处理，以确保银行凭单及其结算票据完整有序的传递，并按照银行结算规定办理各类债权的委托手续。

5、加强网上银行付款权限的管理。出纳编制支付单，由财务经理审核支付，付款的U盾和密码由银行出纳保管，复核的U盾和密码由财务经理保管。

（二）银行存款的核算及日常管理的规定

1、公司按开户银行、存款种类等，分别设置银行存款日记账。

2、出纳人员要按照审核无误的记账凭证及时登记银行日记账，每月终了结出银行存款余额。公司在经营中涉及外币业务，应按公司外币核算的有关规定将外币折算为人民币记账，并登记外币金额和折合率。

3、月度终了，应将银行存款日记账余额与开户银行送来的银行余额对账单进行核对，如有未达账项必须逐笔查明原因，督促经办人员及时处理，并编制“银行存款余额调节表”，以确保账实相符。严禁以“银行存款余额调节表”作为记

账依据，擅自调整银行存款余额，更不能以银行存款对账单代替银行存款日记账。

4、公司员工因公出差暂借的备用金，必须在出差回本单位后五日内办理报销手续，不得以任何形式拖延报销或延期交回多余的备用金。

5、其他货币资金由财务管理部根据需要设置明细账和相应的台账进行核算和管理。

第二十一条 外币业务核算方法

（一）外币交易，是指以本位币以外的货币进行计价或结算的交易。包括：买入或卖出以外币计价的商品或劳务；借入或借出外币资金；其他以外币计价或结算的交易。公司在核算外币业务时，应按经济业务的性质设置相应的外币账户分别核算。

（二）对发生的外币业务，按交易发生日即期汇率将外币金额折算为记账本位币金额。资产负债表日，公司对于外币货币性项目按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者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。资产负债表日，以历史成本计量的外币非货币项目仍按交易发生日即期汇率折算，不改变其原记账本位币金额。资产负债表日，以公允价值计量的外币非货币性项目按公允价值确定日的即期汇率折算，由此产生的汇兑损益计入公允价值变动损益或其他综合收益。

第二十二条 公司募集资金的使用与管理参照已经拟定下发的《募集资金使用管理制度》执行。

第二十三条 货币资金的内部控制制度

为加强货币资金的管理，应建立出纳人员、专用印章保管人员、会计人员、稽核人员、会计档案保管人员和货币资金清查人员的岗位责任制度，进一步建立和完善内部稽核和控制制度。

（一）货币资金的内部控制制度是按照不相容职务相分离的原则制定的，具体是：

- 1、货币资金的收付及其保管应由专职出纳人员负责，其他人员不得接触。
- 2、出纳人员不得兼管收入、费用、债权、债务及总分类账的登记和保管工作。
- 3、出纳人员应与货币资金的稽核人员、会计档案保管人员相分离。

4、出纳人员应与货币资金审批人员相分离，实施严格的审批制度。

5、货币资金收付和控制货币资金收支的专用印章不得由出纳人员保管，应实行印鉴分管制度。

6、负责货币资金收付的人员应与负责现金的清查人员和负责与银行存款对账的人员相分离。

（二）建立银行结算凭证、收据和发票的“收、发、存”管理制度，领用的收据和发票，必须登记数量和起讫编号，由领用人签字；收回收据和发票存根，应由保管人员办理签收手续；对空白银行结算凭证、收据和发票应定期检查，以防止短缺。

（三）支票等银行结算票据由出纳人员专人保管，银行印鉴章的保管必须按公司货币资金管理制度确定的内部牵制原则的要求严格分工，分别保管，出纳人员不得兼管。

（四）必须根据原始凭证编制收付款凭证，并在原始凭证与收付款凭证上加盖“现金收讫”与“现金付讫”或“银行收讫”与“银行付讫”章。

（五）对公司的库存现金，出纳人员必须严格遵守公司现金管理的有关规定，出纳人员应做到日清月结，账实相符。出纳人员在办理现金支付的具体业务时，应做到不以“白条”抵充库存现金；不编造用途套取现金；不将单位收入的现金以私人名义存储或保留账外公款，设立小金库。

（六）公司的出纳人员应定期轮换，不得一人长期从事出纳工作。

第五章 应收款项的核算与管理

第二十四条 应收款项管理的范围

公司的应收款项包括：应收账款、应收票据、其他应收款等。应收款项按照实际发生额记账，并按不同客户建立明细账户进行核算、清查和管理。

第二十五条 应收款项的核算与管理的内容

（一）应收票据的日常管理

1、应收票据是核算公司因销售产品、旅游门票等业务等而收到的商业汇票，包括银行承兑汇票、商业承兑汇票。

2、公司财务管理部门应设置“应收票据登记簿”，收到应收票据时要按《中华人民共和国票据法》等的有关规定进行严格的审核、验收，对合法的应收票据

要逐笔记录应收票据的种类、编号和出票日期、票面金额、交易合同和付款人、承兑人、背书人的姓名或单位名称、到期日期和利率、贴现日期、贴现率和贴现净额，以及收款日期和收回金额等资料。应收票据到期收清票款后，应在“应收票据登记簿”内逐笔注销。

3、公司因生产经营需要资金，按规定可持未到期的应收票据向银行贴现，或者通过背书形式将未到期的应收票据支付物资采购款等。

4、为了确保应收票据的安全与完整，按照内部牵制制度的要求，应收票据实行实物与记账分管的原则。票据经办人员按公司票据管理规定办理账户处理和登记相应的管理台账。

5、票据的贴现由财务管理部办理。根据公司资金的实际需要，由财务管理部提出贴现计划，经领导统一平衡后实施。根据贴现计划填制票据贴现清单，向受托保管银行提取票据，并对贴现票据进行认真审核，办妥相应的票据贴现手续后与贴现银行办理票据交接。

6、办理票据交接手续，必须由交接双方签字确认。

（二）应收账款的日常管理

1、应收账款是核算公司因销售产品、材料、旅游门票、提供劳务等应向购货单位收取的款项。

2、财务管理部门应加强对应收账款的核算和管理。每月终了，将已确认收款的收款单据全部处理完毕，确保总账、明细账相符，对超过信用回款期不回款的客户进行预警，并及时办理对账，把拖欠的应收账款余额反馈给销售、信用风险管理处等责任部门，督促经办人员及时进行催讨，加速货款回笼，避免发生损失。

3、每年应定期对应收账款余额进行账龄分析，对账龄较长又不能收回的应收账款要查明原因，追究责任。对确实无法收回的，按规定程序报公司总裁批准，作为坏账损失冲销提取的坏账准备。

4、应收款项坏账准备

（1）如果有客观证据表明某项应收款项已经发生信用减值，则本公司在单项基础上对该应收款项计提减值准备。

（2）对应收账款进行分组，各组合的预期信用损失比率如下：

组合名称	确定组合的依据	计提方法
组合一	合并范围及关联方应收款项	如有客观证据表明其发生了减值，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。如经测试未发现减值的，则不计提坏账准备。
组合二	扣除组合1以外的应收账款： 按账龄信用风险特征组合	按整个存续期预期信用损失率对照表计提

采用组合二计提坏账准备的计提方法

信用期	预期信用损失比率 (%)
信用期内未逾期	3
逾期至1年以内	15
逾期至1-2年	25
逾期至2-3年	45
逾期至3-4年	60
逾期至4-5年	80
逾期至5年以上	100

(3) 其他应收款依据信用风险特征划分为若干组合，在组合基础上计算预期信用损失，确定组合的依据如下：

组合名称	确定组合的依据	计提方法
组合一	合并范围及关联方其他应收款项	如有客观证据表明其发生了减值，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。如经测试未发现减值的，则不计提坏账准备。
组合二	应收押金和保证金	2%
组合三	职工临时借款或备用金 应收代垫款(社保公积金等)	1%
组合四	除上述三种组合以外的其他应收款项：按账龄信用风险特征组合	本公司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。

采用组合四计提坏账准备的计提方法

账龄组合	计提方法 (%)
1 年以内 (含 1 年)	5
1—2 年 (含 2 年)	25
2—3 年 (含 3 年)	30
3—4 年 (含 4 年)	50
4—5 年 (含 5 年)	80
5 年及以上	100

第六章 存货的核算与管理

第二十六条 存货核算与管理的范围

存货是指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，主要包括库存商品、周转材料等。

第二十七条 存货的核算与管理的内容

(一) 存货的初始确认

公司的存货按实际成本记账。并按下列原则计价：

1、购入的存货入账价格包括：包括购买价款、相关税费、运输费、装卸费、保险费以及其他可归属于存货采购成本的费用。

2、自制的存货，以制造过程中的各项实际支出作为实际成本。

3、委托外单位加工的存货，以实际耗用原材料或半成品的实际成本、委外加工费、运输费、装卸费、保险以及按规定计入成本的税金等费用作为实际成本。

4、投资者投入的存货，应按投资合同或协议约定的价值确定，但合同或协议约定的价值不公允的，按照该项存货的公允价值作为其入账价值。

5、公司通过非货币性资产交换、债务重组和企业合并取得存货的入账价值的确定执行相关的会计准则。

(二) 存货的计价方法

1、公司生产经营所需的库存商品采用实际成本计价，发出存货采用加权平均法核算成本。

2、公司生产过程中领用的周转材料、低值易耗品在领用时均采用一次摊销法核算。

(三) 存货跌价准备的计提和核销方法：

期末存货按成本与可变现净值孰低原则计价，当存货成本高于其可变现净值的，应当计提存货跌价准备。可变现净值，是指在日常活动中，存货的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税费后的金额。

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。

（四）存货数量的盘存方法采用永续盘存制。

每年至少进行实地盘点一次，盘点结果，通过编制“存货盘盈、盘亏报告表”，对造成账存与实存差异的原因进行分析，按规定程序上报审批，待批准后再依据不同原因和相应的处理决定，进行账务处理。

第七章 金融工具的核算与管理

第二十八条 金融工具的分类

公司在成为金融工具合同的一方时，确认一项金融资产、金融负债或权益工具。

1、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，金融资产于初始确认时分类为：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和以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。

2、金融负债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负债和以摊余成本计量的金融负债。

第二十九条 金融工具的核算内容

（一）金融工具的确认依据和计量方法

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

2、对于以摊余成本计量的金融资产，公司按照摊余成本进行后续计量，采用实际利率法计算的利息计入当期损益；对于以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产，公司按照公允价值进行后续计量，且其变动计入其他综合收益；对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产，公司按照公允价值进行后续计量，且其变动计入当期损益。

3、对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债，公司按照公允价值进行后续计量，且其变动计入当期损益；对于以摊余成本计量的金融负债，公司按照摊余成本进行后续计量，采用实际利率法计算的利息计入当期损益。

（二）金融资产转移的确认依据和计量方法

1、满足下列条件之一时，公司终止确认金融资产：

（1）收取金融资产现金流量的合同权利终止；

（2）金融资产已转移，且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；

（3）金融资产已转移，虽然本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，但是未保留对金融资产的控制。

发生金融资产转移时，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。

2、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以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产（债务工具）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以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产（债务工具）的情形）之和。

3、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。

（三）金融资产和金融负债的公允价值确定方法

1、存在活跃市场的金融资产或金融负债，以活跃市场的报价确定其公允价值；

2、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，本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；

（四）金融资产的减值测试和减值准备计提方法

公司以单项或组合的方式对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（债务工具）和财务担保合同等的预期信用损失进行估计。

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。

如果该金融工具的信用风险自初始确认后已显著增加，公司按照相当于该金融工具整个存续期内预期信用损失的金额计量其损失准备；如果该金融工具的信用风险自初始确认后并未显著增加，本公司按照相当于该金融工具未来12个月内预期信用损失的金额计量其损失准备。由此形成的损失准备的增加或转回金额，作为减值损失或利得计入当期损益。

公司通过比较金融工具在资产负债表日发生违约的风险与在初始确认日发生违约的风险，以确定金融工具预计存续期内发生违约风险的相对变化，以评估金融工具的信用风险自初始确认后是否已显著增加。如果金融工具于资产负债表日的信用风险较低，本公司假设该金融工具的信用风险自初始确认后并未显著增加。

如果有客观证据表明某项金融资产已经发生信用减值，则本公司在单项基础上对该金融资产计提减值准备。

第三十条 金融工具的管理内容

(一) 涉及对外投资项目应与被投资方签订投资合同或协议，其中长期投资合同或协议在达到董事会审批权限要求时需经董事会批准后方可对外正式签署。在签订投资合同或协议之前，不得支付投资款或办理投资资产的移交；投资完成后，应取得被投资方出具的投资证明或其他有效凭据。

(二) 投资的股票和债券资产可委托银行、证券公司，信托公司等独立的专门机构保管，也可由公司自行保管。如由公司自行保管，必须执行严格的联合控制制度，即至少要由两名以上人员共同控制，不得一人单独接触投资资产，对任何投资资产的存入或取出，都要将投资资产的名称、数量、价值及存取日期等详细记录于登记簿内，并由所有在场人员签名。

(三) 财务管理部门应对本公司的对外投资活动进行完整的会计记录，进行详尽的会计核算，按每一个投资项目分别设立明细账簿，详细记录相关资料。

第八章 长期股权投资的核算与管理

第三十一条 长期股权投资的核算内容

(一) 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。本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，被投资单位为本公司的合营企业。

重大影响，是指对被投资单位的财务和经营决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。本公司能够对被投资单位施加重大影响的，被投资单位为本公司联营企业。

(二) 长期股权投资初始投资成本的确定

1、对于同一控制下的企业合并形成的对子公司的长期股权投资，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。长期股权投资初始投资成本与支付对价账面价值之间的差额，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

时，调整留存收益。

2、对于非同一控制下的企业合并形成的对子公司的长期股权投资，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。

3、其他方式取得的长期股权投资初始投资成本的确定：

(1) 以支付现金取得的，按照实际支付的购买价款作为其初始投资成本；

(2) 以发行权益性证券取得的，按照发行权益性证券的公允价值作为其初始投资成本；

(3) 在非货币性资产交换具备商业实质和换入资产或换出资产的公允价值能够可靠计量的前提下，非货币性资产交换换入的长期股权投资以换出资产的公允价值和应支付的相关税费确定其初始投资成本，除非有确凿证据表明换入资产的公允价值更加可靠；不满足上述前提的非货币性资产交换，以换出资产的账面价值和应支付的相关税费作为换入长期股权投资的初始投资成本。

(4) 通过债务重组取得的长期股权投资，其初始投资成本按照公允价值为基础确定。

(三) 长期股权投资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，除非投资符合持有待售的条件。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，同时调整长期股权投资的成本。

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（简称“其他所有者权益变动”），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、其他综合收益及其他所有者权益变动的份额时，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和其他综合收益等进行调整后确认。

公司对合营企业或联营企业发生的净亏损，除负有承担额外损失义务外，以长期股权投资的账面价值以及其他实质上构成对合营企业或联营企业净投资的长期权益减记至零为限。合营企业或联营企业以后实现净利润的，公司在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。

（四）长期股权投资的处置

处置长期股权投资，其账面价值与实际取得价款的差额，计入当期损益。

部分处置权益法核算的长期股权投资，剩余股权仍采用权益法核算的，原权益法核算确认的其他综合收益采用与被投资单位直接处置相关资产或负债相同的基础按相应比例结转，其他所有者权益变动按比例结转入当期损益。

因处置股权投资等原因丧失了对被投资单位的共同控制或重大影响的，原股权投资因采用权益法核算而确认的其他综合收益，在终止采用权益法核算时采用与被投资单位直接处置相关资产或负债相同的基础进行会计处理，其他所有者权益变动在终止采用权益法核算时全部转入当期损益。

因处置部分股权投资等原因丧失了对被投资单位控制权的，在编制个别财务报表时，剩余股权能够对被投资单位实施共同控制或重大影响的，改按权益法核算，并对该剩余股权视同自取得时即采用权益法核算进行调整，对于取得被投资单位控制权之前确认的其他综合收益采用与被投资单位直接处置相关资产或负债相同的基础按比例结转，因采用权益法核算确认的其他所有者权益变动按比例结转入当期损益；剩余股权不能对被投资单位实施共同控制或施加重大影响的，确认为金融资产，其在丧失控制之日的公允价值与账面价值间的差额计入当期损益，对于取得被投资单位控制权之前确认的其他综合收益和其他所有者权益变动全部结转。

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，属于一揽子交易的，各项交易作为一项处置子公司股权投资并丧失控制权的交易进行会计处理；

在丧失控制权之前每一次处置价款与所处置的股权对应得长期股权投资账面价值之间的差额，在个别财务报表中，先确认为其他综合收益，到丧失控制权时再一并转入丧失控制权的当期损益。不属于一揽子交易的，对每一项交易分别进行会计处理。

（五）长期股权投资减值准备的计提

资产负债表日，有客观证据表明其发生减值的，按本制度第十一章所述方法计提长期投资减值准备。

第三十二条 长期股权投资的管理内容

（一）公司长期股权投资的确定，由主管职能部门根据市场分析，投资方式及投资回报率等方面进行可行性分析后，提出投资立项申请，对未达到董事会（或股东会）批准标准的项目，无需提交董事会（或股东会）审批，按照公司授权审批管理规定履行报批程序；达到批准标准的，经公司董事会（或股东会）审批通过后，财务管理部门按公司投资付款操作程序核对审核无误后予以办理投资付款手续，并进行账务处理。

（二）公司章程规定，各子公司未经公司批准或授权不得对外进行投资，因生产经营发展需要，必须由子公司直接对外投资的，应遵循公司章程的有关规定，经子公司相关决策层批准后，按照公司授权审批管理规定履行报批程序。达到董事会（或股东会）批准标准的，经公司董事会（或股东会）审批批准，并按公司对外信息披露程序履行信息披露后，子公司才能办理对外投资的相关事宜。

第九章 固定资产和在建工程的核算与管理

第三十三条 固定资产的核算内容

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。

（一）固定资产计价

固定资产按照成本进行初始计量。

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

2、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。

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

4、非货币性资产交换、债务重组、企业合并取得和融资租入的固定资产，应分别按相关的会计准则确定。

5、确定固定资产成本时，应当考虑预计弃置费用因素。

（二）固定资产折旧

1、公司固定资产折旧采取年限平均法。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。对计提了减值准备的固定资产，则在未来期间按扣除减值准备后的账面价值及依据尚可使用年限确定折旧额。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服务，则选择不同折旧率或折旧方法，分别计提折旧。

固定资产的类别、预计使用年限和预计净残值率如下：

类别	折旧方法	折旧年限	残值率
房屋及建筑物	年限平均法	5-35	2.8-5
通用设备	年限平均法	3-10	2.8-10
机器设备	年限平均法	3-10	2.8-5
运输设备	年限平均法	5-10	2.8-10
其他	年限平均法	5-10	2.8-5

2、计提折旧的固定资产范围

（1）固定资产应当按月计提折旧，并根据用途计入相关资产的成本或者当期损益。

（2）已达到预定可使用状态但尚未办理竣工决算的固定资产，应当按暂估价值为基础计提折旧；待办理竣工决算后，再按实际成本调整原来的暂估价值。

（3）公司固定资产专业管理部门至少于每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一次复核。固定资产使用寿命、预计净残值和折旧方法的改变应作为会计估计变更，按有关会计准则的规定处理。

（三）固定资产清理

公司出售、转让、报废固定资产或发生固定资产毁损，应当将处置收入扣除账面价值和相关税费后的金额计入当期损益。固定资产的账面价值是固定资产成

本扣减累计折旧和累计减值准备后的金额。

固定资产盘亏造成的损失，应当计入当期损益。

（四）固定资产减值准备，按本制度第十一章所述方法计提。

第三十四条 固定资产的管理内容

（一）公司固定资产实行统一和分级管理相结合的管理体制，公司固定资产管理工作由物资管理中心统一负责，由使用部门负责日常管理，财务管理部门负责公司固定资产的核算，及时做好固定资产增减变动及固定资产的折旧的账务处理，正确反映固定资产的增减变化。

（二）公司固定资产投资项目按照公司授权审批管理规定履行报批程序，达到董事会（或股东会）批准标准的，经公司董事会（或股东会）审批，批准后由物资管理中心、工程管理部组织相关部门实施，财务管理部负责工程项目投资的核算。

（三）公司工程管理部负责固定资产大、中修计划的审定工作，针对固定资产的实际情况编制年度固定资产大中修计划，经公司总裁审议批准后，由工程管理部组织实施。财务管理部门根据大中修计划在年度内分期核算修理费用，计入成本费用。

（四）固定资产的清查盘点由公司物资管理中心及其使用单位负责，财务、审计部门参与。公司物资管理中心及其使用单位必须按规定加强对固定资产的管理，公司对固定资产定期或不定期地进行盘点，根据盘点中发现的盘盈、盘亏、毁损、报废的情况，通过编制“固定资产清查盘点表”，各使用单位应查明原因，写出书面报告，按管理权限及规定程序报经公司审核批准，在期末结账前处理完毕。财务管理部门按有关规定上报相关主管部门批准，并办理相关税前扣除事项。

第三十五条 在建工程核算内容

（一）在建工程类别

在建工程以单个立项项目分类核算。

（二）在建工程结转为固定资产的标准和时点

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全部支出，作为固定资产的入账价值。在建工程在达到预定可使用状态时，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，并按本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。

（三）在建工程减值准备，按本制度第十一章所述方法计提。

第三十六条 在建工程管理内容

在建工程项目实行专项管理，必须逐项审批，按权限经审批通过后才能投资实施。

（一） 在建工程实行经理负责制，由公司工程部全面负责做好基建规模的控制和基建投资的控制。

（二） 加强对在建工程项目质量和速度进行跟踪管理，经常性检查，对影响工程质量和进度情况必须及时与施工单位等部门进行交涉并改正，保证在建工程项目按质按量完成。

（三） 基建工程款和基建费用开支由工程部提出意见后报成本管理部审核，财务管理部核对无误后，报财务管理部负责人、总裁或总裁授权人批准，财务管理部办理付款。

（四） 认真做好竣工决算。在建工程项目完成后应按规定要求编制竣工决算，办好有关手续报经济部审核，将各种竣工审核资料报财务管理部办理固定资产入账手续。

（五） 在建工程项目竣工验收、决算及入账后，工程部要建立各项档案，交档案部门永久保管。

第十章 无形资产及长期待摊费用核算与管理

第三十七条 无形资产的核算内容

（一）无形资产是指企业拥有或者控制的没有实物形态的可辨认的非货币性资产。包括包括土地使用权、专利权、计算机软件等。

（二）无形资产按成本进行初始计量计价：

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

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

3、通过非货币性资产交换、债务重组、政府补助和企业合并中取得的无形

资产的成本，应当分别按照相关的会计准则确定。

4、企业取得的土地使用权通常应确认为无形资产，但改变土地使用权用途，用于赚取租金或资本增值的，应当将其转为投资性房地产。

自行开发建造厂房等建筑物，相关的土地使用权与建筑物应当分别进行处理。外购土地及建筑物支付的价款应当在建筑物与土地使用权之间进行分配；难以合理分配的，应当全部作为固定资产。

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

(1) 完成该无形资产以使其能够使用或出售在技术上具有可行性；

(2) 具有完成该无形资产并使用或出售的意图；

(3) 无形资产产生经济利益的方式，包括能够证明运用该无形资产生产的产品存在市场或无形资产自身存在市场，无形资产将在内部使用的，可证明其有用性；

(4) 有足够的技术、财务资源和其他资源支持，以完成该无形资产的开发，并有能力使用或出售该无形资产；

(5) 归属于该无形资产开发阶段的支出能够可靠地计量。

(三) 无形资产摊销

1、公司在取得无形资产时分析判断其使用寿命。

2、使用寿命有限的无形资产，在使用寿命内按照与该项无形资产有关的经济利益的预期实现方式系统合理地摊销，无法可靠确定预期实现方式的，采用直线法摊销。

3、使用寿命不确定的无形资产不摊销，但每年均对该无形资产的使用寿命进行复核，并进行减值测试。

4、无形资产的摊销自无形资产可供使用时起，至不再作为无形资产确认时止的期限内摊销。无形资产的摊销金额一般应计入当期损益。某项无形资产产生的经济利益通过所生产的产品或其他资产实现的，其摊销金额应当计入相关资产的成本。

5、无形资产的应摊金额为其成本扣除预计残值后的金额，已计提减值准备的无形资产，还应扣除已计提的无形资产减值准备累计金额。使用寿命有限的无

形资产，其残值应当视为零，但下列情况除外：①有第三者承诺在无形资产使用寿命结束时购买无形资产，②可以根据活跃市场得到预计残值信息，并且该市场在无形资产使用寿命结束时很可能存在。至少应当于每年年度终了时，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，无形资产的使用寿命与以前估计不同的，应当改变摊销期限和摊销方法。

（四）无形资产的处置

公司将无形资产出售时，应将所取得的价款与该无形资产账面价值的差额计入当期损益。

公司将拥有的无形资产的使用权让渡给他人，并收取租金，在满足收入准则规定的确认标准的情况下，应确认相关收入、成本。

如果无形资产预期不能为公司带来未来经济利益，不再符合无形资产定义，应将其转销。

（五）无形资产减值准备

资产负债表日，检查无形资产预计给公司带来未来经济利益的能力，按本制度第十一章所述方法计提无形资产减值准备。

第三十八条 无形资产的管理内容

（一）公司的无形资产应当取得相应的权属证明文件，由公司档案管理部门妥善保管，并依法向政府有关部门办理相应的缴纳注册登记费用、年费、续展登记等手续。

（二）公司以无形资产作为出资向其他企业投资的，应当依法办理财产权属的转移手续。

（三）公司将无形资产抵押或质押给他人的，双方应当签订抵押或质押合同，并依法办理抵押或质押登记手续。

（四）公司将无形资产出租、出借或许可他人使用的，公司仍保留对无形资产的所有权，公司应与承租人、借用人或被许可人签订书面合同，明确双方的权利、义务和责任。

第三十九条 长期待摊费用的核算与管理

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。本公司长期待摊费用包括景区动植物、景区道路标识、创作演出

服装道具、租入固定资产改良支出、房屋装修费。公司长期待摊费用应单独核算，租入固定资产的改良支出应在租赁期内平均摊销。

第十一章 资产减值管理

第四十条 资产减值的方法

（一）在资产负债表日，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、使用权资产、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。

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。

（二）对于因企业合并形成的商誉、使用寿命不确定的无形资产、尚未达到可使用状态的无形资产，无论是否存在减值迹象，至少在每年年度终了进行减值测试。

本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。相关的资产组或者资产组组合，是能够从企业合并的协同效应中受益的资产组或者资产组组合。

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

（四）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。然后对包含商誉的资产组或者资产组组合进行减值测试，比较其账面价值与可收回金额，如可收回金额低于账面价值的，减值损失金额首先抵减分摊至资产组或者资产组组合中商誉的账面价值，再根据资产组或者资产组组合中除商誉之外的其他各项资产的账面价值所占比重，按比例抵减其他各项资产的账面价值。

(五) 上述资产减值损失一经确认，在以后会计期间不予转回。

第十二章 负债的核算与管理

第四十一条 负债的分类

(一) 负债是指企业过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。负债应按其流动性分为流动负债和长期负债。

(二) 流动负债是指预计在一个正常营业周期中清偿、为交易目的而持有、自资产负债表日起一年内到期应予以清偿或企业无权自主地将清偿推迟至资产负债表日后一年以上的债务，包括短期借款、应付票据、应付账款、预收款项、应付职工薪酬、应交税费、应付股利、其他应付款、一年内到期的非流动负债、其他流动负债等。

(三) 长期负债在资产负债表日起一年内到期的负债，企业有意图且有能力自主地将清偿义务展期至资产负债表日后一年以上的债务，包括长期借款、应付债券、长期应付款、递延收益等。

第四十二条 短期借款的核算与管理

短期借款是指公司向银行或其他金融机构借入的期限在一年以内的各种借款。

(一) 公司通过金融机构融资应按公司章程的有关规定办理相应的决策程序，经审批同意后再办理相关的融资手续；

(二) 财务管理部指定专人负责建立银行借款档案；

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

第四十三条 应付票据的核算与管理

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

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

(二) 在票据到期日前应将款项足额存入银行，以维护公司的良好信誉。

(三) 应付票据到期付清时,应及时办理账户处理,并在备查簿中逐笔注销。

第四十四条 应付职工薪酬的核算与管理

职工薪酬,是指企业为获得职工提供的服务或解除劳动关系而给予的各种形式的报酬或补偿。

(一) 应付职工薪酬核算的内容:

1、应付工资包括职工工资、奖金、津贴和补贴,各财务管理部门对应付工资的核算须凭公司人力资源部审核批准的“工资表”为依据。

2、职工福利费按现行制度规定在成本费用中按实列支。职工福利费的使用,年初要编制收支预算计划,年底要编制使用决算报告。

3、社会保险费用包括医疗保险费(基本医疗保险、大病医疗保险等)、基本养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等;财务管理部门对社会保险费的核算以规定的计缴比例计提,按经公司劳动保险部门审核的社会保险费支付结算凭证为依据进行清算。

4、住房公积金、工会经费、职工教育经费按国家有关规定有关比例计提。

(二) 职工薪酬的列支渠道按照准则规定,在职工提供服务的会计期间,将应付的职工薪酬确认为负债,应当根据职工提供服务的对象,分别下列情况处理:

1、应由提供旅游业务产品、提供劳务负担的职工薪酬,计入主营业务成本或劳务成本;

2、应由在建工程、无形资产负担的职工薪酬,计入固定资产或无形资产的成本;

3、上述(1)和(2)两项之外的其他职工薪酬按所属部门性质,分别计入管理费用和销售费用。

(三) 职工薪酬的会计处理根据准则的规定,为准确核算职工薪酬,应设置“应付职工薪酬”总账科目,在总账科目下按不同的核算内容,并设置“应付工资、职工福利费、医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费、生育保险费、住房公积金、非货币性福利、工会经费”等分类核算。

第四十五条 其他应付款项的核算与管理

(一) 应付账款是指企业因购买材料、商品或接受劳务供应等经营活动应支付的款项。其他应付款是指企业除应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪

酬、应交税费、应付股利等经营活动以外的其他各项应付、暂收款项。

(二)各单位应设置专门的机构或人员办理采购业务，财务管理部统一办理各项采购的付款业务。发生采购业务取得的发票，应符合《中华人民共和国发票管理办法》及公司相关规定。公司根据《公司法》和公司章程的规定，规范公司发票的管理，减少税务风险。

(三)财务管理部在办理付款业务时，应当对采购发票、结算凭证、验收证明等相关凭证的真实性、完整性、合法性及合规性进行严格审核。

(四)公司财务管理部门对应付款项要指定专人负责核算与管理，加强合同台账管理，按债务对象、业务分类设置明细账。

(五)对已入账的应付款项要定期与对方单位进行核对，如有差错应查明原因，确保双方余额一致。

(六)对确实无法支付的应付款项，查明原因后按准则的有关规定进行处理。

第四十六条 借款费用的核算方法

(一)借款费用资本化的确认原则

公司发生的借款费用包括因借款而发生的利息、折价或溢价的摊销和辅助费用，以及因外币借款而发生的汇兑差额。处理原则如下：

1、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。

2、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。

(二)、借款费用资本化期间

1、当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可销售状态所必要的购建或者生产活动已经开始。

2、暂停资本化：若符合资本化条件的资产在购建或者生产过程中发生非正

常中断，并且中断时间连续超过 3 个月，暂停借款费用的资本化；该项中断如有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；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。

3、停止资本化：当所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。

（三）借款费用资本化金额

1、为购建或者生产符合资本化条件的资产而借入专门借款的，以专门借款当期实际发生的利息费用，减去将尚未动用的借款资金存入银行取得的利息收入或进行暂时性投资取得的投资收益后的金额，确定应予资本化的利息金额；

2、为购建或者生产符合资本化条件的资产占用了一般借款的，根据累计资产支出超过专门借款的资产支出加权平均数乘以占用一般借款的资本化率（加权平均利率），计算确定一般借款应予资本化的利息金额。在资本化期间内，每一会计期间的利息资本化金额不超过当期相关借款实际发生的利息金额。

3、外币专门借款本金及利息的汇兑差额，在资本化期间内予以资本化。除外币专门借款之外的其他外币借款本金及其利息所产生的汇兑差额计入当期损益。

4、专门借款发生的辅助费用，在所购建或生产的符合资本化条件的资产达到预定可使用或者可销售状态之前发生的，予以资本化；在达到预定可使用或者可销售状态之后发生的，计入当期损益。一般借款发生的辅助费用，在发生时计入当期损益。

第十三章 所有者权益的核算与管理

第四十七条 所有者权益是指企业资产扣除负债由所有者享有的剩余权益（也称净资产），是所有者对净资产的要求权。包括股本（或实收资本）、资本公积、盈余公积和未分配利润等。

第四十八条 股本的管理

（一）公司的股本，是通过发行股票募集资金取得的，或经公司股东会决议由资本公积转增形成。公司的股本与工商行政管理登记的实收资本相一致，并取得中国注册会计师出具的验资证明，在公司持续经营期间内实行资本保全制度，

投资者除依法转让外，不得以任何方式抽回。法律行政法规另有规定的，从其规定。

(二) 股份公司的股本除下列情况外，不得随意变动：

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

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

第四十九条 资本公积的管理

(一) 资本公积项目

公司资本公积项目主要包括股本溢价、其他资本公积两大类：

1、股本溢价，是指投资者投入的资金超过其在注册资本中所占份额的部分；

2、其他资本公积，主要是指直接计入所有者权益的利得和损失，主要包括：

(1) 同一控制下控股合并、吸收合并形成的长期股权投资差额；

(2) 长期股权投资采用权益法核算的，在持股比例不变的情况下，被投资单位除净损益、其他综合收益和利润分配以外所有者权益的其他变动，公司按持股比例计算应享有的份额；

(二) 资本公积的用途

资本公积的主要用途是用于转增股本，用资本公积转增股本必须经公司董事会审议通过。

第五十条 盈余公积的管理

(一) 盈余公积金包括法定盈余公积、任意盈余公积两部分。

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

2、任意盈余公积金，按《公司章程》规定或经公司董事会决议自行决定提取。

(二) 盈余公积金的用途

公司的公积金用于弥补公司的亏损、扩大公司生产经营或者转为增加公司注

册资本。

公积金弥补公司亏损，先使用任意公积金和法定公积金；仍不能弥补的，可以按照规定使用资本公积金。

法定公积金转为增加注册资本时，所留存的该项公积金将不少于转增前公司注册资本的百分之二十五。

第五十一条 未分配利润，是公司留待以后年度进行分配的结存利润。财务管理部负责按照国家及本单位章程规定的税后利润分配次序，编报年度利润分配方案，公司董事会通过，股东会批准后执行。

第十四章 营业收入的核算与管理

第五十二条 本公司在履行了合同中的履约义务，即在客户取得相关商品或服务控制权时确认收入。取得相关商品或服务控制权，是指能够主导该商品或服务的使用并从中获得几乎全部的经济利益。

第五十三条 营业收入的核算内容

（一）公司应当在下列条件均满足时，确认营业收入：

1、 门票销售收入的确认原则

在门票销售、游客通过闸口检票入园后，拥有游玩景区观看现场表演的现时权利，门票金额已经收取或者取得收款权时，确认收入实现。

2、 电子商务销售收入的确认原则

公司与各景区、酒店或代销的旅行社等，根据双方约定的各产品分成比例，在订单生成，游客已入园或入住后表明相关经济利益已经流入对方，门票金额已经收取或者取得收款权时，确认收入实现。

3、 设计策划费收入的确认原则

设计策划系为其他景区、演艺项目提供整体打包服务，包括景区设计规划、剧院设计规划、演出剧目编导、开业筹划、市场推广、后续品质提升等根据协议约定的一揽子设计和服务内容。当公司根据项目进展要求完成分阶段性设计、策划和提升，同时向委托方递交分阶段成果并获得客户确认，表明公司已完成该阶段的服务内容后确认收入。

后续经营管理：在相关服务已经提供，根据其成果按照合同约定收取服务收入，于服务提供的当期确认收入。

（二）收入的日常核算

1、公司实现的营业收入，应按实际价款记账。收入的计算和确认必须遵循权责发生制原则，本月实现的营业收入，应全部记入本月账内，并相应结转与本月营业收入相关的营业成本、税金和费用。

2、商品或服务销售实现后，若客户对服务质量等提出意见，由市场部协同有关部门处理，处理结果应通知销售处和财务管理部及其他相关部门。财务管理部凭销售部门开具的退款凭据办理向客户退回货款的手续，作冲减当期的营业收入的账务处理。

3、公司在核算营业收入时，应严格遵守国家有关税收法律的规定，依法计算并缴纳税款。

第五十四条 收入的管理

（一）商品销售合同和旅游合同的签订与管理

1、公司产品的销售由市场部负责，市场部应按市场情况，严格按《合同法》的要求及公司的有关规定与客户签订合同。

2、产品销售合同、旅游合同的内容必须详细、完整，不得随意更改合同文本或增减合同条款。

3、合同签订后，必须严格按合同执行。对已执行完毕的合同要装订成册，妥善保管。

第十五章 成本费用核算与管理

第五十五条 成本费用管理的原则：

（一）公司实行统一领导、分级管理的成本费用核算和管理体制。成本费用管理是公司全面预算管理体系的重要组成部分，根据公司的总体目标制定切实可行的目标成本费用指标，并纳入经济责任制体系进行分解、落实和考核。

（二）以公司经营总目标为依据确定目标成本费用指标。

（三）加强成本费用开支的事前控制，从生产经营活动的各个环节以信息化平台对成本费用形成的全过程进行严格的监督和管理以确保公司总目标的实现。

（四）各部门应根据成本费用开支范围和公司成本费用核算和管理要求，真实、准确、完整、及时地核算成本费用，不得弄虚作假，以估计、预算、计划成本费用等代替实际成本费用，也不得在月度、季度或年度间人为地调节或平衡成

本费用。

(五) 加强成本费用考核，把降低成本费用的指标列入各部门经济责任制考核体系，将成本费用指标完成结果，按公司制定的经济责任制考核办法按月进行考核。

第五十六条 成本费用核算对象及核算方法

(一) 公司按照不同业务职能部门确定成本费用计算对象。

(二) 公司成本费用核算采用一级核算模式，即针对不同成本核算对象所发生的人工、低值易耗品、动力等一次性归集和按一定的分配方法计入相应成本对象，反映不同业务职能部门的成本费用。

(三) 公司在生产经营过程中发生的其他各项费用，应以实际发生数计入成本、费用。

(四) 公司的期间费用包括销售费用、管理费用、研发费用和财务费用。其开支范围包括：

1、销售费用的开支范围：公司在销售商品、旅游门票以及提供劳务中发生的应由企业负担的各项费用，包括销售人员薪酬（包括工资、福利费、社保、公积金等）、各项附加费、广告宣传费和推广费、以及活动宣传物料费等。

2、管理费用的开支范围：

管理费用是指公司为组织和管理公司生产经营所发生的费用，包括行政管理部门职工薪酬（包括工资、福利费、社保、公积金等）、折旧费、修理费、物料消耗、办公费、差旅费，董事会费（包括董事会员津贴、会议费和差旅费等）、工会经费，职工教育费、业务招待费、中介机构费、技术转让费、无形资产摊销等。

3、研发费用的开支范围：

研发费用是指公司开展研究与开发过程中发生的各项支出，包括研发人员薪酬（包括工资、福利费、社保、公积金等）、研发用设备折旧费、研发材料消耗、试验检验费、技术咨询费、专利申请费、研发过程中发生的办公费、差旅费等。

4、财务费用的开支范围：

企业为筹集生产经营所需资金而发生的费用，包括利息净支出、汇兑净损失以及相关银行手续费等。

第五十七条 成本费用的管理

(一)各单位要进一步加强和完善成本费用核算的基础工作，公司根据成本核算与管理的要求，各种财产物资的进出必须做到手续齐全，计量准确，对财产物资要定期或不定期地进行盘点清查，不断完善各项原始记录，健全物资的收、发、存管理制度。

(二)各单位在成本核算中，要按照公司成本开支范围的规定，正确划分本期与下期的成本费用，按权责发生制的原则，计算成本费用，不得以待摊、预提等方式，调节成本费用。

(三)成本费用的管理控制办法：

1、成本费用纳入公司全面预算管理，公司根据各部门管理的特色及预算控制的要求，核定各部门的年度费用定额及相关费用政策，并分解落实到各费用责任单位，纳入经济责任制考核。

2、各部门日常费用支出的报销控制，在费用定额内，由部门主管领导审批后到财务管理部门报销；因生产经营需要必须开支的非定额内的费用，按预算管理办法确定的审批程序执行。

3、每月末，财务管理部统计汇总各部门费用完成情况，按经济责任制规定的考核办法进行考核。

第十六章 利润及其利润分配

第五十八条 公司的利润总额是指公司在一定时期内生产经营的经营成果，包括营业利润、投资收益和营业外收支净额。

公司的利润总额纳入全面预算管理。公司按月计算利润，财务管理部应对预算确定的目标利润完成情况进行定期或不定期的预测和分析，发现生产经营过程中出现影响利润目标实现的问题，应提出改进的措施和建议，以确保利润目标的实现。

第五十九条 公司实现的利润总额，应按国家税收法律、法规的规定正确计算并按期缴纳所得税。公司所得税的会计处理采用应付税款法。

第六十条 公司利润分配

公司缴纳所得税后的利润，应按照国家有关规定和《公司章程》，按下列顺序分配：

1、弥补以前年度亏损，是指超过用所得税前利润抵补以前年度亏损的期限后，仍未补足的亏损。

2、按 10%提取法定盈余公积金，盈余公积金已达注册资本 50%时可不再提取。

3、经股东会决议，提取任意盈余公积金。

4、支付普通股股利。公司提出股利分配预案，经股东会审议通过后按普通股股东持有股份比例进行分配。

5、公司实现的利润，不在未弥补公司亏损或提取法定公积金前向股东分配股利。公司法定公积金转增股本时，所留存的该项公积金不得少于转增前公司注册资本的 25%。在进行上述分配后尚有剩余，即为公司未分配利润，可留待以后年度进行分配。公司未分配利润属于股东权益，在资产负债表中单列项目反映。

第六十一条 公司年终结账后发现以前年度会计事项的处理错误，包括会计政策重要变更和会计处理重大错误，应在当年有关账户中相应调整。如果涉及以前年度损益的，应在利润分配账户核算，不作为本年度损益处理。

第六十二条 公司实现的利润和利润分配应分别核算，利润构成及利润分配各项目应单独设置明细账，进行明细核算，并在有关财务报表中分别予以反映。

第十七章 财务报告与财务分析管理制度

第六十三条 会计科目及财务报表的设置原则

公司会计科目的设置原则，以财政部颁布的《企业会计准则——基本准则》为指导，结合公司的实际设置。公司以财政部颁布的《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，以及中国证券监督管理委员会《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。

第六十四条 财务会计报告的编制内容及财务报告的种类

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

（二）公司向外报送的财务会计报告包括：

1、资产负债表；

- 2、利润表；
- 3、现金流量表；
- 4、所有者权益（或股东权益）变动表；
- 5、财务报表附注。按照《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》的规定，财务报表附注应按以下顺序披露；

- (1) 公司的基本情况
- (2) 财务报表的编制基础；
- (3) 重要会计政策及会计估计；
- (4) 税项；
- (5) 合并报表项目附注
- (6) 研发支出；
- (7) 在其他主体中的权益
- (8) 政府补助；
- (9) 与金融工具相关的风险；
- (10) 公允价值的披露；
- (11) 关联方及关联交易；
- (12) 承诺及或有事项、资产负债表日后非调整事项及其他重要事项；
- (13) 母公司财务报表的重要项目附注。

第六十五条 财务报表的编制要求

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

第六十六条 合并报表范围

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

第六十七条 股份公司对外报送的财务报表，应当由公司法定代表人、总会

计师或会计机构负责人和会计主管人员签字盖章。

第六十八条 财务报告分析

（一）财务分析是以财务报表和其他相关资料为依据，采用专门方法和技术，对公司的财务状况、偿债能力、盈利能力和营运能力进行分析和评价，为预测未来做出正确决策提供有效的会计信息。

（二）公司建立经济活动月分析制度，采用包括比较分析法、因素分析法、趋势分析法、综合分析法等财务分析方法，对公司的经营成果、财务状况及其变动情况进行全面的分析。

（三）凡是未正式披露的涉及公司经营与财务会计的有关资料，均为公司商业秘密，相关知悉或掌握的人员，均应履行保密义务。

第十八章 资金筹集管理

第六十九条 资金筹集的原则：

（一）筹集的资金能够满足公司资金使用需求，保持稳健的财务结构，筹集资金的数量和时间应当做好计划，提高资金综合利用效益，努力降低筹资成本。

（二）充分发挥公司整体资金优势，优先在公司系统内安排调剂资金，促进资金合理流动，减少不合理的资金占用和闲置。

（三）资金筹集实行统一管理，融资权集中在公司，公司下属各部门一律不得擅自对外拆借（包括借入或出借）资金。

（四）合理选择融资渠道和融资方式，充分发挥资金的杠杆作用。

第七十条 对外担保的管理

公司在对外提供担保前，财务管理部应严格按公司章程的规定，负责对申请人提供的资料进行审核，提出是否同意提供担保的书面意见。公司为防范提供担保的风险，采用财产抵押（质押）方式反担保的，必须严格按相关法律、法规的规定规范操作，申请人需提供能证明财产合法性的有效凭据，对抵押（质押）财产应做好登记及办妥相关的手续；互保企业间应签订反担保合同，载明双方应承担的权利和义务。

公司审计部是担保的监督部门，负责检查担保制度和担保程序的执行情况，检查审核担保合同和反担保合同的合法性和有效性，监督担保合同的管理，查究违规违纪行为。审计部应定期将公司的担保情况向审计委员会通报。

第十九章 全面预算管理

第七十一条 公司实行全面预算管理，即以公司生产经营总目标为依据，综合地反映公司在预算期间的全部经济活动和结果，其内容概括地分为经营预算、投资预算和筹资预算和其他相关预算。

第七十二条 公司将建立全面预算的决算审批制度。预算委员会经董事会授权，对综合预决算、分项决算进行监督，预算委员会办公室对预算执行结果进行考核、分析。公司审计部门对各责任部门的预决算实行审计监督。

第二十章 会计档案管理

第七十三条 会计档案管理

(一) 会计档案指会计凭证、会计账簿、会计报表、纳税申报表以及存储在计算机硬盘、磁性介质或光盘中的财务数据等有关资料。

(二) 每年形成的会计档案，财务管理部应按照档案管理的要求，整理立卷装订成册。当年会计档案，在会计年度终了后可根据工作需要暂由财务管理部保管，满一年后再移送公司档案管理部门保管。

(三) 会计档案应当做到妥善保管、存放有序、查找方便。同时，严格执行安全和保密制度，不得随意堆放，严防毁损、散失和泄密。

(四) 会计档案一般不得对外借阅。遇有特殊情况，需办理相关的档案借阅审批手续，填写借阅登记簿，限期归还。

(五) 各种会计档案的保管期限应当符合财政部门的规定。

(六) 会计档案保管期满需要销毁时，由档案管理部门提出销毁意见，经财务管理部鉴定，严格审查编造会计档案销毁清册，经有关主管部门批准后才能销毁。销毁会计档案时，应当由公司档案管理部门、审计部和财务管理部共同监销。

第二十一章 附则

第七十四条 公司应根据本制度规定结合实际情况制定具体的管理细则，经公司总裁批准后实施。

第七十五条 本制度未尽事宜或与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》不一致的，按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第七十六条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第七十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。

宋城演艺发展股份有限公司

二〇二六年四月