

# 华东医药股份有限公司

## 财务报告编制与披露管理制度

### 第一章 总则

第一条 为了规范公司的财务报告编制与披露流程，防范不当编制与披露行为可能对财务报告产生的重大影响，保证会计信息的真实可靠，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律法规、《企业会计准则》《企业内部控制规范——基本规范》和国家有关法律法规，并结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称财务报告，是指公司对外提供的反映公司某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量等会计信息的文件。

财务报告包括会计报表及其附注和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。会计报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、股东权益变动表等报表。

附注是对在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示项目的文字描述或明细资料，以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。

附注应当披露财务报表的编制基础，相关信息应当与资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示的项目相互参照。

第三条 本制度重点关注涉及财务报告编制与披露的下列风险：

（一）财务报告编制与披露违反国家法律法规，可能遭受外部处罚、经济损失和信誉损失。

（二）财务报告编制与披露未经适当审核或超越授权审批，可能因重大差错、舞弊、欺诈而导致损失。

（三）财务报告编制前期准备工作不充分，可能导致结账前未能及时发现会计差错。

（四）纳入合并报表范围不准确、调整事项或合并调整事项不完整，可能导致财务报告信息不真实、不准确、不完整。

（五）财务报告披露程序不当，可能因虚假记载、误导性陈述、重大遗漏和未按规定及时披露导致损失。

第四条 本制度主要对公司在财务报告编制与披露实施控制的过程中以下关键方面或者关键环节的风险控制进行强化，并采取相应的控制措施：

（一）明确财务报告编制的岗位分工和职责安排；

（二）准备编制财务报告过程中，明确有关对账、调账、差错更正、结账等流程控制要求；

（三）规范起草财务报告、校验、编制财务情况说明书、审核批准等流程；

（四）规范财务报告的报送与披露流程。

## 第二章 岗位分工与职责安排

第五条 公司应当建立财务报告编制与披露的岗位责任制，明确相关部门和岗位在财务报告编制与披露过程中的职责和权限，确保财务报告的编制、披露和审核相互分离、制约和监督。

第六条 财务报告编制与披露的职责分工：

（一）法定代表人：负责相关法律法规、会计准则的贯彻执行；签署财务报告；

（二）主管会计工作负责人：复核拟定的公司会计政策、会计估计及其变更方案；负责领导组织财务报告的编制与报送；签署财务报告；

（三）会计机构负责人：指导、审核拟定的公司会计政策、会计估计及其变更方案；组织公司财务报告的编制与报送；签署财务报告；

（四）公司财务管理本部：拟定公司会计政策、会计估计及其变更方案；编制、分析和报送公司本部及公司合并财务报告；负责指导各纳入合并财务报表核算范围的子公司的账务核算及负责本部财务报表出具，对本部财务报表的真实性、准确性、完整性负责；

（五）下属子公司财务部门：负责编制、分析和报送子公司财务报告，并根据投资关系对其下属公司财务报表进行合并，编制本级次合并财务报告；对报送公司财务管理本部的本级次财务报告的真实性、准确性和完整性负责；

（六）公司财务报告编制人员：应按照要求主动配合审计机构完成对公司财务报

告的审计；应及时按公司信息披露制度的相关要求，配合董事会办公室做好定期报告披露资料和披露信息的准备工作，并对所提供信息的真实性、准确性和完整性负责；

（七）子公司财务报告编制人员：应积极主动配合提供公司编制合并财务报告所需的各类财务报告编制与披露管理制度财务信息，并对所提供信息的真实性、准确性和完整性负责；

（八）公司及子公司内部参与财务报告编制的各部门：应按照需求及时向财务部门提供编制财务报告所需的信息，并对所提供信息的真实性、准确性和完整性负责；

（九）公司董事会办公室：作为公司信息披露事务管理部门，负责财务报告的最终披露申报、信息披露文件的合规性审核，协调财务部门与交易所的沟通对接，按规定时间、格式在指定平台披露财务报告。

第七条 公司董事长、总经理、财务总监对财务报告的真实性、准确性、完整性负责。各子公司总经理对其本级次财务报告的真实性、准确性、完整性负责。

公司董事、高级管理人员应当对定期报告签署书面确认意见，说明董事会的编制和审议程序是否符合法律法规的要求，定期报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司的实际情况。

公司董事无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在董事会审议定期报告时投反对票或者弃权票。

审计委员会成员无法保证定期报告中财务信息的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在审计委员会审核定期报告时投反对票或者弃权票。

公司董事、高级管理人员无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在书面确认意见中发表意见并陈述理由，公司应当披露。公司不予披露的，董事、高级管理人员可以直接申请披露。

董事、高级管理人员按照前款规定发表意见，应当遵循审慎原则，异议理由应当明确、具体，与定期报告披露内容具有相关性，其保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性的责任不仅因发表意见而当然免除。

董事、高级管理人员不得以任何理由拒绝对定期报告签署书面意见。

第八条 对授意、指使、强令企业编制虚假的或者隐瞒重要事实的财务报告之情形，公司有关人员有权拒绝并及时向上一级领导汇报。

公司任何人有权向董事会或审计委员会或风险管理与审计部揭发造假行为，接受通报的部门应确保信息的保密，确保有关人员的身份不被泄露。

### 第三章 财务报告编制准备及其控制

第九条 公司年度财务报告的准备。年度报告的准备工作由财务部门负责，主要体现在年度财务报告的编制方案中。主要包括：财务报告的编制方法、编制的模式和报表格式、明确年度内会计政策的调整、明确披露要求和时间、对关联交易的要求和列示范围等。

年度财务报告编制方案经公司财务负责人及法定代表人核准后签发至各参与编制部门，由各部门按要求进行编制。

公司编制半年度、季度、月度财务报告，参照前款规定制定编制方案。

第十条 企业编制财务报告，以真实的交易和事项以及完整、准确的账簿记录等资料为依据，并按照有关法律法规、国家统一的会计制度规定的编制基础、编制依据、编制原则和方法进行。财务部门要做到账账相符、账实相符、账表相符，不得编制与账簿不符的报表。

报表的项目基础是财务设置的会计核算科目和账簿，财务部门要严格根据国家相关规定建立会计科目和报表格式，并根据业务需要及时更新核算科目和项目。

在财务上反映出来的可能对财务报表产生重大影响的交易或事项，财务部要及时提交董事会或审计委员会审议，公司各相关部门要严格按有关规定及公司章程，确保重大事项或交易的审议符合法律规定，对未按规定审议的重大事项或交易，财务部有权拒绝执行。

第十一条 公司对交易或事项所属的会计期间实施有效控制，不得故意漏记或多记、提前确认或推迟报告期内发生的交易或事项，发现以上情形的，财务部要查明原因并进行处理。对于出于考核等内部管理需要而故意为之的编制部门，因之造成公司财务报表重大差错的，编制部门（分公司或子公司）负责人要承担相关责任。

第十二条 公司依据财政部颁布的《企业会计准则》及其应用指南和解释制定公司的会计政策，根据相关法律法规和会计准则最新变动情况，结合公司业务和经营特点研究公司的适用性，在充分与内部相关部门、外部审计师沟通研究后，及时拟定或者修订公司会计政策。会计政策每年一次（通常为年初）由财务管理本部根据国家相关规定或公司业务需要进行调整，涉及会计政策自主变更的，由财务管理本部对会计政

策变更的合理性进行详细说明，并根据《华东医药股份有限公司会计政策、会计估计变更及会计差错更正管理制度》履行审批程序。

纳入公司合并范围的编制单位，要按公司会计政策统一执行。

第十三条 公司在编制年度财务报告前，须进行全部资产清查、债务债权核实工作，如：固定资产清查、存货库存清查、往来账目核对，并针对相关工作底稿作为会计档案保存。

公司可以根据具体情况聘请外部审计机构，或由公司风险管理与审计部在年度中间对各项财产物资和结算款项进行专项检查或审计。

第十四条 财务管理本部要按国家相关规定，制定规范流程，确保日常会计处理过程中及时对账，以保证会计记录的数字真实、内容完整、计算准确、依据充分、期间适当。

财务管理本部每月对所有会计科目进行总账和明细账之间的核对、调节，定期检查明细科目之间的串户或使用错误，规范设置各操作人员的职责和权限，确保不相容岗位和职责有效监督和控制。

第十五条 公司财务管理本部须建立规范的账务调整制度。

财务管理本部凭证审核人员负有对当月凭证的审核责任。在审核已录入未记账的凭证过程中，发现入账金额、串户、科目使用错误、科目方向错误等差错时，应及时予以调整，办理调账。

财务管理本部会计主管负有定期按时结账的责任。对于已结账的凭证，发现前款所述错误时，应通过公司协同管理平台办理申请，须经财务管理本部信息专员及财务负责人批准后方可办理反结账并修改凭证。

第十六条 受控会计科目需进行调整、合并、拆分或新设时，必须由相关人员在公司协同管理平台提交申请，由财务主管、财务管理本部信息专员及财务负责人批准后方可执行。

第十七条 公司依照有关法律法规规定的年度、半年度、季度、月度结账日进行结账，结算出本期发生额合计和余额，并将其余额结转下期或者转入新账。

各编制单位必须在会计期末进行结账，不得为赶编会计报表而提前结账，更不得先编制会计报表后结账。

## 第四章 财务报告编制及其控制

第十八条 公司按国家的《企业会计准则》及相关会计制度的规定制定会计报表格式和内容，并根据中国证监会、深交所等有关规定制订财务报告的格式和内容，在登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制会计报表，并确保报表及报告的完整性和准确性。

第十九条 财务管理本部负责对报表进行分析，利用计算机信息系统设置报表间的勾稽关系并自动检查，至少确保以下项目间的校验得到保证：

- （一）会计报表内有关项目的对应关系；
- （二）会计报表中本期与上期有关数字的衔接关系；
- （三）会计报表与附表之间的平衡及勾稽关系。

第二十条 对于会计报表各项目需要说明的事项，须详细在会计报表附注或财务情况说明说明书中作出逐条详细说明，并保证真实、完整、可靠。

第二十一条 公司按规定进行合并会计报表的编制，并严格对母子公司、子子公司间的关联交易及往来进行抵销，确保报表真实。

第二十二条 各纳入合并范围的子公司，每月在规定日期前完成账务处理与报表编制，并经子公司总经理审批确认后向财务管理本部提交月度或季度财务报告，并在规定日期前上报半年度、年度财务报告。对外提供或报送的财务报告必须经总经理（董事长）、财务负责人审核签字后方可提供。

第二十三条 公司应当根据国家法律法规和有关监管规定，聘请会计师事务所对公司年度财务报告进行审计，公司会计师事务所选聘、审议及监督等程序按照《华东医药股份有限公司会计师事务所选聘制度》执行。会计师事务所对公司财务报告进行审计过程中，财务管理本部应当如实提供相关资料进行审计配合，对审计中发现的问题，应及时予以改正或处理。

第二十四条 公司的财务报告及工作底稿，每月装订成册，予以保存。年度终了时，必须存档于档案室，财务管理本部负责设置财务档案管理员对财务档案进行保管，并按照财政部《会计档案管理办法》的要求进行保管。对外披露的财务报告，必须加盖公章，并由会计机构负责人、主管会计工作的负责人及法定代表人签字。

## 第五章 财务报告报送与披露及其控制

第二十五条 公司应当明确财务报告报送与披露的程序，确保在规定的时间内，按照规定的方式，向内部相关负责人及外部使用者及时报送财务报告。并根据国家法律法规及部门规章的规定，及时披露相关信息，确保所有财务报告使用者同时、同质、公平地获取财务报告信息。年度报告披露按照《华东医药股份有限公司信息披露管理制度》的要求执行。

第二十六条 经会计师事务所审计后的财务报告初稿，先由财务负责人、公司高级管理人员审核，再提交审计委员会、董事会审议。

第二十七条 公司年度报告中的财务会计报告应当经会计师事务所审计。未经审计的，公司不得披露年度报告。

公司半年度报告中的财务会计报告可以不经审计，但有下列情形之一的，公司应当审计：

- （一）拟依据半年度财务数据派发股票股利、进行公积金转增股本或者弥补亏损；
- （二）中国证监会或者深圳证券交易所认为应当进行审计的其他情形。

公司季度报告中的财务资料无须审计，但中国证监会或者深圳证券交易所另有规定的除外。

第二十八条 审计委员会应当审议会计师事务所正式出具的审计报告，评价本年度会计师事务所的审计工作情况，提出下一年度会计师事务所的选聘意见，审议、评价及选聘意见应及时报送董事会审批。公司每年应当按要求披露对会计师事务所履职情况评估报告和审计委员会对会计师事务所履行监督职责情况报告，涉及变更会计师事务所的，还应当披露前任会计师事务所情况及上年度审计意见、变更会计师事务所的原因、与前后任会计师事务所的沟通情况等。

## 第六章 附则

第二十九条 本制度由财务管理本部制定，经公司董事会批准之日起生效，修订时亦同。

第三十条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和

《公司章程》的规定执行。本制度如与法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定不一致的，按有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准。