

# 安徽神剑新材料股份有限公司

## 子公司财务管理制度

### 目录

第一章	总则.....	2
第二章	子公司财务管理职责.....	2
第三章	子公司财务管理基础工作.....	3
第四章	会计信息的质量要求.....	3
第五章	货币资金的核算与管理.....	3
第六章	应收及预付款项的核算与管理.....	6
第七章	存货的核算与管理.....	8
第八章	短期投资的核算与管理.....	9
第九章	长期股权投资的核算与管理.....	10
第十章	固定资产和在建工程的核算与管理.....	12
第十一章	无形资产及长期待摊费用核算与管理.....	14
第十二章	负债的核算与管理.....	16
第十三章	长期资产减值管理.....	18
第十四章	成本核算与管理.....	19
第十五章	所有者权益的核算与管理.....	21
第十六章	营业收入的核算与管理.....	22
第十七章	政府补助的核算与管理.....	23
第十八章	利润及其利润分配.....	23
第十九章	财务报告与财务分析管理制度.....	24
第二十章	关联交易管理.....	25
第二十一章	资金管理.....	25
第二十二章	会计档案管理.....	25
第二十三章	全面预算管理.....	26
第二十四章	其他.....	26
第二十五章	附则.....	27

## 第一章 总则

第一条 安徽神剑新材料股份有限公司（以下简称“股份公司”）为规范其下属子公司会计核算和财务管理工作，真实、完整地提供财务会计信息，以满足信息使用者的需要，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》、《证券交易所上市公司内部控制指引》及国家有关法律、法规的规定，结合股份公司《财务管理制度》、《会计制度》的管理要求，制定本制度。

第二条 本制度适用于股份公司合并报表范围内的子公司，包括全资子公司、股份公司直接或通过子公司间接拥有被投资单位 50%以上的控股公司，以及控股虽不足 50%但对其拥有实质控制权的控股公司（以下简称“公司”或“子公司”）。

第三条 根据国家有关规定及公司生产经营的特点和管理要求，公司单独设置财务部，负责公司的会计核算和财务管理工作，并向股份公司财务部报告工作。

第四条 公司根据生产经营特点和管理实际，按本制度要求，建立健全公司相关财务管理制度体系，不断规范各项管理基础工作，如实反映公司财务状况、经营成果和现金流量，依法计算和缴纳国家税收，不得私设账外账户及账册，不得虚报隐瞒收入和利润、不得编制虚假财务报告，接受股份公司的检查监督。

第五条 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；筹集和合理使用资金，提高资金使用效果；有效利用公司的各项资产，努力提高经营绩效；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 子公司财务管理职责

第六条 在总经理的领导下，组织公司的会计核算和财务管理；宣传、贯彻和执行国家的法律、法规、会计政策和股份公司的财务会计制度；按照国家税法的规定，组织公司的税收核算和管理。

第七条 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，指导和监督各部门贯彻实施。

第八条 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；根据公司生产经营目标，组织编制公司的全面财务预算和参与绩效考核方案制定；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，提高效率。

第九条 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。

第十条 及时、完整地编制公司财务决算，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；配合股份公司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。

第十一条 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。

第十二条 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。

### 第三章 子公司财务管理基础工作

第十三条 公司生产经营过程中发生的一切经济业务，会计人员应根据《企业会计准则》和公司财务管理的要求，及时填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报表。

第十四条 公司应建立先进合理的定额管理制度（消耗定额、费用定额等），认真做好记载经济活动的原始记录，并装订成册妥善保管（保管期限按相关规定执行）。

第十五条 建立和完善公司的计量验收制度，进出公司及公司内部流转的存货必须做到手续齐全，计量准确。

第十六条 建立科学的存货管理制度，保证内部经济核算的及时进行，并定期、不定期的进行财产物资的清查盘点，确保账账、账物、账证相符。

第十七条 建立财务机构内部的稽核制度，严格审核监督，保证会计核算资料的真实、完整、规范、正确；加强资金管理，严格按公司资金管理制度及相关规定办理经济业务的审核及付款手续。

第十八条 建立和完善会计核算的基础工作，健全财务指标的分解落实、监督控制、考核及分析制度。

第十九条 公司定期召开经营分析会，对公司的生产经营状况进行全面分析。

### 第四章 会计信息的质量要求

第二十条 公司的会计核算和财务管理必须遵守国家的有关法律、法规和公司相关管理制度的规定。

第二十一条 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应按规定做好会计信息的保密工作。

第二十二条 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。会计记录和报告不加任何掩饰，向信息使用者提供真实、完整的会计信息。

第二十三条 公司会计凭证、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。

第二十四条 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变化确须变动时，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，报股份公司财务部批准。如核算方法改变涉及会计政策、会计估计变更的，按股份公司相关规定履行审批程序并公告披露后方可变更。

### 第五章 货币资金的核算与管理

第二十五条 公司货币资金核算的内容包括库存现金、银行存款、其他货币资金。

第二十六条 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记录。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。

第二十七条 库存现金管理制度

(一) 公司现金的使用范围

1. 支付职工工资、奖金、津贴。
2. 支付个人的劳动报酬。
3. 支付各种劳保、福利费用及国家规定的对个人的其他支出。
4. 出差人员必须随身携带的差旅费。
5. 结算起点以下的零星支出（结算起点规定为 1000 元）。
6. 中国人民银行规定需要支付现金的其他支出。
7. 特殊情况下确需结算起点以上的现金支付，须报经公司财务负责人及公司总经理审核批准。

(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，并报股份公司财务部备案。公司的库存现金限额不得超过 2 万元。

2. 公司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. 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。

3. 因生产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，报经公司财务负责人及公司总经理审核批准，可于限额外提取现金。

4. 公司员工办理因公事务或因公出差暂借的备用金，按照“一事一借，前款不清后款不借”的原则，并在事务办理完毕或出差回本公司后 3-7 个工作日内办理报销手续，不得以任何形式拖延报销或延期交回多余的备用金。特殊情况须说明原因并报公司总经理批准后方可报销。

(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、经审核的有效记账凭证，对支付款项进行核对无误后，办理现金付款手续，并做到日清月结，账款相符。

2. 为了加强现金的日常管理，及时发现和防止现金收付差错，公司财务负责人或财务负责人指定人员应会同出纳人员对库存现金每月进行定期或不定期盘点，定期盘点为每月终了后次日，不定期盘点时间随机抽取，以保证账账相符、账款相符。如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。

3. 现金盘点前必须将银行的基本账户余额与公司银行日记账余额核对一致，同时将现金收据及现金支票与现金日记账核对一致，以确保现金收据与现金支票及时准确入账。

(五) 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控制制度。

1. 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) 公司财务负责人、会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本公司会计机构中担任出纳工作。

(6) 货币资金收付和控制货币资金收支的专用印章、网银 U 盾、网银支付密码不得由出纳人员单独保管，应实行印鉴、网银 U 盾、网银支付密码的分管制度。

(7) 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。

2. 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，应由保管人员签收后与会计账簿逐笔核对一致；对空白银行结算凭证、收据和发票应定期检查，以防止短缺。

3. 对现金收付的交易必须根据原始凭证编制收付款记账凭证，并在原始凭证与收付款记账凭证上加盖“现金收讫”与“现金付讫”章。

4. 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；不得将公司收入的现金以私人名义存储或保留帐外公款。

## 第二十八条 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. 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、信用证等结算方式，公司办理银行结算，必须严格遵守银行结算纪律和结算原则，不得出租、出借银行帐号，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。对作废的现金支票、转帐支票等结算票据应随原付款凭证一起装订，不得随意丢弃。

3. 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务处理，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。

4. 开通网银支付的公司，应建立网上银行管理办法，出纳人员负责网上银行的支付操作，财务负责人指派专人作为网银付款复核人，相关人员必须保管好自己的 U 盾和网上银行密码，不得遗失和泄露，财务负责人对资金支付的准确性负责。

(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. 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, 非出纳人员应将银行存款日记账余额与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“银行余额调节表”, 以确保账实相符。严禁以“银行余额调节表”作为记账依据, 擅自调整银行存款余额。

第二十九条 其他货币资金根据需要设置明细账和相应的台账进行核算和管理。

第三十条 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。

(二) 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, 明确记载外币业务的结算情况和对应的人民币汇率、人民币金额情况。

(三) 在编制记账凭证时, 按照业务发生当日国家外汇管理局公布的汇率(中间价, 下同)折算人民币金额。每季度末(3月31日、6月30日、9月30日、12月31日)根据季度末日国家外汇管理局公布的汇率计算并核算汇兑损益。

## 第六章 应收及预付款项的核算与管理

第三十一条 应收及预付款项的核算与管理的范围

公司的应收及预付款项包括: 应收账款、应收票据、其他应收款、预付账款等。应收及预付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。

第三十二条 应收及预付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等而收到的商业汇票, 包括银行承兑汇票、商业承兑汇票。公司原则上不承受商业承兑汇票, 特殊情况或行业特性确需接受商业承兑汇票时, 应说明原因并报公司总经理批准。

2. 公司财务部门应设置“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、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。应收票据背书转让、贴现或到期收清票款后, 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, 按照内部控制制度的要求, 应收票据实行实物与记账分管的原则。

5. 根据公司资金的实际需要, 由公司财务部统一办理票据贴现业务, 经财务负责人批准填制票据贴现单据, 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。

(二) 应收款项的日常管理

1. 应收账款是核算公司因销售产品、材料、提供劳务等应向购货单位收取的款项。其他应收款是核算除应收账款、预付账款以外的其他各种应收、暂付款项。

2. 公司应加强对应收款项的核算和管理。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。

3. 公司应结合经营情况合理地制订应收账款的信用管理办法。对超过信用回款期不回款的客户进行预警，督促经办人员及时进行催讨，加速货款回笼，避免发生损失。

4. 公司应对应收款项进行定期函证，并保留相应的函证记录。定期函证每半年度进行一次，每年不低于两次，结合公司管理实际，也可对应收款项进行不定期函证。

5. 每年应定期对应收款项余额进行账龄分析，对账龄较长又不能收回的应收款项要查明原因，追究责任。

6. 对确实无法收回的应收款项符合下列条件的，按公司相关规定履行审批程序后，作为坏帐损失冲销提取的坏帐准备：

(1) 债务人单位撤销、破产，依法清偿后确实无法追回的部分。

(2) 债务人死亡、失踪，确实无法追回的部分。

(3) 债务人未履行偿债义务超过三年，确实不能追回的部分。

#### 7. 应收款项坏账准备

在资产负债表日对应收款项的账面价值进行检查，有客观证据表明其发生减值的，计提减值准备。

(1) 单项金额重大并单项计提坏账准备的应收款项

①单项金额重大的判断依据或金额标准：公司将 300 万元以上应收账款，100 万元以上其他应收款确定为单项金额重大。

②单项金额重大并单项计提坏账准备的计提方法：对于单项金额重大的应收款项，单独进行减值测试。有客观证据表明其发生了减值的，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，并据此计提相应的坏账准备。短期应收款项的预计未来现金流量与其现值相差很小的，在确定相关减值损失时，可不对其预计未来现金流量进行折现。

(2) 按信用风险特征组合计提坏账准备的应收款项

①确定组合的依据：

组合 1：对单项金额重大单独测试未发生减值的应收款项汇同单项金额不重大的应收款项，公司以账龄作为信用风险特征组合。

组合 2：公司合并范围内的母子公司之间、子公司之间的应收款项。

②按组合计提坏账准备的计提方法：

组合 1：账龄分析法。

组合 2：不计提坏账准备。

本公司根据以前年度按账龄划分的各段应收款项实际损失率作为基础，结合现时情况确定本年各账龄段应收款项组合计提坏账准备的比例，据此计算本年应计提的坏账准备。各账龄段应收款项组合计提坏账准备的比例具体如下：

账龄	应收账款计提比例 (%)	其他应收款计提比例 (%)
1 年以内	5	5
1 至 2 年	10	10

2至3年	30	30
3至4年	50	50
4至5年	80	80
5年以上	100	100

(3) 单项金额不重大但单项计提坏账准备的应收款项

对单项金额不重大但已有客观证据表明其发生了减值的应收款项，按账龄分析法计提的坏账准备不能反映实际情况，本公司单独进行减值测试，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，并据此计提相应的坏账准备。

(4) 公司的坏帐损失采用备抵法核算。

8. 公司发生的应由本期及以后各期分别负担的、分摊期在一年内（包括一年）的各项费用，如房租、大件摊销、大修理费用等，通过预付账款并按照分摊项目进行核算。

9. 支付客户预付账款应严格按照合同或协议的条款经审批后支付，可直接在应付账款借方核算，月末对应付账款进行重分类，将客户借方余额计入预付账款。

## 第七章 存货的核算与管理

### 第三十三条 存货核算与管理的范围

存货是指公司在正常生产经营过程中持有以备出售的产成品或商品、为了出售仍然处在生产过程中的在产品以及将在生产或提供劳务过程中耗用的材料和物料等，主要包括原材料、燃料、备品备件、低值易耗品、产成品、在产品、自制半成品、委托加工物资等。

### 第三十四条 存货的计价

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：采购成本、运输费、装卸费、合理磅差以及按规定计入成本的税金等费用作为实际成本。

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. 盘盈的存货，其入账价值按照同类或类似存货的市场价格。

6. 接受捐赠的存货，按以下规定确定其实际成本：

(1) 捐赠方提供了有效凭据（如发票、报关单、有关协议）的，按凭据上标明的金额加上应支付的相关税费，作为入账价值。

(2) 捐赠方没有提供凭据的，如同类或类似的存货存在活跃市场的，按同类或类似存货的市场价格估计的金额，加上应支付的相关税费，作为入账价值；如同类或类似的存货不存在活跃市场的，应按该接受捐赠的存货的预计未来现金流量现值，作为入账价值。

7. 公司通过非货币性资产交换、债务重组和企业合并取得的存货的入账价值确定按照《企业会



计准则》规定执行。

### 第三十五条 存货的核算方法

1. 公司生产所需的原材料、自制半成品、委托加工物资等采用实际成本计价。
2. 库存商品按照实际成本计价，存货发出采用加权平均法核算成本。
3. 低值易耗品、包装物在领用时按一次摊销法摊销，领用的包装物直接计入销售费用。
4. 对于生产过程中领用的具有一定使用周期的设备配件、周转用具等大件物资，根据大件物资使用周期分期摊销。

5. 存货跌价准备的计提和核销方法：资产负债表日按成本与可变现净值孰低计量，存货成本高于其可变现净值的，计提存货跌价准备，计入当期损益。在确定存货的可变现净值时，以取得的可靠证据为基础，并且考虑持有存货的目的、资产负债表日后事项的影响等因素。

(1) 产成品、商品和用于出售的材料等直接用于出售的存货，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。为执行销售合同或者劳务合同而持有的存货，以合同价格作为其可变现净值的计量基础；如果持有存货的数量多于销售合同订购数量，超出部分的存货可变现净值以一般销售价格为计量基础。用于出售的材料等，以市场价格作为其可变现净值的计量基础。

(2) 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。如果用其生产的产成品的可变现净值高于成本，则该材料按成本计量；如果材料价格的下降表明产成品的可变现净值低于成本，则该材料按可变现净值计量，按其差额计提存货跌价准备。

(3) 存货跌价准备一般按单个存货项目计提；对于数量繁多、单价较低的存货，按存货类别计提。

(4) 资产负债表日如果以前减记存货价值的影响因素已经消失，则减记的金额予以恢复，并在原已计提的存货跌价准备的金额内转回，转回的金额计入当期损益。

6. 存货数量的盘存方法采用永续盘存制。

### 第三十六条 存货的管理

1. 公司应建立存货管理制度，规范存货的购置、领用、报废程序。
2. 各项存货的进出应手续齐全、计量准确、记录完整，严格按照公司制度对存货进行管理。
3. 对具有实物形态在用的低值易耗品应设置实物备查账簿进行管理。
4. 每年至少进行实地盘点两次，资产管理部门根据盘点结果，编制“存货盘点报告”，并对造成账存与实存差异的原因进行分析，报公司财务部；公司财务部汇总并按公司规定履行审批程序后，再依据不同原因和相应的处理决定，进行帐务处理。
5. 公司应建立大件物资摊销制度，根据大件物资使用周期明确大件物资品种及摊销期限，但摊销期限最长不得超过 12 个月。

## 第八章 短期投资的核算与管理

第三十七条 公司在不影响正常主营业务的前提下，可利用闲置资金，遵循合规性、安全性、收益性原则进行短期投资。短期投资的品种、程序、手段等必须符合国家有关法律、法规、《上市规则》、《公司章程》的和股份公司及子公司相关管理制度的规定。未经股份公司批准或授

权，公司不得对外进行短期投资。

第三十八条 公司为规避价格波动给经营带来的风险，按照股份公司境内期货套期保值管理制度，可在期货市场按照与现货品种相同或相近、月份相近、方向相反、数量相当的原则进行期货套期保值业务，但不得进行投机和套利交易。

第三十九条 公司应对外投资活动进行完整的会计记录，按照企业会计准则规定进行详尽的会计核算，按投资项目分别设立明细账簿，详细记录相关资料。

第四十条 公司对外投资业务中产生的交易性金融资产或金融负债，应严格按照企业会计准则规定进行分类、确认及价值计量。

## 第九章 长期股权投资的核算与管理

### 第四十一条 长期股权投资初始投资成本的确定

长期股权投资包括对被投资单位实施控制、重大影响的权益性投资，以及对合营企业的权益性投资。公司能够对被投资单位施加重大影响的，为公司联营企业。

#### 1. 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。在判断是否存在共同控制时，首先判断所有参与方或参与方组合是否集体控制该安排，如果所有参与方或一组参与方必须一致行动才能决定某项安排的相关活动，则认为所有参与方或一组参与方集体控制该安排。其次再判断该安排相关活动的决策是否必须经过这些集体控制该安排的参与方一致同意。如果存在两个或两个以上的参与方组合能够集体控制某项安排的，不构成共同控制。判断是否存在共同控制时，不考虑享有的保护性权利。

重大影响，是指投资方对被投资单位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。在确定能否对被投资单位施加重大影响时，考虑投资方直接或间接持有被投资单位的表决权股份以及投资方及其他方持有的当期可执行潜在表决权在假定转换为对被投资方单位的股权后产生的影响，包括被投资单位发行的当期可转换的认股权证、股份期权及可转换公司债券等的影响。

当公司直接或通过子公司间接拥有被投资单位 20%（含 20%）以上但低于 50%的表决权股份时，一般认为对被投资单位具有重大影响，除非有明确证据表明该种情况下不能参与被投资单位的生产经营决策，不形成重大影响。

#### 2. 初始投资成本确定

##### ①企业合并形成的长期股权投资，按照下列规定确定其投资成本：

A. 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，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初始投资成本。长期股权投资初始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，调整资本公积；资本公积不足冲减的，调整留存收益；

B. 同一控制下的企业合并，合并方以发行权益性证券作为合并对价的，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初始投资成本。按照发行股份的面值总额作为股本，长期股权投资初始投资成本与所发行股份面值总额之间的差额，调整资本公积；资本公积不足冲减的，调整留存收益；

C. 非同一控制下的企业合并，以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确定为合并成本作为长期股权投资的初始投资成本。合并方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相关管理费用，于发生时计入当期损益。

②除企业合并形成的长期股权投资以外，其他方式取得的长期股权投资，按照下列规定确定其投资成本：

A. 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。初始投资成本包括与取得长期股权投资直接相关的费用、税金及其他必要支出；

B. 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；

C. 通过非货币性资产交换取得的长期股权投资，如果该项交换具有商业实质且换入资产或换出资产的公允价值能可靠计量，则以换出资产的公允价值和相关税费作为初始投资成本，换出资产的公允价值与账面价值之间的差额计入当期损益；若非货币资产交换不同时具备上述两个条件，则按换出资产的账面价值和相关税费作为初始投资成本。

D. 通过债务重组取得的长期股权投资，按取得的股权的公允价值作为初始投资成本，初始投资成本与债权账面价值之间的差额计入当期损益。

#### 第四十二条 长期股权投资的核算方法

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；对联营企业和合营企业的长期股权投资采用权益法核算。

##### (1) 成本法

采用成本法核算的长期股权投资，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，确认为当期投资收益。

##### (2) 权益法

按照权益法核算的长期股权投资，一般会计处理为：

本公司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初始投资成本；长期股权投资的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，其差额计入当期损益，同时调整长期股权投资的成本。

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；本公司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；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，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本公司不一致的，应按照本公司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，并据以确认投资收益和其他综合收益等。本公司与联营企业及合营企业之间发生的未实现内部交易损益按照享有的比例计算归属于本公司的部分予以抵销，在此基础上确认投资损益。本公司与被投资单位发生的未实现内部交易损失属于资产减值损失的，应全额确认。

因追加投资等原因能够对被投资单位施加重大影响或实施共同控制但不构成控制的，按照原持有的股权投资的公允价值加上新增投资成本之和，作为改按权益法核算的初始投资成本。原持有的股权投资分类为可供出售金融资产的，其公允价值与账面价值之间的差额，以及原计入其他综合收益的累计公允价值变动应当转入改按权益法核算的当期损益。

因处置部分股权投资等原因丧失了对被投资单位的共同控制或重大影响的，处置后的剩余股权改按公允价值计量，其在丧失共同控制或重大影响之日的公允价值与账面价值之间的差额计入当期损益。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。

#### 第四十三条 长期股权投资减值准备的计提

资产负债表日，以成本法核算的、在活跃市场中没有报价、公允价值不能可靠计量的长期股权投资，有客观证据表明其发生减值的，按照类似投资当时市场收益率对预计未来现金流量折现确定的现值低于其账面价值之间的差额，计提长期投资减值准备；其他投资，当存在减值迹象时，按本制度第十三章所述方法计提长期投资减值准备。

#### 第四十四条 长期股权投资的管理

未经股份公司批准或授权，公司不得对外进行投资。因生产经营发展需要，必须由子公司直接对外投资的，应遵循股份公司相关管理规定，通过股份公司股东大会、董事会、董事长或总经理的批准及授权，并按公司对外信息披露程序履行信息披露后，公司才能办理对外投资的相关事宜。

## 第十章 固定资产和在建工程的核算与管理

第四十五条 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的使用寿命超过一年的单位价值较高的有形资产。

#### 第四十六条 固定资产的管理部门及管理范围

（一）根据固定资产“统一管理和归口管理相结合”的原则，公司应建立固定资产管理制度，根据固定资产分类确定归口管理部门，由归口管理部门负责日常管理工作；财务部门负责固定资产的核算，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，并对固定资产变动进行全面过程监控管理，牵头固定资产核实与盘点。

（二）固定资产投资项目按公司相关管理规定审批后，由项目管理部门组织实施，财务部负责项目核算。

（三）公司应编制年度固定资产改建、扩建等技术改造项目计划，按照公司相关规定报经批准后组织实施，公司财务部根据固定资产改建、扩建等技术改造实际发生额，并按照企业会计准则规

定进行资本化核算。

符合固定资产改建、扩建等技术改造支出资本化的条件：

1. 与固定资产技术改造有关的经济利益很可能流入企业且其成本能够可靠地计量。
2. 单项资产原值 50 万以下，一次性改造投入达单项资产原值比例 20% 且改造投入额不低于 1 万元。
3. 单项资产原值 50 万-500 万元，一次性改造投入达单项资产原值比例 10% 且改造投入额不低于 10 万元。
4. 对原有固定资产进行技术改造，单项资产技术改造一次性投入 50 万元以上，全部计入固定资产原值。

（四）公司根据固定资产的运行状况编制年度固定资产大中修计划，按照公司相关管理规定报经批准后组织实施。公司财务部根据大、中修实际发生额在不长于 12 个月期限内分期摊销大中修理费用，计入成本费用。

#### 第四十七条 固定资产计价

（一）固定资产按照成本进行初始计量。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）非货币性资产交换、债务重组和企业合并取得的固定资产，应分别按相关的会计准则确定。

（六）融资租入的固定资产，按租赁开始日租赁资产的公允价值与最低租赁付款额的现值中较低者入账。

（七）在原有固定资产的基础上改建、扩建等技术改造的，按固定资产的账面价值减去改建、扩建等技术改造中发生的变价收入，加上由于改建、扩建等技术改造而使该项固定资产达到预定可使用状态前发生的支出，作为入账价值。

（八）接受捐赠的固定资产，按以下规定确定其入账价值

1. 捐赠方提供了有效凭据（如发票、报关单、有关协议）的，按凭据上标明的金额加上应支付的相关税费，作为入账价值。

2. 捐赠方没有提供凭据的，如同类或类似的固定资产存在活跃市场的，按同类或类似固定资产的市场价格估计的金额，加上应支付的相关税费，作为入账价值；如同类或类似的固定资产不存在活跃市场的，应按该接受捐赠的固定资产的预计未来现金流量现值，作为入账价值。

（九）在财产清查中盘盈的固定资产，按同类或类似固定资产的市场价格，减去该项固定资产的新旧程度估计的价值损耗后余额，作为入账价值。

#### 第四十八条 固定资产折旧

（一）固定资产折旧政策参照股份公司《财务管理制度》的规定执行。

（二）计提折旧的固定资产范围

1. 固定资产应当按月计提折旧。当月增加的固定资产，当月不计提折旧，从下月起计提折旧；当月减少的固定资产，当月照提折旧，从下月起停提折旧。

2. 已提足折旧的固定资产，无论是否继续使用，均不再计提折旧；未提足折旧而提前报废的固定资产也不再补提折旧。

3. 已达到预定可使用状态但尚未办理竣工决算的固定资产，应当按预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，但不需调整原已计提的固定资产折旧。公司对已达到预定可使用状态固定资产折旧暂估期限不得超过一年。

第四十九条 公司出售、租入或租出固定资产，应根据交易金额的具体标准按照公司相关规定审批后由财务部进行账务处理。

#### 第五十条 固定资产盘点

公司应加强固定资产管理，对固定资产定期或不定期地进行盘点，根据盘点结果编制“固定资产清查盘点表”，对盘盈、盘亏、毁损、报废等情况，资产使用部门应查明原因，写出书面报告，经资产管理部门审核后，报公司财务部汇总、审核，并按照公司相关制度审批后由公司财务部进行账务处理并办理相关税前扣除事项。

#### 第五十一条 固定资产减值准备

按本制度第十三章所述方法计提。

#### 第五十二条 在建工程管理

1. 公司购建固定资产以及改建或扩建等技术改造支出纳入在建工程进行帐务处理。在建工程的支出，严格按照项目投资预算进行管理核算，所有在建工程发生的工程领用物资，必须根据项目投资计划、技改计划并经固定资产归口管理部门审核、批准后方可计入在建工程，严禁将收益性支出计入在建工程成本。

2. 在建工程按各项工程实际发生的成本入账，在工程达到预定可使用状态时转入固定资产。

## 第十一章 无形资产及长期待摊费用核算与管理

#### 第五十三条 无形资产的核算与管理

(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。包括专利权、商标权、非专利技术、土地使用权等。

(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和债务重组或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应确认为无形资产。土地使用权用于自行开发建造厂房等地上建筑物时，土地使用权的价值不与地上建筑物合并计算其成本，而仍作为无形资产进行核算，土地使用权与地上建筑物分别进行摊销和提取折旧。但对于外购的房屋建筑物，应合理划分土地和地上建筑物

的价值入账，如果确实无法合理划分，全部作为固定资产核算；对于改变土地使用权用途，将其作为出租或增值目的时，应将其转为投资性房地产。

5. 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。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。自行开发并按法律程序申请取得的无形资产，按照在开发过程中发生的实际成本入账。

### (三) 无形资产摊销

1. 使用寿命有限的无形资产的使用寿命估计情况：使用寿命有限的，自取得当月起在使用寿命内平均摊销，摊销期限按下列原则确定：

(1) 法律和合同分别规定无形资产有法定有效期限和受益期限的，摊销期限按照有效期限和受益期限孰短的原则确定。

(2) 法律无有效期限而公司合同规定有受益期限的，摊销期限按合同收益期限确定；合同无收益期限而法律规定有效期限的，摊销期限按法律规定的有效期限确定。

(3) 法律和合同均未规定有效期限和受益期限的，摊销期限不超过 10 年。

(4) 单独核算的土地使用权按受益期平均分摊。

2. 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。对于使用寿命不确定的无形资产，公司在每年年度终了对使用寿命不确定的无形资产的使用寿命进行复核，如果重新复核后仍为不确定的，在资产负债表日进行减值测试。如果有证据表明无形资产的使用寿命是有限的，估计其使用寿命并在预计使用年限内系统合理摊销。

3. 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：有第三者承诺在无形资产使用寿命结束时购买无形资产，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) 公司研究开发项目的转移，应根据公司相关规定报经审批后由财务部进行账务处理。

(六) 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，按本制度第十三章所述方法计提无形资产减值准备。

(七) 公司应建立无形资产管理制度, 规范无形资产购置、使用及处置管理程序, 根据无形资产项目建立台账, 逐笔记录无形资产的种类、名称、原值、摊销期限、到期日等信息。无形资产到期后, 应在台账中逐笔注销。

#### 第五十四条 长期待摊费用的核算与管理

长期待摊费用核算公司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。长期待摊费用在受益期内平均摊销, 其中: 经营租赁方式租入的固定资产改良支出, 摊销期限不得长于租赁期限。

## 第十二章 负债的核算与管理

#### 第五十五条 负债的分类

(一) 负债是指过去的交易、事项形成的现时义务, 履行该义务预期会导致经济利益流出企业, 表现为公司借入资金以及应付未付款项等。负债应按其流动性分为流动负债和长期负债。

(二) 流动负债是指将在一年以内或超过一年的一个营业周期内偿还的债务, 包括短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税金、应付利息、应付股利、其他应付款及一年内到期的长期借款等。

(三) 长期负债是指偿还期限在一年或超过一年的一个营业周期以上的负债, 包括长期借款、应付债券、长期应付款等。

#### 第五十六条 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期限在一年以内(含一年)的各种借款。

1. 公司通过银行及其他金融机构融资, 应按股份公司及公司的相关管理规定报经审批后, 方可办理相关的融资手续。

2. 公司财务部指定专人负责建立银行及其他金融机构融资档案。

3. 公司应按借款种类及借款合同进行明细核算, 根据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。

4. 公司应制定年度融资计划, 报股份公司财务部批准, 为统筹规划、降低融资成本, 在满足公司资金需求前提下须接受股份公司财务部作出的融资安排。

#### 第五十七条 应付票据的核算与管理

应付票据是指公司在商品交易等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。

1. 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、收款人(或单位名称)、到期日及付款金额等票据信息资料。

2. 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。

3. 应付票据到期付清时, 应及时办理账务处理, 并在备查簿中逐笔注销。

#### 第五十八条 应付职工薪酬的核算与管理

职工薪酬, 是指公司为获得职工提供劳务而给予各种形式的报酬以及其他相关支出。

1. 应付职工薪酬核算的内容: 按照企业会计准则规定, 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，除因解除与职工劳动关系的补贴外。

(1) 应付工资包括职工工资、奖金、津贴和补贴，公司须以经审批的“工资审批单”或“工资汇总审批表”为依据对应付工资进行计提。

(2) 社会保险费、住房公积金：社会保险费包括医疗保险费、基本养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等，依据经公司批准的薪酬福利方案并按国家及地方规定的计缴比例每月据实计提。

(3) 工会经费、职工教育经费、职工福利费用：在国家及地方政府规定的计提比例范围内按实际发生金额计提。

2. 应付职工薪酬应当根据职工提供服务的对象，分别下列情况进行归集处理：

(1) 据实计提的工会经费、职工教育经费直接计入管理费用。

(2) 应由生产产品、提供劳务负担的职工薪酬，计入产品成本或劳务成本（生产工人的薪酬直接计入产品成本；辅助生产部门及生产车间管理人员的薪酬通过制造费用归集后，分配计入产品成本）。

(3) 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。

(4) 上述（1）、（2）、（3）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。

3. 公司应根据企业会计准则的规定，准确核算职工薪酬，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，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、工会经费、职工教育经费”及其他明细分类核算。

#### 第五十九条 应付款项的核算与管理

1. 公司对应付款项要指定专人负责核算与管理，按欠款对象、业务分类设置明细账。

2. 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。

3. 按照权责发生制原则，公司对已经发生尚未支付的费用，依据实际发生金额在受益期间按月计提，并按照计提项目通过应付账款核算。

4. 按照权责发生制原则，公司对已发生尚未支付的利息支出，依据实际融资额及合同协议确定的利率按月计提，通过应付利息科目核算。

5. 对确实无法支付的应付款项，查明原因并按照公司相关管理规定报经批准后，依照企业会计准则进行账务处理。

#### 第六十条 借款费用的核算

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。

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超过一年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资产。

3. 借款费用资本化期间

(1) 当同时满足下列条件时，方可将借款费用资本化：

- ①资产支出已经发生。
- ②借款费用已经发生。
- ③为使资产达到预定可使用或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；中断期间发生的借款费用确认为当期费用，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、可销售状态或者其他原因导致终止时，借款费用停止资本化。

#### 4. 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。

(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 长期资产减值管理

### 第六十一条 长期股权投资减值测试方法及会计处理方法

公司在资产负债表日对长期股权投资进行逐项检查，根据被投资单位经营政策、法律环境、市场需求、行业及盈利能力等的各种变化判断长期股权投资是否存在减值迹象。当长期股权投资可收回金额低于账面价值时，将可收回金额低于长期股权投资账面价值的差额作为长期股权投资减值准备予以计提。资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

### 第六十二条 固定资产的减值测试方法及会计处理方法

公司在资产负债表日对各项固定资产进行判断，当存在减值迹象，估计可收回金额低于其账面价值时，账面价值减记至可收回金额，减记的金额确认为资产减值损失，计入当期损益，同时计提相应的资产减值准备。资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。当存在下列迹象的，按固定资产单项项目全额计提减值准备：

- ①长期闲置不用，在可预见的未来不会再使用，且已无转让价值的固定资产；
- ②由于技术进步等原因，已不可使用的固定资产；
- ③虽然固定资产尚可使用，但使用后产生大量不合格品的固定资产；
- ④已遭毁损，以至于不再具有使用价值和转让价值的固定资产；

⑤其他实质上已经不能再给公司带来经济利益的固定资产。

#### 第六十三条 在建工程减值测试方法及会计处理方法

公司于资产负债表日对在建工程进行全面检查，如果有证据表明在建工程已经发生了减值，估计可收回金额低于其账面价值时，账面价值减记至可收回金额，减记的金额确认为资产减值损失，计入当期损益，同时计提相应的资产减值准备。资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。存在下列一项或若干项情况的，对在建工程进行减值测试：

①长期停建并且预计在未来3年内不会重新开工的在建工程；

②所建项目无论在性能上，还是在技术上已经落后，并且给企业带来的经济利益具有很大的不确定性；

③其他足以证明在建工程已经发生减值的情形。

#### 第六十四条 无形资产减值测试方法及会计处理方法

当无形资产的可收回金额低于其账面价值时，将资产的账面价值减记至可收回金额，减记的金额确认为资产减值损失，计入当期损益，同时计提相应的无形资产减值准备。

存在下列一项或多项以下情况的，对无形资产进行减值测试：

1. 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. 该无形资产的市价在当期大幅下跌，并在剩余年限内可能不会回升。
3. 其他足以表明该无形资产的账面价值已超过可收回金额的情况。

#### 第六十五条 商誉减值测试

企业合并形成的商誉，至少在每年年度终了进行减值测试。本公司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，按以下步骤处理：

首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，并与相关资产账面价值比较，确认相应的减值损失；然后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，就其差额确认减值损失。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。

第六十六条 长期资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

## 第十四章 成本核算与管理

#### 第六十七条 成本管理的原则

（一）成本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指标，并纳入绩效考核体系进行分解、落实和考核。

（二）以公司经营目标为依据确定目标成本指标。

(三) 加强成本开支的事前控制, 从生产经营活动的各个工段、各个环节对成本形成的全过程进行严格的监督和管理, 以确保公司目标的实现。

(四) 公司应根据成本开支范围、成本核算和管理要求, 真实、准确、完整、及时地核算成本, 不得弄虚作假, 以估计成本、预算成本、计划成本、定额成本等代替实际成本, 也不得在月度、季度或年度间人为地调节或平衡成本。

(五) 加强成本考核, 把降低成本的指标列入各部门绩效考核体系, 降成本指标完成结果, 按公司制定的绩效考核办法按月进行考核。

#### 第六十八条 建立健全成本管理的基础工作

(一) 公司要进一步加强和完善成本核算的基础工作, 根据成本核算与管理的要求, 制定先进、合理的原材料、燃料、动力、辅助材料等消耗定额及费用定额; 配置完备的计量检测设施和制定严格的计量检测制度, 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) 公司在成本核算中, 要按照成本开支范围的规定, 正确划分本期与下期、在产品与产成品以及各品种之间的成本界线, 按权责发生制的原则, 计算产品成本, 不得以待摊、预提、在产品等方式, 调节产品成本。

#### 第六十九条 成本核算对象及核算方法

(一) 公司按照对外销售、转让产品以及内部结转及自制半成品确定成本核算对象。

(二) 公司根据不同成本核算对象所发生的原材料、人工、动力、制造费用等一次性归集和确认完毕, 并按实际价格体系计算产品成本。

(三) 公司应根据生产工艺特点, 建立包括生产成本归集、分配方法的成本核算管理办法, 报股份公司财务部备案。

1. 公司的成本、费用是指在生产经营过程中的各项耗费。其中, 直接材料、直接工资、动力费用和制造费用构成产品的制造成本。

2. 成本、费用应按成本核算对象计入成本, 公司在生产经营过程中耗用的直接材料、直接工资、动力费用, 直接按成本计算对象计入成本, 制造费用等不能直接计入成本核算对象的费用, 按共耗费用归集, 并按一定的分配方法计入相应成本对象。

3. 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。

#### 第七十条 期间费用的核算和管理

(一) 公司的期间费用包括管理费用、财务费用和销售费用。其开支范围包括:

##### 1. 管理费用的开支范围

管理费用是指公司为组织和经营生产经营活动所发生的费用, 包括公司的董事会和行政管理部门在公司的经营管理中发生的, 或应由公司统一负担的公司经费(行政管理部门职工工资、福利费、折旧费、修理费、物料消耗、办公费、差旅费等), 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、税金及费用(包括房产税、车船使用费、土地使用费、印花税), 聘请中介机构费、咨询费、诉讼费、技术转让费、无形资产摊销、研究开发费等。

##### 2. 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。

### 3. 销售费用的开支范围

公司在销售商品以及提供劳务中发生的应由企业负担的各项费用，包括销售人员工资及社会保险费用、客户开发费、促销费、运输费、装卸费、包装费、保险费、展览费、代销手续费和广告费、出口商品代理费以及销售本企业产品而专设的销售机构的职工薪酬等。

#### （二）期间费用的管理

1. 期间费用管理秉着“必要、合理、节约”的原则，公司根据绩效目标的要求，核定各部门的年度费用额度，建立相关制度规范各项费用开支。

2. 各项费用开支按公司的审批程序执行，财务部按财务制度要求严格把控费用审核，并严控税务风险。

3. 每月末，财务部统计汇总各部门费用完成情况，报绩效考核部门按绩效考核规定的考核办法进行考核。

## 第十五章 所有者权益的核算与管理

第七十一条 所有者权益是指企业资产扣除负债后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）、资本公积金、盈余公积金和未分配利润等。

### 第七十二条 股本（或实收资本）的管理

（一）公司的股本（或实收资本）除下列情况外，不得随意变动：

1. 经公司股东会批准增资的，在实际取得股东增资时，按企业会计准则规定进行会计处理。
2. 经公司股东会批准减少注册资本的，在实际返还实收资本或注销股本时，按企业会计准则规定进行会计处理。

### 第七十三条 资本公积的管理

（一）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以外所有者权益的其他变动，子公司按持股比例计算应享有的份额。

（3）将持有至到期的投资重分类为可供出售金融资产，或将可供出售金融资产重分类为持有至到期投资的转换差异。

（二）资本公积的主要用途是用于转增股本。

### 第七十四条 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》规定或经公司股东会批准提取。

（二）盈余公积金的用途

1. 弥补亏损。用盈余公积金弥补亏损，应当由公司股东会批准。

2. 转增股本。用盈余公积转增股本后，留存的盈余公积金不得少于转增前注册资本的 25%。

3. 分派现金股利。用盈余公积分派股利，必须经公司股东会批准。按现有规定，用盈余公积分派股利必须符合以下条件：

- (1) 若企业有未弥补亏损，应用盈余公积金弥补亏损后仍有结余的，方可分配股利。
- (2) 用盈余公积金分配股利的股利率不得超过股票面值的 6%。
- (3) 分配股利后盈余公积不得低于注册资本的 25%。
- (4) 企业可供分配的利润不足以按不超过股票面值的 6% 分配股利，可以用盈余公积补到 6%，但分配股利后的盈余公积不得低于注册资本的 25%。

第七十五条 未分配利润，是公司留待以后年度进行分配的结存利润。

## 第十六章 营业收入的核算与管理

第七十六条 营业收入是指公司在销售产品和提供劳务等经营业务中取得的收入。

第七十七条 公司应当在下列条件均满足时，确认营业收入。

### (一) 商品销售

1. 销售商品在同时满足商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方。
2. 公司不再保留通常与所有权相联系的继续管理权，也不再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，相关的经济利益很可能流入。
4. 相关的已发生或将发生的成本能够可靠地计量时，确认商品销售收入的实现。

### (二) 提供劳务

1. 提供劳务交易的结果在资产负债表日能够可靠估计的(同时满足收入的金额能够可靠地计量、相关经济利益很可能流入、交易的完工进度能够可靠地确定、交易中已发生和将发生的成本能够可靠地计量)，采用完工百分比法确认提供劳务的收入，并按已完工的测量确定提供劳务交易的完工进度。

2. 提供劳务交易的结果在资产负债表日不能够可靠估计的，若已经发生的劳务成本预计能够得到补偿，按已经发生的劳务成本金额确认提供劳务收入，并按相同金额结转劳务成本；若已经发生的劳务成本预计不能够得到补偿，将已经发生的劳务成本计入当期损益，不确认劳务收入。

(三) 让渡资产使用权 让渡资产使用权在同时满足相关的经济利益很可能流入、收入金额能够可靠计量时，确认让渡资产使用权的收入。其中：

- (1) 利息收入按照他人使用本企业货币资金的时间和实际利率计算确定。
- (2) 使用费收入按有关合同或协议约定的收费时间和方法计算确定。

### 第七十八条 营业收入的核算

1. 公司产品销售应按照《合同法》及公司相关管理规定与客户签订合同。
2. 公司实现的营业收入，应按实际价款记账。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。
3. 销售实现后，因产品质量等原因造成的退货损失等，应根据公司相关管理规定报经审批后，按照报经批准的处理意见进行相关账务处理。
4. 已销货物退回公司后，应及时办理入库手续。财务部门依据客户退回的原销货发票及退货入库单，办理发票作废或开具红字退货发票；依据客户提供的红字开票通知书及退货入库单开具

红字退货发票；并冲减当期的营业收入和营业成本。

5. 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。

## 第十七章 政府补助的核算与管理

第七十九条 公司将从政府无偿取得货币性资产或非货币性资产，但不包括政府作为企业所有者投入的资本作为政府补助核算。政府补助分为与资产相关的政府补助和与收益相关的政府补助。

第八十条 公司对能够满足政府补助所附条件且实际收到时，确认为政府补助。

第八十一条 公司从政府取得的、用于购建或以其他方式形成长期资产的补助，确认为与资产相关的政府补助。与资产相关的政府补助，确认为递延收益，并在相关资产使用寿命内平均分配，计入当期损益。

第八十二条 公司从政府取得的与收益相关的政府补助，分别按下列情况进行核算：

(1) 用于补偿公司以后期间的相关费用或损失的，确认为递延收益，并在确认相关费用的期间计入当期损益。

(2) 用于补偿公司已发生的相关费用或损失的，计入当期损益。

第八十三条 公司在获得政府补助时，应按照公司《重大信息内部报告制度》规定向股份公司财务部书面报告。

## 第十八章 利润及其利润分配

第八十四条 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。公司按月计算利润，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，应及时采取措施予以改进完善，以确保利润目标的实现。

第八十五条 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企业所得税。公司所得税的会计处理采用资产负债表债务法，将应纳税暂时性差异或可抵扣暂时性差异对所得税的影响额确认和计量为递延所得税负债或递延所得税资产，不对递延所得税资产和递延所得税负债进行折现。

第八十六条 利润分配 公司缴纳企业所得税后的利润，按《公司章程》规定并经股东会批准的利润分配方案进行分配，分配顺序：

1. 弥补以前年度累积的亏损。
2. 提取法定盈余公积金，提取比例 10%。
3. 提取任意公积金。
4. 支付投资者股利。
5. 转增资本。

公司实现的利润，不得在未弥补公司亏损或提取法定公积金前向股东分配股利。

第八十七条 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，并将调整事项及影响数向股份公司财务部书面报告。

第八十八条 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。

## 第十九章 财务报告与财务分析管理制度

### 第八十九条 财务会计报告的编制内容及财务报告的种类

1. 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。财务报告包括会计报表及财务报表附注。

2. 会计报表按编报期间可分为月度、季度、半年度、年度会计报表；按编报内容，会计报表包括资产负债表、利润表、所有者权益变动表、现金流量表及相关附表。会计报表应根据股份公司财务部要求的统一格式进行编制。

3. 财务报表附注应按以下顺序披露：

- (1) 财务报表的编制基础。
- (2) 遵循企业会计准则的说明。
- (3) 重要会计政策的说明，包括财务报表项目的计量基础和会计政策的确定依据等。
- (4) 重要会计估计的说明，包括下一会计期间内很可能导致资产、负债账面价值重大调整的会计估计的确定依据等。
- (5) 会计政策、会计估计变更以及差错更正的说明。
- (6) 资产负债表、利润表、现金流量表主要指标与期初或上年同期增减变动原因说明。
- (7) 或有事项或承诺事项、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。

4. 公司在编制季度、半年度、年度会计报告时应编制财务报表附注，编制月度会计报告时不需要编制财务报表附注，但应对重要会计事项进行说明。

### 第九十条 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，公司在编制财务报告时，必须做到客观真实、计算准确、内容完整、手续齐备，并按股份公司的要求及时、准确报送。

第九十一条 公司报送的财务报表，应当由公司法定代表人、公司财务负责人和会计主管人员签字盖章。

### 第九十二条 财务分析

1. 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，为预测未来作出正确决策提供有效的会计信息。

2. 公司应建立经济活动月度分析制度，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。

3. 公司每月按照股份公司要求，及时、准确报送财务分析报告。



## 第二十章 关联交易管理

第九十三条 各公司发生的关联交易，应事先向股份公司报告，并遵照《上市规则》、《规范运作指引》及股份公司《关联交易决策制度》执行。公司财务部定期将日常关联交易金额报送至股份公司财务部。

第九十四条 各公司应严格控制与关联方之间资金、资产及其他资源的往来，避免发生非经营性占用的情况。与关联方签署的任何协议、资金往来应及时向股份公司报告。

## 第二十一章 资金管理

第九十五条 公司根据年度财务预算及年度资金需求，编制年度融资方案，报股份公司批准后执行。

第九十六条 公司的资金管理纳入全面预算管理，在日常资金管理中，根据生产经营情况编制月度资金计划，按照计划筹集和使用资金；加强对资金支付的日常控制，对资金使用情况按月进行分析。

### 第九十七条 账户管理

1. 公司根据业务需要可在银行或其他金融机构开立一个基本存款户和若干一般存款结算户、临时存款账户及专用存款账户，所设账户只能用来办理本公司业务活动，不得出租或出借账户。

2. 公司开、销银行账户，由公司财务部提出申请，报股份公司财务部审批。严禁私自开立、注销银行账户（随主账户派生的保证金账户、协定存款计息账户等非上述四类账户除外），严禁通过开设信用卡、存折等手段变相开立银行账户。

3. 公司应定期对银行账户进行梳理，杜绝长期不动户和异常户产生，避免资金闲置风险。

4. 股份公司财务部可对各子公司银行账户实行实时监控，根据实际情况需要，可以随时查询各子公司银行账户余额。

第九十八条 公司建立各项支出审核审批制度。会计人员对于款项的支付要严格按照各项支出审核审批制度进行审核，未按规定办妥相关审批手续或手续不齐备的款项，会计人员有权拒绝支付。

第九十九条 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与业务经办人员进行核对，明确清账措施，落实责任，以加快资金周转。

第一百条 公司不得擅自对外提供担保、抵押和财务资助。如确需要对外提供担保、抵押和财务资助，应经股份公司及公司的相关规定审批后方可执行。

## 第二十二章 会计档案管理

第一百零一条 会计档案是指会计凭证、会计账簿和会计报表等会计核算专业材料，会计电算化的相关电子数据及相应软件资料、文字资料等，应当视同会计档案进行管理。

第一百零二条 公司应按照国家相关规定建立会计档案管理制度，落实会计档案归档、保管、调阅、使用等管理责任。

第一百零三条 在会计档案移交档案管理部门前，公司财务部应指定专人对会计档案资料进行管理，并按照档案管理规定定期移交档案部门，以保证会计资料安全：

1. 会计凭证制证后应及时打印并连同所附的原始凭证，交由审核岗位进行审核并序时保管，不得散失。
2. 次月 15 日前对当月记账凭证序时整理装订，装订后的记账凭证交指定保管人妥善保管。
3. 会计账簿必须于次年年报审计结束后次月打印装订成册，交指定保管人妥善保管。
4. 为便于财务部门对历史资料使用，财务部门对会计档案资料的临时保管期为一年。

## 第二十三章 全面预算管理

第一百零四条 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，其内容概括地分为利润预算、现金流量预算和资本性支出预算。

第一百零五条 公司应建立全面预算管理体系，落实预算编制、执行及执行结果分析、绩效考核等管理。股份公司审计部门对各子公司的预决算实行审计监督。

## 第二十四章 其他

### 第一百零六条 财务印章管理

1. 财务印章包括：财务专用章、法人代表印鉴章、发票专用章、现金收讫章、现金付讫章、财务人员个人印章等。

2. 公司应建立印章管理制度，规范财务印章的保管、使用、移交等管理程序，保证财务印章使用的正确性、规范性和严肃性。

### 第一百零七条 会计工作交接

1. 公司应制订会计工作交接管理办法，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。

2. 会计工作交接时必须要有专人负责监交。一般会计人员办理交接手续，由财务负责人或会计主管负责监交；财务负责人办理交接手续，由上级主管部门派人监交。

3. 交接工作结束后，交接双方和监交人要在移交清册上签名或者盖章，以明确责任；移交清册由交接双方以及公司各执一份，以供备查。

4. 移交人对自己经办且已经移交的会计资料的合法性、真实性承担法律责任，不能因为会计资料已经移交而推脱责任。

### 第一百零八条 会计软件系统管理

1. 公司应建立会计软件系统操作管理制度，以明确会计软件系统管理员以及系统操作人员的职责和权限、软件系统操作权限授权管理办法等。

2. 会计软件系统管理员根据公司财务负责人的授权对会计人员在会计软件系统操作权限进行设定，会计人员必须使用真实姓名登陆软件系统并设置登录密码，按照各自的操作权限进行操作。

3. 公司应加强会计软件系统上机日志以及系统资料安全管理，软件系统的账套备份应每周双机备份保存。

4. 公司对会计软件系统账套资料每年定期刻录光盘保存，并纳入会计档案管理。

## 第二十五章 附则

第一百零九条 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，经公司总经理批准后实施。

第一百一十条 本制度未尽事项，按照《企业会计准则》及股份公司相关制度执行。

第一百一十一条 本制度由股份公司财务部负责解释和修订。

第一百一十二条 本制度自股份公司董事会审议通过之日起生效。