

广东新会美达锦纶股份有限公司

财务管理制度

(2020年12月14日经第九届董事会第19次会议审议修订)

目 录

| | |
|---------------------|----|
| 目 录 | 1 |
| 前 言 | 4 |
| 第一部分 会计基本制度 | 4 |
| 一、会计期间 | 4 |
| 二、核算币别 | 4 |
| 三、记账基础和计价原则 | 4 |
| 四、外币业务核算方法 | 4 |
| 五、外币会计报表的折算方法 | 4 |
| 六、现金等价物的确定标准 | 5 |
| 七、金融工具 | 5 |
| 八、应收票据管理 | 11 |
| 九、应收账款管理 | 11 |
| 十、应收款项融资 | 12 |
| 十一、其他应收款管理 | 12 |
| 十二、存货分类及核算方法 | 13 |
| 十三、合同资产及合同负债 | 14 |
| 十四、长期股权投资核算方法 | 16 |
| 十五、投资性房地产 | 18 |
| 十六、固定资产 | 19 |
| 十七、在建工程 | 20 |
| 十八、无形资产 | 21 |
| 十九、其他资产核算方法 | 23 |
| 二十、借款费用 | 23 |
| 二十一、应付票据管理 | 24 |

| | |
|-------------------------------------|-----------|
| 二十二、应付账款管理 | 24 |
| 二十三、职工薪酬 | 25 |
| 二十四、应交税费 | 25 |
| 二十五、其他流动负债 | 25 |
| 二十六、长期负债 | 25 |
| 二十七、收入 | 26 |
| 二十八、政府补助 | 27 |
| 二十九、营业外收支 | 29 |
| 三十、所得税的会计处理方法 | 29 |
| 三十一、租赁 | 31 |
| 三十二、同一控制下和非同一控制下企业合并的会计处理 | 31 |
| 三十三、合并财务报表的编制方法 | 33 |
| 三十四、合营安排分类及共同经营会计处理方法 | 35 |
| 第二部分 财务内控制度 | 37 |
| 一、付款审批制度 | 37 |
| 二、资产减值制度 | 41 |
| 三、发票管理制度 | 42 |
| 四、固定资产管理制度 | 43 |
| 五、盘点制度 | 46 |
| 六、公司内部报表报送制度 | 50 |
| 七、会计档案管理制度 | 50 |
| 八、财务印章使用管理制度 | 53 |
| 第三部分 会计电算化制度 | 55 |
| 一、电算化账务处理制度 | 55 |
| 二、电算化操作管理制度 | 56 |
| 三、电算化核算复核制度 | 57 |
| 四、会计电算化档案管理制度 | 58 |
| 第四部分 专项制度 研发投入核算财务管理制度 | 60 |
| 一、研究开发项目 | 60 |
| 二、研究开发费用 | 60 |
| 三、明确范围和标准 | 61 |
| 四、集中使用 | 61 |

| | |
|---------------|----|
| 五、准备金制度..... | 61 |
| 六、及时披露..... | 61 |
| 七、研究开发人员..... | 61 |
| 八、其他..... | 61 |

前言

为加强财务管理工作，建立健全财务内控制度，规范公司治理，广东新会美达锦纶股份有限公司（下称“公司”）根据《会计法》、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》、《企业会计内部控制基本规范》，并结合本公司的实际情况，制定本管理制度。

第一部分 会计基本制度

为规范会计核算，真实、完整地提供会计信息，在遵守《会计法》、《企业会计准则》的基础上，执行以下的会计基本制度。

一、会计期间

采用公历制，即自每年1月1日起至12月31日止为一个会计年度，期间每月28日为业务截数日。

二、核算币别

采用人民币为记账本位币。

境外子公司以其经营所处的主要经济环境中的货币为记账本位币，编制财务报表时折算为人民币。

三、记账基础和计价原则

会计核算以权责发生制为记账基础，资产（除另有说明外）以历史成本为计价原则。

四、外币业务核算方法

外币业务采用交易发生日的即期汇率或与即期汇率的近似汇率作为折算汇率折合成人民币记账。

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。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。以公允价值计量的外币非货币性项目，采用公允价值确定日的即期汇率折算，由此产生的汇兑差额计入当期损益或资本公积。

五、外币会计报表的折算方法

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汇率折算。利润表中的收入和费用项目，采用年末汇率与期初汇率的平均值折算。按照上述折算产生的外币财务报表折算差额，在资产负债表所有者权益项目下单独列示。

处置境外经营时，将资产负债表中所有者权益项目下列示的、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；部分处置境外经营的，按处置的比例计算处置部分的外币财务报表折算差额，转入处置当期损益。

六、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。

七、金融工具

金融工具，是指形成一方的金融资产并形成其他方的金融负债或权益工具的合同。本公司成为金融工具合同的一方时，确认一项金融资产或金融负债。

（一）金融资产的分类和计量

本公司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，将金融资产划分为：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及以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。

1. 以摊余成本计量的债务工具投资

金融资产同时符合以下条件的，分类为以摊余成本计量的金融资产：本公司管理此类金融资产的业务模式为以收取合同现金流量为目标；该金融资产的合同条款规定，在特定日期产生的现金流量，仅为对本金和以未偿付本金金额为基础的利息的支付。

以摊余成本计量的金融资产包括应收票据及应收账款、其他应收款、长期应收款、债权投资等，按公允价值进行初始计量，相关交易费用计入初始确认金额；不包含重大融资成分的应收账款以及本公司决定不考虑不超过一年的融资成分的应收账款，以合同交易价格进行初始计量。

此类金融资产按照实际利率法以摊余成本进行后续计量，持有期间采用实际利率法计算的利息计入当期损益。收回或处置时，将取得的价款与

该金融资产账面价值之间的差额计入当期损益。其摊销或减值产生的利得或损失，均计入当期损益。

2. 以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产

2.1 以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债务工具投资

金融资产同时符合以下条件的，分类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：本公司管理此类金融资产的业务模式为既以收取合同现金流量为目标又以出售为目标；该金融资产的合同条款规定，在特定日期产生的现金流量，仅为对本金和以未偿付本金金额为基础的利息的支付。

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）包括其他债权投资等，按公允价值进行初始计量，相关交易费用计入初始确认金额。该金融资产按公允价值进行后续计量，公允价值变动除采用实际利率法计算的利息、减值损失或利得和汇兑损益之外，均计入其他综合收益。

终止确认时，之前计入其他综合收益的累计利得或损失从其他综合收益中转出，计入当期损益。

2.2 指定为以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的权益工具投资

本公司不可撤销地选择将部分非交易性权益工具投资指定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，包括其他权益工具投资等，仅将相关股利收入计入当期损益，公允价值变动计入其他综合收益。当该金融资产终止确认时，之前计入其他综合收益的累计利得或损失从其他综合收益中转出，计入留存收益。

3. 以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产

本公司将持有的未划分为上述以摊余成本计量的金融资产和以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产之外的金融资产，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。包括交易性金融资产、衍生金融资产、其他非流动金融资产等，按公允价值进行初始计量，相关交易费用计入当期损益。该金融资产按公允价值进行后续计量，公允价值变动计入当期损益。终止确认时，其公允价值与初始入账金额之间的差额确认为投资收益。

（二）金融工具的减值

本公司对分类为以摊余成本计量的金融工具、分类为以公允价值计量

且其变动计入其他综合收益的金融工具（债务工具）、租赁应收款、合同资产、应收款项以及财务担保合同以预期信用损失为基础确认损失准备。

本公司按照下列方法确定相关金融工具的预期信用损失：

（a）对于金融资产，信用损失应为本公司应收取的合同现金流量与预期收取的现金流量之间差额的现值；

（b）对于租赁应收款项，信用损失应为本公司应收取的合同现金流量与预期收取的现金流量之间差额的现值；

（c）对于财务担保合同，信用损失应为本公司就该合同持有人发生的信用损失向其做出赔付的预计付款额，减去本公司预期向该合同持有人、债务人或任何其他方收取的金额之间差额的现值；

（d）对于未提用的贷款承诺，信用损失应为在贷款承诺持有人提用相应贷款的情况下，企业应收取的合同现金流量与预期收取的现金流量之间差额的现值。

（e）对于资产负债表日已发生信用减值但并非购买或源生已发生信用减值的金融资产，信用损失为该金融资产账面余额与按原实际利率折现的估计未来现金流量的现值之间的差额。

本公司计量金融工具预期信用损失的方法反映的因素包括：通过评价一系列可能的结果而确定的无偏概率加权平均金额；货币时间价值；在资产负债表日无须付出不必要的额外成本或努力即可获得有关过去事项、当前状况以及未来经济状况预测的合理且有依据的信息。

当本公司不再合理预期金融资产合同现金流量能够全部或部分收回的，直接减记该金融资产的账面余额。这种减记构成相关金融资产的终止确认。

本公司对由收入准则规范的交易形成的应收款项和合同资产（无论是否包含重大融资成分），具体预期信用损失的确定方法及会计处理方法，详见八应收票据、九应收账款、十三合同资产及合同负债。

对于其他金融工具，除购买或源生的已发生信用减值的金融资产外，本公司在每个资产负债表日评估相关金融工具的信用风险自初始确认后的变动情况。若该金融工具的信用风险自初始确认后已显著增加，本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；若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。信用损失

准备的增加或转回金额，除分类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外，作为减值损失或利得计入当期损益。对于分类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，本公司在其他综合收益中确认其信用损失准备，并将减值损失或利得计入当期损益，且不减少该金融资产在资产负债表中列示的账面价值。具体预期信用损失的确定方法及会计处理方法，详见十一其他应收款。

本公司在前一会计期间已经按照相当于金融工具整个存续期内预期信用损失的金额计量了损失准备，但在当期资产负债表日，该金融工具已不再属于自初始确认后信用风险显著增加的情形的，本公司在当期资产负债表日按照相当于未来12个月内预期信用损失的金额计量该金融工具的损失准备，由此形成的损失准备的转回金额作为减值利得计入当期损益。

1、信用风险显著增加

本公司利用可获得的合理且有依据的前瞻性信息，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，以确定金融工具的信用风险自初始确认后是否已显著增加。

本公司在评估信用风险是否显著增加时会考虑如下因素：

本公司判断信用风险显著增加的主要标准为逾期天数超过30日，或者以下一个或多个指标发生显著变化：债务人所处的经营环境、内外部信用评级、实际或预期经营成果的显著变化、担保物价值或担保方信用评级的显著下降等。

于资产负债表日，若本公司判断金融工具只具有较低的信用风险的，则假设该金融工具的信用风险自初始确认后并未显著增加。如果金融工具违约风险较低，借款人在短期内履行其合同现金流量义务的能力很强，并且即使较长时间内经济形势和经营环境存在不利变化但未必一定降低借款人履行其合同现金义务，则该金融工具被视为具有较低的信用风险。

2、已发生信用减值的金融资产

当本公司预期对金融资产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可观察信息：①发行方或债务人发生重大财务困难；②债务人违反合同，如偿付利息或本金违约或逾期等；③债权人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债务人很可能破产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。

当一项金融工具逾期超过（含）90日，本公司推定该金融工具已发生违约。

3、金融资产转移确认依据和计量

金融资产满足下列条件之一的，本公司予以终止对该项金融资产的确认：收取该金融资产现金流量的合同权利终止；该金融资产已转移，且本公司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；该金融资产已转移，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，但是放弃了对该金融资产控制。

本公司的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转移日各自相对的公允价值进行分摊，并将终止确认部分收到的对价与原计入其他综合收益的公允价值变动累计额中对应终止确认部分的金额之和与终止确认部分在终止确认日的账面价值之差额计入当期损益或留存收益。

若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，且未放弃对该金融资产的控制的，则按照继续涉入所转移金融资产的程度确认有关金融资产，并相应确认有关负债。

被转移金融资产以摊余成本计量的，相关负债的账面价值等于继续涉入被转移金融资产的账面价值减去本公司保留的权利（如果本公司因金融资产转移保留了相关权利）的摊余成本并加上本公司承担的义务（如果本公司因金融资产转移承担了相关义务）的摊余成本，相关负债不指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债；

被转移金融资产以公允价值计量的，相关负债的账面价值等于继续涉入被转移金融资产的账面价值减去本公司保留的权利（如果本公司因金融资产转移保留了相关权利）的公允价值并加上本公司承担的义务（如果本公司因金融资产转移承担了相关义务）的公允价值，该权利和义务的公允价值应为按独立基础计量时的公允价值。

金融资产转移不满足终止确认条件的，继续确认所转移金融资产整体，并将所收到的对价确认为一项金融负债。

对于继续涉入条件下的金融资产转移，本公司根据继续涉入所转移金融资产的程度确认有关金融资产和金融负债，以充分反映本公司所保留的

权利和承担的义务。

4、金融负债的分类和计量

本公司的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。金融负债在初始确认时以公允价值计量。

以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债，包括交易性金融负债（含属于金融负债的衍生工具）和指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债。该类金融负债以公允价值计量，公允价值变动形成的利得或损失，计入当期损益。

以摊余成本计量的金融负债，采用实际利率法，按摊余成本进行后续计量。

本公司金融负债的现时义务全部或部分已经解除的，终止确认该金融负债或其一部分。本公司与债权人之间签订协议，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，终止确认现存金融负债，并同时确认新金融负债。

金融负债全部或部分终止确认的，将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。

5、金融负债的终止确认

本公司金融负债的现时义务全部或部分已经解除的，终止确认该金融负债或其一部分。本公司与债权人之间签订协议，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，终止确认现存金融负债，并同时确认新金融负债。

金融负债全部或部分终止确认的，将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。

6、金融资产和金融负债的抵销

金融资产和金融负债在资产负债表内分别列示，不相互抵销。但同时满足下列条件的，以相互抵销后的净额在资产负债表内列示：本公司具有抵销已确认金额的法定权利，且该种法定权利是当前可执行的；本公司计划以净额结算，或同时变现该金融资产和清偿该金融负债。不满足终止确认条件的金融资产转移，转出方不得将已转移的金融资产和相关负债进行

抵销。

八、应收票据管理

应收票据项目，反映资产负债表日以摊余成本计量的、企业因销售商品、提供服务等收到的商业汇票，包括银行承兑汇票和商业承兑汇票。

1、**应收票据管理**通过金碟 K3 票据处理系统设置“应收票据”管理，逐笔登记每票的种类、号数和出票日期、票面金额、票面利率、交易合同号和付款人、承兑人、背书人、到期日、背书转让日、贴现日期、贴现率和贴现净额，以及收款日期和收回金额、退票情况等资料，应收票据到期结清票款或退票后，应当在 K3 系统内逐笔注销。

2、预期信用损失的确定方法

本公司对由收入准则规范的交易形成应收票据的款项（无论是否包含重大融资成分），按照相当于整个存续期内预期信用损失的金额计量损失准备。

本公司基于单项和组合评估应收票据预期信用损失。如果有客观证据表明某项应收票据已经发生信用减值，则本公司对该应收票据在单项资产的基础上确定预期信用损失。对于划分为组合的应收票据，本公司参考历史信用损失经验，结合当前状况以及对未来经济状况的预测，通过违约风险敞口和整个存续期预期信用损失率，计算预期信用损失。

| 组合名称 | 组合内容 |
|------|--------|
| 应收票据 | 银行承兑汇票 |

3、预期信用损失的会计处理方法

信用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。

九、应收账款管理

应收账款项目，反映资产负债表日以摊余成本计量的、企业因销售商品、提供服务等经营活动应收取的款项。

1、**应收账款**应在每月结账后定期与营销部门沟通，跟踪，由销售人员协助财务管理中心与客户对账，督促业务人员催收货款，并在年度终了，对应收账款进行全面检查清理，适用稳健原则，合理计提坏账准备。对于不能收回的应收账款应当查明原因，追究责任。对确实无法收回的，按照公司管理权限，由所管辖业务部门申请，分管财务总监，副总经理审核，财务管理中心复核，经财务总监及总经理批准，作为坏账损失，冲销提取坏账准备。但

有关业务人员追讨跟踪工作的责任不能消除。

2、预期信用损失的确定方法

本公司对由收入准则规范的交易形成的应收款项（无论是否包含重大融资成分），按照相当于整个存续期内预期信用损失的金额计量损失准备。

本公司基于单项和组合评估应收款项的预期信用损失。如果有客观证据表明某项应收款项已经发生信用减值，则本公司对该应收款项在单项资产的基础上确定预期信用损失。对于划分为组合的应收款项，本公司参考历史信用损失经验，结合当前状况以及对未来经济状况的预测，通过违约风险敞口和整个存续期预期信用损失率，计算预期信用损失。

| 应收账款组合名称 | |
|-----------|----------------------------------------------|
| 组合1（账龄组合） | 应收客户款项 |
| 组合2（其他组合） | 内部员工借支、应收政府出口退税款及其他有信用保证、合并范围内公司间的往来等风险较低的债权 |

此外，委托贷款形成的债权投资、保付代理业务形成的应收款项作为单项组合。

3、预期信用损失的会计处理方法

信用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。

十、应收款项融资

应收款项融资项目，反映资产负债表日以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的应收票据和应收账款等。

本公司视日常资金管理的需要，将部分银行承兑汇票进行贴现和背书，对部分应收账款进行保理业务，基于出售的频繁程度、金额以及内部管理情况，此类金融资产的业务模式为既以收取合同现金流量为目标又以出售为目标，且此类金融资产的合同现金流量特征与基本借贷安排相一致。

此类金融资产按照公允价值计量且其变动计入其他综合收益，但减值损失或利得、汇兑损益和按照实际利率法计算的利息收入计入当期损益。

十一、其他应收款管理

其他应收款项目，包含“应收利息”“应收股利”和“其他应收款”

科目。其中的“应收利息”仅反映相关金融工具已到期可收取但于资产负债表日尚未收到的利息。基于实际利率法计提的金融工具的利息应包含在相应金融工具的账面余额中。

1、预期信用损失的确定方法

本公司基于单项和组合评估其他应收款的预期信用损失。如果有客观证据表明某项其他应收款已经发生信用减值，则本公司对该其他应收款在单项资产的基础上确定预期信用损失。对于划分为组合的其他应收款，本公司依据其信用风险自初始确认后是否已经显著增加，采用相当于未来12个月内或整个存续期的预期信用损失的金额计量减值。

| 其他应收款组合名称 | |
|-----------|----------------------------------------------|
| 组合1（账龄组合） | 其他应收客户款项 |
| 组合2（其他组合） | 内部员工借支、应收政府出口退税款及其他有信用保证、合并范围内公司间的往来等风险较低的债权 |

本公司在每个资产负债表日评估相关其他应收款的信用风险自初始确认后的变动情况。若该其他应收款的信用风险自初始确认后已显著增加，本公司按照相当于该其他应收款整个存续期内预期信用损失的金额计量其损失准备；若该其他应收款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其他应收款未来12个月内预期信用损失的金额计量其损失准备。

2、预期信用损失的会计处理方法

信用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。

本公司在前一会计期间已经按照相当于其他应收款整个存续期内预期信用损失的金额计量了损失准备，但在当期资产负债表日，该其他应收款已不再属于自初始确认后信用风险显著增加的情形的，本公司在当期资产负债表日按照相当于未来12个月内预期信用损失的金额计量该其他应收款的损失准备，由此形成的损失准备的转回金额作为减值利得计入当期损益。

十二、存货分类及核算方法

1、存货的分类

存货是指本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。存货分类为：在途物资、原材料、周转材料、库存商品、在产品、发出商品、委托加工物资等。

2、存货取得和发出的计价方法

存货在取得时按实际成本计价，存货成本包括采购成本、加工成本和其他成本。领用和发出时按加权平均法计价。

3、存货可变现净值的确认和跌价准备的计提方法

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、存货的盘存制度为永续盘存制

5、低值易耗品和包装物的摊销方法

低值易耗品于领用时按一次摊销法；包装物于领用时按一次摊销法摊销。

十三、合同资产及合同负债

本公司根据履行履约义务与客户付款之间的关系在资产负债表中列示合同资产或合同负债。合同资产，是指本公司已向客户转让商品而有权收取对价的权利，且该权利取决于时间流逝之外的其他因素。本公司已向客户转移商品而拥有的、无条件（仅取决于时间流逝）向客户收取对价的权利。

利作为应收款项列示。合同负债，是指本公司已收或应收客户对价而应向客户转让商品的义务。如本公司在转让承诺的商品之前已收取的款项。

合同成本分为合同履约成本与合同取得成本。

本公司为履行合同而发生的成本，在满足下列条件时作为合同履约成本确认为一项资产：①该成本与一份当前或预期取得的合同直接相关；②该成本增加了本公司未来用于履行履约义务的资源；③该成本预期能够收回。

为取得合同发生的增量成本是指本公司不取得合同就不会发生的成本（如销售佣金等）。该成本预期能够收回的，本公司将其作为合同取得成本确认为一项资产。本公司为取得合同发生的、除预期能够收回的增量成本之外的其他支出于发生时计入当期损益。

合同取得成本确认的资产和合同履约成本确认的资产（以下简称“与合同成本有关的资产”），采用与该资产相关的商品或服务收入确认相同的基础进行摊销，计入当期损益。摊销期限不超过一年则在发生时计入当期损益。与合同成本有关的资产，其账面价值高于下列两项的差额的，本公司将对于超出部分计提减值准备，并确认为资产减值损失：

- （1）因转让与该资产相关的商品或服务预期能够取得的剩余对价；
- （2）为转让该相关商品或服务估计将要发生的成本。

上述资产减值准备后续发生转回的，转回后的资产账面价值不超过假定不计提减值准备情况下该资产在转回日的账面价值。

本公司对由收入准则规范的交易形成的合同资产（无论是否包含重大融资成分），按照相当于整个存续期内预期信用损失的金额计量损失准备。

本公司基于单项和组合评估合同资产的预期信用损失。如果有客观证据表明某项合同资产已经发生信用减值，则本公司对该合同资产在单项资产的基础上确定预期信用损失。对于划分为组合的合同资产，本公司参考历史信用损失经验，结合当前状况以及对未来经济状况的预测，通过违约风险敞口和整个存续期预期信用损失率，计算预期信用损失。

| 组合名称 | 组合内容 |
|-----------|--------|
| 合同资产[组合1] | 销货合同相关 |

预期信用损失的会计处理方法，信用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。

十四、长期股权投资核算方法

长期股权投资是指本公司对被投资单位具有控制、共同控制或重大影响的长期股权投资。

1、投资成本的确定

对于企业合并取得的长期股权投资，按照同一控制下和非同一控制下企业合并的会计处理方法。

除企业合并形成的长期股权投资外的其他股权投资，按成本进行初始计量，该成本视长期股权投资取得方式的不同，分别按照本公司实际支付的现金购买价款、本公司发行的权益性证券的公允价值、投资合同或协议约定的价值、非货币性资产交换交易中换出资产的公允价值或原账面价值、该项长期股权投资自身的公允价值等方式确定。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也计入投资成本。

2、后续计量及损益确认方法

对被投资单位具有共同控制（构成共同经营者除外）或重大影响的长期股权投资，采用权益法核算。此外，公司财务报表采用成本法核算能够对被投资单位实施控制的长期股权投资。

2.1 成本法核算的长期股权投资

采用成本法核算时，长期股权投资按初始投资成本计价，追加或收回投资调整长期股权投资的成本。除取得投资时实际支付的价款或者对价中包含的已宣告但尚未发放的现金股利或者利润外，当期投资收益按照享有被投资单位宣告发放的现金股利或利润确认。

2.2 权益法核算的长期股权投资

采用权益法核算时，长期股权投资的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，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，其差额计入当期损益，同时调整长期股权投资的成本。

采用权益法核算时，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资本公积。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本公司不一致的，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。对于本公司与联营企业及合营企业之间发生的交易，投出或出售的资产不构成业务的，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。但本公司与被投资单位发生的未实现内部交易损失，属于所转让资产减值损失的，不予以抵销。

在确认应分担被投资单位发生的净亏损时，以长期股权投资的账面价值和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。此外，如本公司对被投资单位负有承担额外损失的义务，则按预计承担的义务确认预计负债，计入当期投资损失。被投资单位以后期间实现净利润的，本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。

对于本公司首次执行新会计准则之前已经持有的对联营企业和合营企业的长期股权投资，如存在与该投资相关的股权投资借方差额，按原剩余期限直线摊销的金额计入当期损益。

2.3 处置长期股权投资

在合并财务报表中，母公司在不丧失控制权的情况下部分处置对子公司的长期股权投资，处置价款与处置长期股权投资相对应享有子公司净资产的差额计入股东权益；母公司部分处置对子公司的长期股权投资导致丧失对子公司控制权的，按本“合并财务报表编制的方法”中所述的相关会计政策处理。

其他情形下的长期股权投资处置，对于处置的股权，其账面价值与实际取得价款的差额，计入当期损益。

采用权益法核算的长期股权投资，处置后的剩余股权仍采用权益法核算的，在处置时将原计入股东权益的其他综合收益部分按相应的比例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。因被投资方除净损益、其他综合收益和利润分配以外的其他所有者权益变动而确认的所有者权益，按比例结转入当期损益。

采用成本法核算的长期股权投资，处置后剩余股权仍采用成本法核算的，其在取得对被投资单位的控制之前因采用权益法核算或金融工具确认

和计量准则核算而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进行会计处理，并按比例结转当期损益；因采用权益法核算而确认的被投资单位净资产中除净损益、其他综合收益和利润分配以外的其他所有者权益变动按比例结转当期损益。

本公司因处置部分股权投资丧失了对被投资单位的控制的，在编制个别财务报表时，处置后的剩余股权能够对被投资单位实施共同控制或施加重大影响的，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；处置后的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，改按金融工具确认和计量准则的有关规定进行会计处理，其在丧失控制之日的公允价值与账面价值之间的差额计入当期损益。对于本公司取得对被投资单位的控制之前，因采用权益法核算或金融工具确认和计量准则核算而确认的其他综合收益，在丧失对被投资单位控制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，因采用权益法核算而确认的被投资单位净资产中除净损益、其他综合收益和利润分配以外的其他所有者权益变动在丧失对被投资单位控制时结转入当期损益。其中，处置后的剩余股权采用权益法核算的，其他综合收益和其他所有者权益按比例结转；处置后的剩余股权改按金融工具确认和计量准则进行会计处理的，其他综合收益和其他所有者权益全部结转。

本公司因处置部分股权投资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金融工具确认和计量准则核算，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，因被投资方除净损益、其他综合收益和利润分配以外的其他所有者权益变动而确认的所有者权益，在终止采用权益法时全部转入当期投资收益。

本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，如果上述交易属于一揽子交易的，将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的长期股权投资账面价值之间的差额，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。

十五、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）。

本公司对现有投资性房地产采用公允价值模式计量，以资产负债表日该投资性房地产的公允价值为基础调整其账面价值，公允价值与原账面价值之间的差额计入当期损益。

公允价值计量的依据是：同类资产可比市场价值，具体执行是以报告期末资产评估机构出具的评估报告为准。

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的金额计入当期损益。

十六、固定资产

（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，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。

（二）各类固定资产的折旧方法

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。

各类固定资产折旧年限和年折旧率如下：

| 固定资产类别 | 折旧年限 | 残值率(%) | 年折旧率(%) |
|--------|--------|--------|-----------------|
| 房屋及建筑物 | 30 | 5% | 3.17% |
| 专用设备 | 14 | 5% | 6.79% |
| 通用设备 | 18 | 5% | 5.28% |
| 运输设备 | 12 | 5% | 7.92% |
| 其他设备 | 14 | 5% | 6.79% |
| 其他 | 预计使用年限 | 5% | (1-5%) / 预计使用年限 |

(三) 固定资产的减值准备计提

公司在每期末判断固定资产是否存在可能发生减值的迹象。固定资产存在减值迹象的，估计其可收回金额。可收回金额

根据固定资产的公允价值减去处置费用后的净额与固定资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。

当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，减记的金额确认为固定资产减值损失，计入当期损益，同时计提相应的固定资产减值准备。

固定资产减值损失确认后，减值固定资产的折旧在未来期间作相应调整，以使该固定资产在剩余使用寿命内，系统地分摊调整后的固定资产账面价值（扣除预计净残值）。

固定资产的减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。有迹象表明一项固定资产可能发生减值的，以单项固定资产

为基础估计其可收回金额。难以对单项固定资产的可收回金额进行估计的，以该固定资产所属的资产组为基础确定资产组的可收回金额。

十七、在建工程

(一) 在建工程的类别

在建工程以立项项目分类核算。

(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。所建造的固定资产在建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) 在建工程的减值测试方法、减值准备计提方法

公司在每期末判断在建工程是否存在可能发生减值的迹象。在建工程存在减值迹象的，估计其可收回金额。可收回金额

根据在建工程的公允价值减去处置费用后的净额与在建工程预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。

当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，减记的金额确认为在建工程减值损失，计入当期损益，

同时计提相应的在建工程减值准备。

在建工程的减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

有迹象表明一项在建工程可能发生减值的，以单项在建工程为基础估计其可收回金额。难以对单项在建工程的可收回金额进行估计的，以该在建工程所属的资产组为基础确定资产组的可收回金额。

十八、无形资产

(一)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。购买无形资产的价款超过正常信用条件延期支付，实质上具有融资性质的，无形资产的成本以购买价款的现值为基础确定。

债务重组取得债务人用以抵债的无形资产，以该无形资产的公允价值为基础确定其入账价值，并将重组债务的账面价值与该用以抵债的无形资产公允价值之间的差额，计入当期损益。

在非货币性资产交换具备商业实质且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无形资产以换出资产的公允价值为基础确定其入账价值，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无形资产的成本，不确认损益。

以同一控制下的企业吸收合并方式取得的无形资产按被合并方的账面价值确定其入账价值；以非同一控制下的企业吸收合并方式取得的无形资产按公允价值确定其入账价值。

内部自行开发的无形资产，其成本包括：开发该无形资产时耗用的材料、劳务成本、注册费、在开发过程中使用的其他专利权和特许权的摊销以及满足资本化条件的利息费用，以及为使该无形资产达到预定用途前所发生的其他直接费用。

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。

(二) 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 | 30-50 | 土地使用权证登记的使用期限 |

每期末，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。

(三) 无形资产减值准备的计提

对于使用寿命确定的无形资产，如有明显减值迹象的，期末进行减值测试。

对于使用寿命不确定的无形资产，每期末进行减值测试。对无形资产进行减值测试，估计其可收回金额。可收回金额

根据无形资产的公允价值减去处置费用后的净额与无形资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。

当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，减记的金额确认为无形资产减值损失，计入当期损益，同时计提相应的无形资产减值准备。

无形资产减值损失确认后，减值无形资产的折耗或者摊销费用在未来期间作相应调整，以使该无形资产在剩余使用寿命内，系统地分摊调整后的无形资产账面价值（扣除预计净残值）。

无形资产的减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。有迹象表明一项无形资产可能发生减值的，公司以单项无形

资产为基础估计其可收回金额。公司难以对单项资产的可收回金额进行估计的，以该无形资产所属的资产组为基础确定无形资产组的可收回金额。

(四) 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：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。

(五) 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。

十九、其他资产核算方法

其他资产按实际发生额计价。开办费在公司开始生产经营当月一次性计入当月损益；长期待摊费用在受益期内平均摊销。

二十、借款费用

(一) 借款费用资本化的确认原则

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。

(二) 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的各部分分别完工，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。

(三) 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。

(四) 借款费用资本化金额的计算方法

专门借款的利息费用（扣除尚未动用的借款资金存入银行取得的利息收入或者进行暂时性投资取得的投资收益）及其辅助费用在所购建或者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前，予以资本化。

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利息金额。资本化率根据一般借款加权平均利率计算确定。

借款存在折价或者溢价的，按照实际利率法确定每一会计期间应摊销的折价或者溢价金额，调整每期利息金额。

二十一、应付票据管理

应付票据通过金碟 K3 票据处理系统设置“应付票据”管理。

二十二、应付账款管理

应付账款付款必需经严密的审批程序，付款后要对应付或预付情况进行跟踪管理。对预付货款以后未按合同规定时间收到货物的，要及时反馈物供部，督促供应人员追收在途物资或短缺物资。对预付工程款，要督促负责部门或有关人员按工程进度及时交收工程结算依据和发票。对时间较长的应付账款借方余额尾数，通知业务人员催收，确实不能收回或收回存在困难的，要及时履行手续清理。应付账款应在每月结账后定期与物供部门沟通、跟踪，

由物供部人员协助财务管理中心与供应商对账。

二十三、职工薪酬

本公司职工薪酬主要包括短期职工薪酬、离职后福利、辞退福利以及其他长期职工福利。其中：

短期薪酬主要包括工资、奖金、津贴和补贴、职工福利费、医疗保险费、生育保险费、工伤保险费、住房公积金、工会经费和职工教育经费、非货币性福利等。本公司在职工为本公司提供服务的会计期间将实际发生的短期职工薪酬确认为负债，并计入当期损益或相关资产成本。其中非货币性福利按公允价值计量。

离职后福利主要包括基本养老保险、失业保险以及年金等。离职后福利计划包括设定提存计划及设定受益计划。采用设定提存计划的，相应的应缴存金额于发生时计入相关资产成本或当期损益。

在职工劳动合同到期之前解除与职工的劳动关系，或为鼓励职工自愿接受裁减而提出给予补偿的建议，在本公司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，和本公司确认与涉及支付辞退福利的重组相关的成本两者孰早日，确认辞退福利产生的职工薪酬负债，并计入当期损益。但辞退福利预期在年度报告期结束后十二个月不能完全支付的，按照其他长期职工薪酬处理。

职工内部退休计划采用与上述辞退福利相同的原则处理。本公司将自职工停止提供服务日至正常退休日的期间拟支付的内退人员工资和缴纳的社会保险费等，在符合预计负债确认条件时，计入当期损益（辞退福利）。

本公司向职工提供的其他长期职工福利，符合设定提存计划的，按照设定提存计划进行会计处理，除此之外按照设定受益计划进行会计处理。

二十四、应交税费

公司是增值税一般纳税人，适用 A 类企业管理。缴纳各类的税费按国家现行的税费政策交纳。企业所得税根据国家税务局确定所得税率征税。

二十五、其他流动负债

其他流动负债按实际发生的债务反映。其中编制报表时，分析长期负债中一年内到期的长期负债放在流动负债中反映。

二十六、长期负债

超过一年的各种借款、应付债券、长期应付款等。其中债券的溢价或折

价，在债券存续期间内分期摊销。摊销方法采用直线法。

二十七、收入

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（简称“商品”）的控制权时或按行业惯例商品的权利和义务发生转移时确认收入。

合同中包含两项或多项履约义务的，本公司在合同开始日，按照各单项履约义务所承诺商品的单独售价的相对比例，将交易价格分摊至各单项履约义务，按照分摊至各单项履约义务的交易价格计量收入。

在确定合同交易价格时，如果存在可变对价，本公司按照期望值或最可能发生金额确定可变对价的最佳估计数，并以不超过在相关不确定性消除时累计已确认收入极可能不会发生重大转回的金额计入交易价格。本公司预期将退还给客户的款项作为退货负债，不计入交易价格。合同中如果存在重大融资成分，本公司将根据合同中的融资成分调整交易价格，按照假定客户在取得商品或服务控制权时即以现金支付的应付金额确定交易价格。该交易价格与合同对价之间的差额，在合同期间内采用实际利率法摊销。对于控制权转移与客户支付价款间隔未超过一年的，本公司不考虑其中的融资成分。客户支付非现金对价的，本公司按照非现金对价的公允价值确定交易价格。非现金对价的公允价值不能合理估计的，本公司参照其承诺向客户转让商品的单独售价间接确定交易价格。对于合同折扣，本公司在各单项履约义务之间按比例分摊。有确凿证据表明合同折扣仅与合同中一项或多项（而非全部）履约义务相关的，本公司将该合同折扣分摊至相关一项或多项履约义务。

履约义务是在某一时段内履行、还是在某一时点履行，取决于合同条款及相关法律规定。本公司满足下列条件之一的，属于在某一时段内履行履约义务，否则，属于在某一时点履行履约义务：①客户在本公司履约的同时即取得并消耗本公司履约所带来的经济利益；②客户能够控制本公司履约过程中在建的资产；③本公司履约过程中所产出的资产具有不可替代用途，且本公司在整个合同期内有权就累计至今已完成的履约部分收取款项。

如果履约义务是在某一时段内履行的，则本公司按照履约进度确认收入。本公司采用投入法确定恰当的履约进度，即根据企业为履行履约义务的投入确定履约进度。履约进度不能合理确定时，本公司已经发生的成本

预计能够得到补偿的，按照已经发生的成本金额确认收入，直到履约进度能够合理确定为止。

对于在某一时点履行的履约义务，本公司在客户取得相关商品控制权时点确认收入。在判断客户是否已取得商品控制权时，本公司会考虑下列迹象：①本公司就该商品享有现时收款权利；②本公司已将该商品的实物转移给客户；③本公司已将该商品的法定所有权或所有权上的主要风险和报酬转移给客户；④客户已接受该商品等。

对于附有销售退回条款的销售，本公司在客户取得相关商品控制权时，按照因向客户转让商品而预期有权收取的对价金额（即，不包含预期因销售退回将退还的金额）确认收入，按照预期因销售退回将退还的金额确认负债；同时，按照预期将退回商品转让时的账面价值，扣除收回该商品预计发生的成本（包括退回商品的价值减损）后的余额，确认为一项资产，按照所转让商品转让时的账面价值，扣除上述资产成本的净额结转成本。每一资产负债表日，本公司将重新估计未来销售退回情况，如有变化，将作为会计估计变更进行会计处理。

本公司向客户预收销售商品款项的，应当首先将该款项确认为负债，待履行了相关履约义务时再转为收入。当预收款项无需退回，且客户可能会放弃其全部或部分合同权利时，本公司预期将有权获得与客户所放弃的合同权利相关的金额的，按照客户行使合同权利的模式按比例将上述金额确认为收入；否则，本公司在客户要求其履行剩余履约义务的可能性极低时，将上述负债的相关余额转为收入。

本公司在合同开始（或接近合同开始）日向客户收取的无需退回的初始费计入交易价格。该初始费与向客户转让已承诺的商品相关，并且该商品构成单项履约义务的，本公司在转让该商品时，按照分摊至该商品的交易价格确认收入；该初始费与向客户转让已承诺的商品相关，但该商品不构成单项履约义务的，本公司在包含该商品的单项履约义务履行时，按照分摊至该单项履约义务的交易价格确认收入；该初始费与向客户转让已承诺的商品不相关的，该初始费作为未来将转让商品的预收款，在未来转让该商品时确认为收入。

二十八、政府补助

政府补助是指本公司从政府无偿取得货币性资产和非货币性资产，不包括政府以投资者身份并享有相应所有者权益而投入的资本。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。

本公司将所取得的用于购建或以其他方式形成长期资产的政府补助界定为与资产相关的政府补助；其余政府补助界定为与收益相关的政府补助。若政府文件未明确规定补助对象，则采用以下方式将补助款划分为与收益相关的政府补助和与资产相关的政府补助：（1）政府文件明确了补助所针对的特定项目的，根据该特定项目的预算中将形成资产的支出金额和计入费用的支出金额的相对比例进行划分，对该划分比例需在每个资产负债表日进行复核，必要时进行变更；（2）政府文件中对用途仅作一般性表述，没有指明特定项目的，作为与收益相关的政府补助。政府补助为货币性资产的，按照收到或应收的金额计量。政府补助为非货币性资产的，按照公允价值计量；公允价值不能够可靠取得的，按照名义金额计量。按照名义金额计量的政府补助，直接计入当期损益。

本公司对于政府补助通常在实际收到时，按照实收金额予以确认和计量。但对于期末有确凿证据表明能够符合财政扶持政策规定的相关条件预计能够收到财政扶持资金，按照应收的金额计量。按照应收金额计量的政府补助应同时符合以下条件：（1）应收补助款的金额已经过有权政府部门发文确认，或者可根据正式发布的财政资金管理办法的有关规定自行合理测算，且预计其金额不存在重大不确定性；（2）所依据的是当地财政部门正式发布并按照《政府信息公开条例》的规定予以主动公开的财政扶持项目及其财政资金管理办法，且该管理办法应当是普惠性的（任何符合规定条件的企业均可申请），而不是专门针对特定企业制定的；（3）相关的补助款批文中已明确承诺了拨付期限，且该款项的拨付是有相应财政预算作为保障的，因而可以合理保证其可在规定期限内收到；（4）根据本公司和该补助事项的具体情况，应满足的其他相关条件（如有）。

与资产相关的政府补助，冲减相关资产的账面价值。与收益相关的政府补助，用于补偿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冲减相关成本；用于补偿已经发生的相关成本费用或损失的，直接冲减相关成本。

同时包含与资产相关部分和与收益相关部分的政府补助，区分不同部分分别进行会计处理；难以区分的，将其整体归类为与收益相关的政府补助。

与本公司日常活动相关的政府补助，按照经济业务的实质，计入其他

收益；与日常活动无关的政府补助，计入营业外收支。

已确认的政府补助需要退回时，对初始确认时冲减相关资产账面价值的与资产相关的政府补助）调整资产账面价值；属于其他情况的，直接计入当期损益。

本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本公司提供贷款的，本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本公司的，本公司将对应的贴息冲减相关借款费用。

二十九、营业外收支

核算企业发生的与其生产经营无直接关系的各项收支业务。

三十、所得税的会计处理方法

1、当期所得税

资产负债表日，对于当期和以前期间形成的当期所得税负债（或资产），以按照税法规定计算的预期应交纳（或返还）的所得税金额计量。计算当期所得税费用所依据的应纳税所得额系根据有关税法规定对本年度税前会计利润作相应调整后计算得出。

2、递延所得税资产及递延所得税负债

某些资产、负债项目的账面价值与其计税基础之间的差额，以及未作为资产和负债确认但按照税法规定可以确定其计税基础的项目的账面价值与计税基础之间的差额产生的暂时性差异，采用资产负债表债务法确认递延所得税资产及递延所得税负债。

与商誉的初始确认有关，以及与既不是企业合并、发生时也不影响会计利润和应纳税所得额（或可抵扣亏损）的交易中产生的资产或负债的初始确认有关的应纳税暂时性差异，不予确认有关的递延所得税负债。此外，对与子公司、联营企业及合营企业投资相关的应纳税暂时性差异，如果本公司能够控制暂时性差异转回的时间，而且该暂时性差异在可预见的未来很可能不会转回，也不予确认有关的递延所得税负债。除上述例外情况，本公司确认其他所有应纳税暂时性差异产生的递延所得税负债。

与既不是企业合并、发生时也不影响会计利润和应纳税所得额（或可

抵扣亏损)的交易中产生的资产或负债的初始确认有关的可抵扣暂时性差异,不予确认有关的递延所得税资产。此外,对与子公司、联营企业及合营企业投资相关的可抵扣暂时性差异,如果暂时性差异在可预见的未来不是很可能转回,或者未来不是很可能获得用来抵扣可抵扣暂时性差异的应纳税所得额,不予确认有关的递延所得税资产。除上述例外情况,本公司以很可能取得用来抵扣可抵扣暂时性差异的应纳税所得额为限,确认其他可抵扣暂时性差异产生的递延所得税资产。

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。

资产负债表日,对于递延所得税资产和递延所得税负债,根据税法规定,按照预期收回相关资产或清偿相关负债期间的适用税率计量。

于资产负债表日,对递延所得税资产的账面价值进行复核,如果未来很可能无法获得足够的应纳税所得额用以抵扣递延所得税资产的利益,则减记递延所得税资产的账面价值。在很可能获得足够的应纳税所得额时,减记的金额予以转回。

3、所得税费用

所得税费用包括当期所得税和递延所得税。

除确认为其他综合收益或直接计入股东权益的交易和事项相关的当期所得税和递延所得税计入其他综合收益或股东权益,以及企业合并产生的递延所得税调整商誉的账面价值外,其余当期所得税和递延所得税费用或收益计入当期损益。

4、所得税的抵销

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,本公司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,本公司递延所得税资产及递延所得税负债以抵销后的净额列报。

三十一、租赁

融资租赁为实质上转移了与资产所有权有关的全部风险和报酬的租赁，其所有权最终可能转移，也可能不转移。融资租赁以外的其他租赁为经营租赁。

1、本公司作为承租人记录经营租赁业务

经营租赁的租金支出在租赁期内的各个期间按直线法计入相关资产成本或当期损益。初始直接费用计入当期损益。或有租金于实际发生时计入当期损益。

2、本公司作为出租人记录经营租赁业务

经营租赁的租金收入在租赁期内的各个期间按直线法确认为当期损益。对金额较大的初始直接费用于发生时予以资本化，在整个租赁期间内按照与确认租金收入相同的基础分期计入当期损益；其他金额较小的初始直接费用于发生时计入当期损益。或有租金于实际发生时计入当期损益。

3、本公司作为承租人记录融资租赁业务

于租赁期开始日，将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较低者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。此外，在租赁谈判和签订租赁合同过程中发生的，可归属于租赁项目的初始直接费用也计入租入资产价值。最低租赁付款额扣除未确认融资费用后的余额分别长期负债和一年内到期的长期负债列示。

未确认融资费用在租赁期内采用实际利率法计算确认当期的融资费用。或有租金于实际发生时计入当期损益。

4、本公司作为出租人记录融资租赁业务

于租赁期开始日，将租赁开始日最低租赁收款额与初始直接费用之和作为应收融资租赁款的入账价值，同时记录未担保余值；将最低租赁收款额、初始直接费用及未担保余值之和与其现值之和的差额确认为未实现融资收益。应收融资租赁款扣除未实现融资收益后的余额分别长期债权和一年内到期的长期债权列示。

未实现融资收益在租赁期内采用实际利率法计算确认当期的融资收入。或有租金于实际发生时计入当期损益。

三十二、同一控制下和非同一控制下企业合并的会计处理

企业合并，是指将两个或两个以上单独的企业合并形成一个报告主体

的交易或事项。企业合并分为同一控制下企业合并和非同一控制下企业合并。

1、同一控制下企业合并

同一控制下的企业合并，指参与合并的公司合并前后均受同一方或相同的多方最终控制且该控制并非暂时性的企业合并。

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计量。被合并方在合并日的净资产账面价值为负数的，长期股权投资成本按零确定。如果被合并方在被合并以前，是最终控制方通过非同一控制下的企业合并所控制的，则合并方长期股权投资的初始投资成本还应包含相关的商誉金额。公司取得的净资产账面价值与支付的合并对价账面价值的差额，应当调整资本公积；资本公积不足冲减的，调整留存收益。

公司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，应当于发生时计入当期管理费用。与发行权益性工具作为合并对价直接相关的交易费用，冲减资本公积（股本溢价），资本公积（股本溢价）不足冲减的，依次冲减盈余公积和未分配利润。与发行债务性工具作为合并对价直接相关的交易费用，计入债务性工具的初始确认金额。

在合并财务报表中，合并方在达到合并之前持有的长期股权投资，在取得日与合并方与被合并方向处于同一最终控制之日孰晚日与合并日之间已确认有关损益、其他综合收益和其他所有者权益变动，应分别冲减比较报表期间的期初留存收益或当期损益。

2、非同一控制下企业合并

参与合并的企业在合并前后不受同一方或相同的多方最终控制的，为非同一控制下的企业合并。非同一控制下的企业合并，在购买日取得对其他参与合并企业控制权的一方为购买方，参与合并的其他企业为被购买方。购买日，是指为购买方实际取得对被购买方控制权的日期。

对于非同一控制下的企业合并，合并成本包含购买日购买方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，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管理费用于发生时计入当期损益。购买方作为合并对价发行的权益性证券或债务性证券的交易费用，计入权益性证券或债务性证券的初始确认金额。所涉及的或有对价按其在购买日的公允价值计入合并成本，购

买日后12个月内出现对购买日已存在情况的新的或进一步证据而需要调整或有对价的，相应调整合并商誉。购买方发生的合并成本及在合并中取得的可辨认净资产按购买日的公允价值计量。合并成本大于合并中取得的被购买方于购买日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，首先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，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。

购买方取得被购买方的可抵扣暂时性差异，在购买日因不符合递延所得税资产确认条件而未予确认的，在购买日后12个月内，如取得新的或进一步的信息表明购买日的相关情况已经存在，预期被购买方在购买日可抵扣暂时性差异带来的经济利益能够实现的，则确认相关的递延所得税资产，同时减少商誉，商誉不足冲减的，差额部分确认为当期损益；除上述情况以外，确认与企业合并相关的递延所得税资产的，计入当期损益。

通过多次交易分步实现的非同一控制下企业合并，区分个别财务报表和合并财务报表进行相关会计处理：

在个别财务报表中，以购买日之前所持被购买方的股权投资的账面价值与购买日新增投资成本之和，作为该项投资的初始投资成本；购买日之前持有的被购买方的股权涉及其他综合收益的，在处置该项投资时将与其相关的其他综合收益采用与被购买方直接处置相关资产或负债相同的基础进行会计处理（即，除了按照权益法核算的在被购买方重新计量设定受益计划净负债或净资产导致的变动中的相应份额以外，其余转入当期投资收益）。

在合并财务报表中，对于购买日之前持有的被购买方的股权，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其他综合收益的，与其相关的其他综合收益应当采用与被购买方直接处置相关资产或负债相同的基础进行会计处理（即，除了按照权益法核算的在被购买方重新计量设定受益计划净负债或净资产导致的变动中的相应份额以外，其余转为购买日所属当期投资收益）。

三十三、合并财务报表的编制方法

1、合并财务报表范围的确定原则

合并财务报表的合并范围以控制为基础予以确定。控制是指本公司拥有对被投资方的权力，通过参与被投资方的相关活动而享有可变回报，并且有能力运用对被投资方的权力影响该回报金额。合并范围包括本公司及全部子公司。子公司，是指被本公司控制的主体。

一旦相关事实和情况的变化导致上述控制定义涉及的相关要素发生了变化，本公司将进行重新评估。

2、合并财务报表编制的方法

从取得子公司的净资产和生产经营决策的实际控制权之日起，本公司开始将其纳入合并范围；从丧失实际控制权之日起停止纳入合并范围。对于处置的子公司，处置日前的经营成果和现金流量已经适当地包括在合并利润表和合并现金流量表中；当期处置的子公司，不调整合并资产负债表的期初数。非同一控制下企业合并增加的子公司，其购买日后的经营成果及现金流量已经适当地包括在合并利润表和合并现金流量表中，且不调整合并财务报表的期初数和对比数。同一控制下企业合并增加的子公司，其自合并当期期初至合并日的经营成果和现金流量已经适当地包括在合并利润表和合并现金流量表中，并且同时调整合并财务报表的对比数。

同一控制下的吸收合并中，合并方在合并当期期末比较报表的编制应区别不同的情况，如果合并方在合并当期期末，仅需要编制个别财务报表、不需要编制合并财务报表的，合并方在编制前期比较报表时，无须对以前期间已经编制的比较报表进行调整；如果合并方在合并当期期末需要编制合并财务报表的，在编制前期比较合并财务报表时，应将吸收合并取得的被合并方前期有关财务状况、经营成果及现金流量等并入合并方前期合并财务报表。前期比较报表的具体编制原则比照同一控制下控股合并比较报表的编制。

在编制合并财务报表时，子公司与本公司采用的会计政策或会计期间不一致的，按照本公司的会计政策和会计期间对子公司财务报表进行必要的调整。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。

公司内所有重大往来余额、交易及未实现利润在合并财务报表编制时予以抵销。

子公司的股东权益及当期净损益中不属于本公司所拥有的部分分别作为少数股东权益及少数股东损益在合并财务报表中股东权益及净利润项下

单独列示。子公司当期净损益中属于少数股东权益的份额，在合并利润表中净利润项目下以“少数股东损益”项目列示。少数股东分担的子公司的亏损超过了少数股东在该子公司期初股东权益中所享有的份额，仍冲减少数股东权益。

当因处置部分股权投资或其他原因丧失了对原有子公司的控制权时，对于剩余股权，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开始持续计算的净资产的份额之间的差额，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，在丧失控制权时采用与被购买方直接处置相关资产或负债相同的基础进行会计处理（即，除了在该原有子公司重新计量设定受益计划净负债或净资产导致的变动以外，其余一并转为当期投资收益）。其后，对该部分剩余股权按照《企业会计准则第2号——长期股权投资》或《企业会计准则第22号——金融工具确认和计量》等相关规定进行后续计量。

本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，需区分处置对子公司股权投资直至丧失控制权的各项交易是否属于一揽子交易。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：①这些交易是同时或者在考虑了彼此影响的情况下订立的；②这些交易整体才能达成一项完整的商业结果；③一项交易的发生取决于其他至少一项交易的发生；④一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。不属于一揽子交易的，对其中的每一项交易视情况分别按照“不丧失控制权的情况下部分处置对子公司的长期股权投资”和“因处置部分股权投资或其他原因丧失了对原有子公司的控制权”适用的原则进行会计处理。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，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。

三十四、合营安排分类及共同经营会计处理方法

合营安排，是指一项由两个或两个以上的参与方共同控制的安排。本公司根据在合营安排中享有的权利和承担的义务，将合营安排分为共同经

营和合营企业。共同经营，是指本公司享有该安排相关资产且承担该安排相关负债的合营安排。合营企业，是指本公司仅对该安排的净资产享有权利的合营安排。

本公司对合营企业的投资采用权益法核算，按照“权益法核算的长期股权投资”中所述的会计政策处理。

本公司作为合营方对共同经营，确认本公司单独持有的资产、单独所承担的负债，以及按本公司份额确认共同持有的资产和共同承担的负债；确认出售本公司享有的共同经营产出份额所产生的收入；按本公司份额确认共同经营因出售产出所产生的收入；确认本公司单独所发生的费用，以及按本公司份额确认共同经营发生的费用。

当本公司作为合营方向共同经营投出或出售资产（该资产不构成业务，下同）、或者自共同经营购买资产时，在该等资产出售给第三方之前，本公司仅确认因该交易产生的损益中归属于共同经营其他参与方的部分。该等资产发生符合《企业会计准则第8号——资产减值》等规定的资产减值损失的，对于由本公司向共同经营投出或出售资产的情况，本公司全额确认该损失；对于本公司自共同经营购买资产的情况，本公司按承担的份额确认该损失。

第二部分 财务内控制度

为建立健全财务内部控制机制，有效防范风险，保障公司资产安全、完整，根据国家有关财经规定，结合公司的实际情况，就有关财务内控方面的制度综合如下：

一、付款审批制度

加强货币资金管理，保证有充足资金参与企业经营运作，加速资金周转，提高资金利用率，付款执行如下制度：

1. 现金付款制度

1.1 现金使用范围

1.1.1 职工工资、津贴；

1.1.2 个人劳务报酬；

1.1.3 根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金；

1.1.4 各种劳保，福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；

1.1.5 向个人收购农副产品和其他物资的价款；

1.1.6 出差人员必须随身携带的差旅费及误餐费；

1.1.7 现金支出限额以下的零星支出；

1.1.8 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

1.1.9 支付公司经营相关的业务费用

1.2 现金付款审批

1.2.1 员工借款

1.2.1.1 公司员工借用现金，应填写借款申请单，经所在部门负责人及公司主管领导、财务负责人核准后，方可到出纳处领款，借款人必须注明借款原因及承诺还款日期，非公务借款由董事长审批，各种借款领款时要本人亲自签名，领款不得代签或代领。

1.2.1.2 员工出差借款手续：应由出差人员填写借款单，借款预算金额包括交通费、住宿费以及交际应酬费等，并应注明乘坐何种交通工具，所借金额不得超过预算金额，由所在部门负责人及公司主管领导和财务负责人签字后，方可到财务管理中心借款。

1.2.1.3 为加强管理，及时清理费用，出差人员出差返回后，无特殊情况的，一周之内必须到财务管理中心报销（按报销程序经审批人批准

后)，退还多余借款，否则财务管理中心有权从其工资中扣除。

1.2.1.4 前期借款未偿还清的,不能办理借款。

1.2.2 现金报销

1.2.2.1 必须由所在部门负责人及公司主管领导审核批准后经财务负责人签字，并附有合法的原始单据，方可到财务管理中心办理付款。

1.2.3 其他现金付款

1.2.3.1 必须由所在部门负责人及公司主管领导审核批准后经财务负责人签字，并附有合法的原始单据，方可到财务管理中心办理付款。

1.3 现金支出金额限制

属于现金使用范围的支出,超过人民币5000元的,应当采用转账方式结算。

2. 银行付款制度

2.1 预付款

2.1.1 付款审批程序：必须由经办人根据购买合同或协议完整填写付款通知。交由部门负责人及公司主管领导审核签字，交财务会计核查后由财务负责人审批，方可交出纳处办理付款。

2.1.2 办理审批时必备资料：

2.1.2.1 货到付款

2.1.2.1.1 供应商的送货单(如属以现金或支票方式直接在商场购物有可免提供)。

2.1.2.1.2 供应商的发票。

2.1.2.1.3 物料入库单(物料入库单上要经仓库业务员、验收人签名确认；物料入库单一式三份，仓库自留一份、送财务管理中心材料核算专员一份、附请汇或付款凭证一份)。

2.1.2.1.4 采购部门报价单(或《合同评审记录表》)。

2.1.2.1.5 物料采购情况报告(要求有详细注册供应商地址、电话号码、联系人姓名等，具体式样见附表)。

注：在办理请汇付款审批过程中，物料入库单如已经相应财务会计复核、留存并在请汇付款凭证上签字说明，办理其后的审批时可不需另付。

2.1.2.2 预付货款

2.1.2.2.1 购销合同(一式四份,其中供应商一份、物供部自存一份、主管的财务会计一份、财务总监一份)。

2.1.2.2.2 采购部门报价单(或《合同评审记录表》)。

2.1.2.2.3 物料采购情况报告(要求与2.1.2.1.5同)。

注：上述三项资料在办理首次预付款时必须提供，其后续请汇付款只需附历次已付出款和付款余额情况表。

2.1.2.3 己内酰胺及进口物资的请汇付款仍按公司现行的规定办理。

2.1.2.4 零散低值易耗物资的请汇付款

按规定只能在评审合格的供应商中进行比价采购,办理请汇付款时原则上参照上述2.1.2.1和2.1.2.2的规定提供相应凭证,其中报价单可只填列供应商资料,另附有关采购物资明细表。

2.1.3 在付清最后一笔款项时,应该附最后一次的入库单及相关发票,财务管理中心会计应审查该合同所购物资的全部入库情况和已开发票的情况,并在付款通知书中写明。

2.2 货到付款

2.2.1 审批程序：由经办人填写付款通知书（附上发票、外购入库单、检验部门的检验报告、计划采购单、报价单、客户的送货单、物资采购情况报告表）经部门负责人及公司分管领导审核，由财务会计根据付款申请书，核查有关内容（合同或协议内容是否与申请付款内容及发票款项一致；是否按照采购计划执行，单据是否齐全；签字是否齐全及付款方式是否与合同一致），最后由财务负责人签名后交由出纳办理付款。

2.2.2 办理采购付款时所必须的资料：

2.2.2.1 购买合同或协议（对有长期购买合同或协议的则要后面的付款通知书注明，并附上复印件）；

2.2.2.2 计划采购单；

2.2.2.3 报价单；

2.2.2.4 客户的送货单；

2.2.2.5 物资采购情况报告表；

2.2.2.6 货物的正式发票（原则上应为增值税专用发票，如公司负担运费则要同时附运输发票和货运保险发票）；

2.2.2.7 外购入库单；

2.2.2.8 检验部门的检验报告、数量检验单；

2.2.2.9 付款通知书（要有经办人、部门主管领导、公司主管领导、财务会计和负责人签名或盖章）。

2.3 信用证到期付款

2.3.1 必须由经办人按照合同或协议规定的付款条件填写付款通知书。

2.3.2 由财务管理中心会计核实应付供应商的货款余额，并说明该供应商所供物资的发票是否齐全，所购物资是否已入库的情况。

2.3.3 审批程序：经办人填好付款通知书签名后经部门负责人及公司主管领导、财务管理中心会计和负责人签名审批后，到财务管理中心办理付款手续。

2.3.4 办理付款时所需资料：

2.3.4.1 相关合同或协议；

2.3.4.2 付款通知单（要有经办人、部门主管领导、公司主管领导、财务会计和负责人的签名或盖章）；

2.3.4.3 财务会计对应付账款的余额、发票、物资入库情况的审查结论。

2.3.5 采购人员在与销货方签订的合同或协议后，要到财务管理中心备案，以备付款时查用。

2.3.6 大宗原材料的采购付款应附上相关的资料（如：投标书、价格确定书、有效合同书），经部门负责人及公司主管领导、财务管理中心会计、财务负责人签名审批后，出纳才能办理付款。

2.3.7 财务管理中心有责任核对所付款项是否与所签的合同或协议内容一致，合同或协议的企业名称、银行账号等项目是否与发票的内容相同。

2.3.8 处理入库业务，增加应付账款所必须的资料：

2.3.8.1 税务局监制的正式发票（原则上应为增值税专用发票）；

2.3.8.2 外购入库单；

2.3.8.3 采购通知单；

2.3.8.4 相关合同或协议；

2.3.8.5 质检报告、数量检验单。

3、本制度的效力及适用范围

本制度规定范围内的经济业务必须按本制度规定的审批程序进行审批，以前规定与本规定有不同的，按本制度的相关规定执行。

本制度未作规定的，仍按以前的规定执行。

本制度由公司财务总监负责解释。

本制度适用于广东新会美达锦纶股份有限公司及其控股子公司。

二、资产减值制度

为加强公司风险管理，利于稳健经营、特制订资产减值计提原则、核销程序管理制度。

（一）资产减值测试

期末当资产存在减值迹象，对相关资产进行减值测试，并按规定计提相应资产减值准备。

（二）核销程序

1、应收款项坏账准备

核销程序：当有确凿证据表明确实无法收回的应收款项，如债务单位已撤销、破产、资不抵债、现金流量严重不足，以及其他足以证明应收款项可能发生损失的证据和应收款项逾期 5 年以上，根据公司的管理权限，由责任部门向公司总经理提交拟核销资产减值准备的书面报告。报告内容至少包括：①核销数额和相应的书面证据（如法院文件）；②形成的过程及原因；③追踪催讨和改进措施；④对公司财务状况和经营成果的影响；⑤涉及有关责任人员范围及处理意见；⑥公司总经理认为必要其他书面材料。

2、存货跌价准备

核销程序：当存货遭受毁损、全部或部分陈旧过时，需要作核销处理时，若有损失，由相关责任部门向公司总经理提交拟核销资产减值准备的书面报告。报告内容应包括：①存货损失核销数额和相应的书面依据；②形成的过程及原因；③存货跟踪和改进措施；④对公司财务状况和经营成果的影响；⑤涉及有关责任人员范围及处理意见；⑥公司总经理认为必要的其他书面材料。

3、长期投资减值准备

核销程序：当收回长期投资发生损失时，由主管部门向公司提交拟核销资产减值准备的书面报告。报告内容应包括：①投资损失拟核销数额和相应的书面证据；②形成的过程及原因；③对公司财务状况和经营成果的影响；④公司认为必要的其他书面材料。

上述已提取减值准备的资产确需核销（其数额超过董事会授权）时，公司总经理应向董事会提交拟核销资产减值准备的书面报告。公司总经理书面报告经董事会逐项表决通过后实施。当核销和计提资产减值准备金额巨大的

（其数额超过董事会审批权限）、或涉及关联交易的，在召开年度股东大会时，公司董事会应提交核销和计提资产减值准备书面报告，书面报告至少包括下列内容：

- （1）核销和计提数额；
- （2）核销资产形成的过程及原因；
- （3）追踪催讨和改进措施；
- （4）对公司财务状况和经营成果的影响；
- （5）对涉及的有关责任部门和责任人员处理结果或意见；
- （6）核销和计提资产减值准备涉及的关联方偿付能力以及是否会损害其他股东利益的说明。

三、发票管理制度

为加强发票管理，根据有关财务税收的规定和公司的实际情况，对发票领用、使用、缴销、保管制订本管理制度：

（一）发票的领用

发票由办税员领购，设置发票登记簿，由指定开票员办理签领使用手续。

（二）发票的使用

1、开票员必须严格按照规定使用发票，填写发票必须有发生经营业务的依据，确认营业收入才能开具，没有经营业务依据一律不准开具发票。增值税专用发票不能对没有一般纳税人资格的单位或个人开具。

2、开具发票后，如发生销货退回、折让，需要开红字（负数）发票的，如对方已做账务处理，需附对方税务局出具的进货退出证明单，否则，销项税额由对方承担；如未进行账务处理的，收回原发票，并注明作废字样才能开具发票。

3、开具发票必须按号码顺序填写，要求项目齐全，内容真实，字迹清楚，发票各联一次复写、打印，内容完全一致，并由出纳复核正确后，在发票各联加盖财务章或发票专用章，同时盖上出纳私章。

4、发票使用不得转借、转让、代开发票，不得将发票交给业务员带出公司外使用，禁止携带、邮寄或运输空白发票。

（三）发票的缴销

发票的缴销工作，由开票员将发票存根联或将电脑发票存根联按顺序号装订成册，交回办税员办理使用注销回缴手续（包括正常使用、作废发票、未使

用和红字冲单发票)。会计根据存根联复核业务验票,办税员在发票登记簿登记注销发票,然后交旧购新或验旧购新,重新领购发票。

(四) 发票的保管

发票要由专人存放和保管,不得擅自损毁。已开具的发票存根联和发票登记簿,应当保存五年,保存期满,报经税务机关查验后销毁。

收据的印制由办公室负责,必须经财务管理中心核定收据格式、联数、份数,交指定印刷厂印刷。印刷回来后,必须办理交接,设置收据登记簿,收据的管理按上述发票管理严格办理领用登记、注销、查验、存根缴销和保管等手续。

四、固定资产管理制度

为加强固定资产的管理,根据《企业会计准则》中有关固定资产管理规定,结合本公司实际情况,按如下制度执行:

(一) 本制度所称固定资产包括房屋及建筑物、机电设备、机械、通用设备、运输设备、办公设备、杂项设备等。

(二) 会计科目列账原则

财务管理中心要根据固定清册设置固定资产明细账,要求登记资产增减折旧计提减值等内容实行财务账的管理。

使用年限在二年以下的或不属于生产经营主要设备的物品,应作为低值易耗品核算,而不得以固定资产科目列账。

(三) 固定资产的购置

公司应根据自身情况,规定相应的资产购置审批权限,并对所属企业大额资产购置实施有效控制。

(四) 管理部门

固定资产按下列分类,由公司指定如下部门负责管理,其管理及保养细则由管理部门会同使用部门组织制定,并上报公司批准后执行。

1、房屋、建筑物和非生产性设备(办公、生活类设备)、车辆由物业公司负责管理。

2、生产性设备(生产及辅助生产用的机械、电气设备工具、仪表、仪器、运输叉车等)由生产管理部负责管理。

3、管理信息设备(管理用计算机及其附属设备、网络系统设备等)由信息中心负责管理。

(五) 编号

固定资产取得后，按类别由有关管理部门负责建账管理，管理部门会同财务管理中心依其类别及会计科目统驭关系，予以分类编号并贴粘标签。

（六）移交

负责管理固定资产的人员变化时，必须由原管理人将其管理固定资产的详细资料、账册向继任人办理移交。

（七）增减报告

固定资产发生增减变化，管理部门应及时按增减情况编制“固定资产添置或增减表”一式三份，一份送财务管理中心备案存查，其余由管理部门留存一份，送交使用部门一份。

（八）盘点

固定资产管理部门应会同财务管理中心每年对分管固定资产盘点一次；另应于每季根据固定资产登记卡对实物进行一次抽检，（每一类别至少抽点十项）。盘点后应填制“盘存单”一式三份，说明盈亏原因，经主管副总经理审核、报总经理核准审批后一份送财务管理中心备案，一份自存，一份送主管副总经理备查。管理部门对于盘盈或盘亏除写出专项报告上报外，并应依增置或减损的规定办理手续。

（九）增置、改造、处理

由固定资产的增置、改造，必须由使用部门或管理部门按规定填报《设备改造、更新、添置登记表》，经审批后由技术开发部办理立项，以书面形式分别向项目组织实施部门和财务管理中心下达工程项目代码，对项目所发生的费用实行专项收集核算。

固定资产增置、改造项目完成并验收后，由使用部门填写“固定资产增加单”一式三联并经管理部门签字确认后，送财务管理中心填注购置金额、耐用年限、月折旧额。第一联送管理部门转记入“固定资产登记卡”，第二联由财务管理中心自存转记入“固定资产登记”，第三联送使用部门留存。财务管理中心应与管理部门核对“固定资产登记卡”的记载事项，如有缺漏事项应即通知补正。

（十）受赠处理

固定资产因捐赠所得，应填明价格，如原价无法查得或根本无原价者，由有关管理部门会同财务管理中心进行评估，并按第（八）条固定资产增置改造要求办理。

（十一）登记

房屋及建筑物等不动产取得所有权后，由物业公司统一办理产权登记手续并转记入“房屋登记卡”，变更时同上。

（十二）保险

固定资产应按财产保险的有关规定由公司统一指定专人办理保险。

（十三）资产移转处理

固定资产在公司内相互拨转时应由相关管理部门填写“固定资产移转单”一式四联会同移出、移入部门办理移交手续，第一联留管理部门，第二联送财务管理中心，第三联送移入部门，第四联送移出部门。

（十四）资产送修处理

固定资产因故须送厂外维修，由经办部门填写“固定资产委外维修审批表”，经主管副总经理审批后，凭“固定资产委外修审批表”到物供部办理“物资出门证”，审批表一式三份，一份留物供部；一份送财务管理中心；一份经办部门自存。经办人要凭“物资出门证”到门卫办理出厂手续。当固定资产维修后送回时，经办人需到门卫室办理核销手续，取回“物资出门证”，经固定资产使用的财务总监在出门证签收后，将出门证交财务管理中心办理固定资产出门核销。

（十五）出租或外借处理

1、公司的住宅出租。经主管副总经理审批后，由主管部门与租赁方签订合同，主管部门负责跟踪合同的履行情况，同时将合同副本报财务管理中心备案。

2、厂房设备的租借。由主管部门书面提出申请或方案，按审批程序报主管副总经理审核、总经理审批后由主管部门起草合同并由获得授权的相应领导审批签署，合同一式三份，一份交租借方，一份送财务管理中心；一份存主管部门。同时，主管部门负责对租借方的合同履行跟踪管理工作。

（十六）减损处理

固定资产因减损拟报废的，应由管理部门填《固定资产报废审批表》，报主管副总经理和财务总监签署审批意见，按授权报总经理或董事会审批。经审批的《固定资产报废审批表》原件，送交财务管理中心作相应的财务处理，复印件交固定资产管理部门办理相应管理变更，并通知主管财产保险人员同时办理解除保险等手续。固定资产残值交由回收站或公司指定部门处理。

（十七）闲置固定资产处理

固定资产的管理部门至少每三个月一次对无利用价值的闲置固定资产

予以检查认定，填具“闲置固定资产明细表”报财务管理中心，据此拟定计提减值准备意见，并呈报财务总监审核、总经理审批，根据审批意见由财务管理中心作相应会计处理。

五、盘点制度

为规范存货及财产盘点工作，加强管理人员的责任，结合本公司实际情况，制定本盘点制度。

（一）盘点范围

- 1、存货盘点：系指对原材料、储备物资、产成品等物资盘点。
- 2、财务盘点：系指对现金、票据、有价证券、租赁契约的盘点。
- 3、财产盘点：系指对固定资产、保管资产、保管品等的盘点。其中：

（1） 固定资产：包括土地、房屋、建筑物、机器设备、运输设备、生产器具等资本支出购置物。

（2） 保管资产：凡属固定资产性质，但以费用报支的杂项设备。

（3） 保管品：以费用购置的，属固定资产范围的。

（二）盘点方式

1、盘点

存货：由仓储物流中心会同财务管理中心年终实施一次全面盘点。

财务：由财务会计与出纳共同盘点。

财产：由主管部门会同财务管理中心年终实施一次全面盘点。

2、月末盘点

必要时，要生产部门、仓储物流中心及财务中心对月末在产品进行盘点。

（三）人员的指派与职责

1、总盘人：由财务总监担任，负责盘点工作的总指挥，督导盘点工作及异常事项的裁决。

2、主盘人：由各部门主管担任，负责具体盘点工作的实施、指导。

3、复盘人：由财务总监按工作需要指定有关部门的主管，负责盘点监督。

4、盘点人：由各部门指派，负责清点计量。

5、会点人：由财务管理中心指派，负责会点并记录，与盘点人分段核对、确实数据。

6、协点人：由各部门指派，负责盘点时，料品搬运及整理工作。

7、监点人：由财务总监派员担任。

8、特定项目可按月盘点或不定期抽点，也相应设置盘点人、会点人、抽点人，其职责同上。

（四）盘点前准备事项

1、盘点编组。在盘点前，按存货、财务、财产分类，由各归口管理部门编排“盘点人员编组表”，报财务管理中心汇总，呈财务总监审核后，分工实施。

2、主管部门将应盘点的财产及盘点用具，预先准备妥当；所需盘点表格，则由经管部门准备。

（1） 存货的堆置，应力求整齐、集中、分类，并置标示牌。

（2） 现金、有价证券及租赁合同等，应按类别整理并列清单。

（3） 各项财产卡依编号顺序，事先准备妥当，以备盘点。

（4） 各项财务账册应于盘点前登记完毕。

3、盘点期间已收货而未办妥入账手续的原、物料，应另行分别存放，并予以标示。

（五）全面盘点

1、财务管理中心将盘点计划呈财务总监核准后，发出盘点通知，并召集各部门的盘点负责人召开协调会，组织布置盘点工作。

2、盘点期间除紧急用料外，暂停收发料，对生产部门于盘点期间已办领用手续而实物还留在仓库的紧急领用物料，可不作移动，但必须标示清晰。

3、年中、年终盘点原则上采用全面盘点方式，如确因特殊情况，无法采用全面盘点方式时，应报财务总监批准后，方能改变方式。

4、盘点应尽量采用精确的计量器具，避免靠主观目测，财物数量要逐项准确计量、清点，盘点后数据不得随便更改。

5、盘点物品时，会点人依据盘点人实际盘点数，详实记录“盘点统计表”，并每小段核对一次，核对无误要在该表上互相签名确认，将该表编列同一流水号码，各自存一联，备日后查核，如有差错，必须再重新清点；盘点完毕，盘点人应将“盘点统计表”汇总编制“盘存表”，一式两联，第一联由主管部门自存，第二联送财务管理中心核算盘点盈亏金额。

（六）不定期抽点

1、财务总监按实际需要，随时指派人员抽点；由财务管理中心填具

“财务抽点通知单”报财务总监审批。抽点确实账面结存数，再行盘点。

2、盘点日期及项目，以不预先通知有关部门为原则。

3、盘点前应由财务管理中心利用“结存调整表”将账面数调整至盘点的确实账面结存数，再行盘点。

4、不定期抽点，应填列“盘存表”。

（七）盘点报告

1、财务管理中心应按“盘存表”编制“盘点盈亏报告表”一式三联，送主管部门填列差异原因的说明及对策后，送回财务管理中心汇总转呈总经理（或财务总监）签核，第一联送主管部门，第二联送财务管理中心自存作为账项调整的依据，第三联转送总经理（或财务总监）。

2、对不定期抽点的，盘点后一周内将“盘点盈亏报告表”呈报总经理（或财务总监）。对年中、年终的盘点，应由财务管理中心于盘点后二周内，将“盘点盈亏报告表”呈总经理（或财务总监）。

3、盘点盈亏金额，以净额转入本期营业外收入的盘点盈余或营业外支出的盘点亏损。

（八）现金、票据及有价证券盘点

1、现金、银行存款、备用金、票据由财务管理中心盘点，有价证券等，由财务管理中心会同投资发展部共同盘点。

2、现金及票据的盘点，应在盘点当天上班（未发生现金收支）前或当天下午结账后办理。

3、盘点前应先将现金存放处封锁，并于核对账册后开启，由会点人员与经管人员共同盘点。

4、盘点人依实际盘点数详实填列“现金(票据)盘点报告表”一式三联经双方签认后呈核，第一联主管人员保存，第二联财务管理中心保存，第三联送财务总监。

5、对有价证券和各项所有权状况核对认定。盘点人按实际盘点数填列“有价证券盘点报告表”一式三联，经双方签字认可。第一联由主管部门保存、第二联由财务管理中心保存、第三联送财务总监。

（九）存货盘点

1、存货的盘点，以当月截数日举行为原则。

2、存货，原则上采用全面盘点，如因成本计算方式，无须全面盘点，或实施有困难者，报财务总监批准后才能改变盘点方式。

（十）其他项目盘点

1、外协加工料品：由负责外协加工料品部门人员，会同财务人员，共同赴外盘点，其“外协加工料品盘点表”一式三联。由代加工厂商签认。第一联存主管部门，第二联财务管理中心存查，第三联送总经理（或财务总监）。

2、销货退回的成品，盘点前办妥退货手续，含验收及列账。

3、对固定资产盘点，盘点主管部门应将新增加土地、房屋的所有权的影印本，送财务管理中心核查。

（十一）注意事项

1、所有参加盘点工作的人员，对于本身的工作职责及准备事项必须清楚。

2、盘点人员盘点当日一律停止休假，必须按预定工作时间提早到达指定的工作地点，向复盘人报到，接受工作安排。如有特殊事情找代理人应事先报备核准，否则以旷工论处。

3、盘点使用的单据、报表内容或数据需修改的，必须经盘点人员签字认可方能生效。

4、所有盘点都以静态盘点为原则，因此，盘点期间应停止财物的进出移动。

5、所有盘点数据必须以实际清点、磅秤或换算为依据，不得以估计、伪造数据记录，否则视情节轻重按有关绩效考核制度的相关规定处理。

6、盘点人员加班工作，可经部门领导核准轮流编排补休。

7、盘点开始至工作终了期间，各组盘点人员均受复盘人指挥监督。

8、盘点终了由各组复盘人向主盘人报告，经核准后才能离开岗位。

9、盘点完毕，财务管理中心将盘点结果写出书面总结，向总经理（或财务总监）报告。

（十二）盘点中发现问题的处理

1、账载数量如有漏账、记错、算错、未结账；账面记载不清；账载数字涂改、未盖章；凭证未整理难以查核或有虚构数字的记账人员，视情节轻重按人力资源管理有关绩效考核制度的相关规定处理。

2、对所保管的财物有盗卖、掉换或化公为私等营私舞弊者，对所保管的财物未经报准而擅自移转、拨借，未尽保管责任或由于过失致使财物遭受被窃、损失或盘亏者，视情节轻重按公司规定或移交公安机关处理。

六、公司内部报表报送制度

为了保证财务核算工作的顺利进行，提高财务结账的工作效率，建立公司内部报表报送制度如下：

（一）报表报送程序：报表由提交人制表并复核后，交给责任人审核，审核无误后送交本部门指定人员收集并提交给所属部门领导和相关的接收人。

（二）各部门的报表必须由指定人员按规定时间向有关接收人报送。

（三）报表报送必须履行交接手续，具体的交接表格由报表接收部门自行设计，表格必须包含如下要素：报表名称、报送部门、报送人、接收人、报送时间、应报送时间、备注。

（四）每月末最后一天，原则上不能开具销售发票，特殊情况必须经财务总监审批后才能开出。

（五）每月截数日按公司制定的“月末截数日期”执行。

（六）物供部必须在K/3 业务系统结账后每5 天清交一次业务单据。

（七）对报表迟报、误报或违反上述规定者的责任考核：对报表迟报、误报或违反上述规定的责任人员按薪酬管理制度的规定，对相关责任人作为不良事故进行考核。人力资源部每月根据报表接收部门的意见，对确认有迟报、误报或违反上述规定的责任部门发出书面通知，责任部门确定相关责任人和不良事故等级并按规定对其当月绩效薪酬作出扣减处罚。

七、会计档案管理制度

会计档案资料属公司的重要商业秘密，为加强会计档案管理，根据财政部、国家档案局关于《会计档案管理办法》的有关规定，制定本公司的会计档案管理制度如下：

（一）企业的会计档案包括：会计凭证、会计账簿、财务会计报告等会计核算专业资料，是记录和反映本企业经济业务的重要史料和证据。具体包括：

- 1、会计凭证，包括原始凭证、记账凭证；
- 2、会计账簿，包括总账、明细账、日记账、固定资产卡片及其他辅助性账簿；
- 3、财务会计报告，包括月度、季度、半年度、年度财务会计报告；
- 4、其他会计资料，包括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。

5、同时满足下列条件的，单位内部形成的属于归档范围的电子会计资料可仅以电子形式保存，形成电子会计档案：

- (1) 形成的电子会计资料来源真实有效，由计算机等电子设备形成和传输；
- (2) 使用的会计核算系统能够准确、完整、有效接收和读取电子会计资料，能够输出符合国家标准归档格式的会计凭证、会计账簿、财务会计报表等会计资料，设定了经办、审核、审批等必要的审签程序；
- (3) 使用的电子档案管理系统能够有效接收、管理、利用电子会计档案，符合电子档案的长期保管要求，并建立了电子会计档案与相关联的其他纸质会计档案的检索关系；
- (4) 采取有效措施，防止电子会计档案被篡改；
- (5) 建立电子会计档案备份制度，能够有效防范自然灾害、意外事故和人为破坏的影响；
- (6) 形成的电子会计资料不属于具有永久保存价值或者其他重要保存价值的会计档案。

(二) 会计档案的保存。每年形成的会计档案，财务管理中心应设专人负责保存，按顺序立卷登记。

1、当年形成的会计档案，在会计年度终了后，暂由财务管理中心保管一年。期满后，应当由财务管理中心编制移交清册，移交公司档案室统一保管，出纳人员不得兼管会计档案。因工作需要确需推迟移交的，应当经单位档案管理机构同意。

2、移交的会计档案原则上应当保持原卷册的封装。

(三) 会计档案的借用。入库保存会计档案原则上不得借出。如有特殊需要，经财务总监批准，方能由公司档案管理人员接待查阅。同时要办理登记手续。借阅者严禁在会计档案上涂画、

拆封和抽换。财务人员因工作需要查阅会计档案时，必须按规定顺序及时归还原处。若要查阅入库档案，必须办理有关借用手续。

由于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，须办理交接手续，并由监交人、移交人、接收人签字或盖章。

(四) 会计档案的保管期限为永久保存和定期保存两类，定期保管期

限一般分为 10 年和 30 年。具体和保管年限详见附表。

(五) 会计档案保管期限。从会计制度终了后的第一天算起（最低期限）。

(六) 会计档案保管期满需要销毁时，由公司档案管理人员提出销毁会计档案清册，申请报告并附经财务管理中心经理审查，财务总监审核批准。案销毁清册，销毁时应由审计人员、公司档案员和财务管理中心有关人员共同监销，并在销毁单上签名确认，申请报告和销毁单由公司档案室存档。

保管期满但未结清的债权债务原始凭证和涉及其他未了事项的原始凭证以及公司购买的有价证券和购买资产有价值原始凭证，不得销毁，应当单独抽出立卷，保管到未了事情完结时为止。单独抽出立卷的档案，应当在会计档案销毁清册和会计档案保管清册中列明。

正在建设期间的工程项目，其保管期限满的会计档案不得销毁。

(七) 采用电子计算机核算管理的档案资料，应保存打印出的纸质会计档案。

本办法适用于公司本部、下属全资及控股企业。附：会计档案保管期限表：

| 序号 | 档案名称 | 保管期限 | 备注 |
|----------|-----------------|------|---------------|
| 一 会计凭证 | | | |
| 1 | 原始凭证 | 30 年 | |
| 2 | 记账凭证 | 30 年 | |
| 二 会计账簿 | | | |
| 3 | 总账 | 30 年 | |
| 4 | 明细账 | 30 年 | |
| 5 | 日记账 | 30 年 | |
| 6 | 固定资产卡片 | | 固定资产报废清理后保管5年 |
| 7 | 其他辅助性账簿 | 30 年 | |
| 三 财务会计报告 | | | |
| 8 | 月度、季度、半年度财务会计报告 | 10 年 | |
| 9 | 年度财务会计报告 | 永久 | |
| 四 其他会计资料 | | | |

| | | | |
|----|-----------|------|--|
| 10 | 银行存款余额调节表 | 10 年 | |
| 11 | 银行对账单 | 10 年 | |
| 12 | 纳税申报表 | 10 年 | |
| 13 | 会计档案移交清册 | 30 年 | |
| 14 | 会计档案保管清册 | 永久 | |
| 15 | 会计档案销毁清册 | 永久 | |
| 16 | 会计档案鉴定意见书 | 永久 | |

八、财务印章使用管理制度

印章是公司经营管理活动中行使职权，明确公司各种权利义务关系的重要凭证和工具，印章的管理应做到分散管理、相互制约，为明确使用人与管理人员的责权，特制定如下公司印章使用与管理条例。

（一）财务印章包括：法人私章、财务专用章、发票专用章及财务管理中心章。

（二）刻印

基本财务印章（法人私章、财务专用章、发票专用章）的刻制，应由指定的印章管理人员负责刻制，交由公司总经理备案，并从刻制之日起执行相关使用条例。

（三）印章的使用

1、财务专用章：由公司银行出纳保管，主要用于银行汇票、现金支票等业务，使用时凭审批的支付申请或取汇款凭证方可盖章。

2、法人私章：由财务总监保管和使用，或授权指定专人保管和使用，主要用于银行汇票、现金支票等需要加盖银行预留印鉴等业务或发票上使用。

3、发票专用章：由现金出纳保管，发票专用章主要用于发票盖章。

（四）印章的废止、更换

4、废止或缴销的印章应由保管人员填写《废止申请单》，由财务总监审批、行政副总审批，总经理核准后交由总经办统一废止或缴销。

5、遗失印章时应由印章保管人员填写《废止申请单》，由财务总监审批、行政副总审批，总经理核准后遗失处理办法后，交由总经办按批示处理，如遗失公司基本印章时必需按规定登报申明。

6、更换印章时应由印章保管人员根据相关文件填写《废止申请单》，由财务总监审批、行政副总审批，并填写《印章制发申请表》申请新的印

章。

（五）财务印章保管人的责权

对于公司财务印章管理，采用的是分散管理相互监督的办法。总经办主要职责是对印章的使用进行合理性管理，而财务印章保管人具有使用、监督、保管等多重责任与权力，具体划分如下：

7、财务章的保管人无独立使用权力，但具有监督及允许使用权力，因此财务章的保管人对印章的使用结果负主要责任，经手人则负部分责任；未经审批同意擅自使用的，保管人对使用结果负全部责任并按公司有关规定进行处分。

8、法人私章的保管者是财务总监，既是保管者又是使用者，但其无独立使用权力，需依据公司支付审批流程进行审批的支付申请或取汇款凭证方可使用，否则负全部责任。

（六）严禁法人私章独立带离公司使用。

（七）所有印章的使用，必须严格执行公司的印章使用规定，做好申请和使用登记（按相关业务审批手续办理）。如违规使用出现问题，后果自负，给公司造成损失的，公司将依法追究其法律责任。

第三部分 会计电算化制度

为了加强会计电算化的账务处理、操作使用、数据复核、档案的管理，确保会计核算的正确、安全，根据财政部的有关电算化规定要求，结合本公司具体情况制定本制度。

一、电算化账务处理制度

(一) 财务管理中心应每年初或上年未建立新的会计年度的有关的账务文件，根据现行财务制度，运用当前在用系统的规则正确地设置全部级次的会计科目，会计年度中间可以任意追加新的会计科目，但已制单或记账的会计科目不得随意修改或删除（账务的修改工作由系统电算化主管执行）。

(二) 转换会计年度时，应在新的会计年度开始后的 20 天内完成结转各账户年初手续，并保证数据检验平衡正确，年初余额在当年记账以前可以修改，当年记账以后如有调整，只能通过填制记账凭证进行。

(三) 任何登记入账的经济业务都必须填制记账凭证，摘要区规范填入，在机上填制的记账凭证编号应当连续，编号出现间断时，应在断号的第一张凭证上注明间断的编号，并在打印输出的该张凭证上注明断号的原因并签字盖章。

(四) 记账凭证必须经过复核人员签字后，才能根据其登记账簿，复核人员必须在计算机对机器存储的记账凭证电脑进行复核签字，同时要对打印输出的记账凭证或代用凭单进行签字盖章。同一张记账凭证，制单和复核不能是同一人。

记账凭证在记账以前必须打印输出（记账凭证清单），没有打印输出的记账凭证不得登记入账。

(五) 总账、现金账和银行账均可采用计算机打印输出的活页账装订，出纳员根据准许报销的凭证，收入或支付款项，出纳人员可以不登记订本式日记账，如现金处理收支较多可根据需要自设辅助账。

每天必须将当日发生的现金收支数据输入计算机，计算出库存日报表，并在表上签字盖章。

(六) 会计人员对分管的账务在次月十日前完成登账。月末将当月所有支出及转账业务全部登账。每月核对一次总账并根据总账核对一次明细账，每月要对现金和银行日记账进行核对。

(七) 必须将储存在机器内的账簿数据打印输出为书面账簿，会计账

簿打印间隔时间不超过一个月，平时可以只打印已满页的账簿数据，但每年年末必须将全部账簿数据打印输出。

二、电算化操作管理制度

（一）操作使用人员。操作使用人员是指有权使用会计核算软件完成职责范围内会计电算化工作的财务人员或财务管理中心工作人员。

根据会计电算化工作要求财务管理中心配备以下操作使用人员：

1、系统电算化主管：负责所有会计核算软件数据的初始化、

数据备份与恢复、系统运行错误的登记与排除工作；负责系统操作使用的组织与管理工作，分配操作人员的工作权限，并设置操作使用人员的保密字。

2、数据录入员：按照操作规程录入凭证数据，并负责录入数据的正确性校验，对操作中出现的问题作详细记录并及时报告系统管理员。数据录入人员无权修改原始凭证或手制凭证上的数据，不得进行凭证复核操作。

3、数据复核员：负责对已录入计算机的凭证编号及数据的完整性、正确性审核，确保入账数据的完整与正确。

4、数据管理人员：负责已复核数据的入账、入账后凭证、账页的打印输出工作，协助系统管理员定期做好数据备份工作，负责程序软盘、存档数据软盘、输出凭证、账页及其他资料的保管工作，做好软件数据资料的安全保密工作。

5、系统电算化专员：负责对会计电算化硬件和软件的检查及运行故障处理工作，以保障会计电算化工作的正常运行。

（二）操作使用人员的操作权限：

1、系统电算化主管必须根据财务软件的特点和本单位会计电算体系与核算方式对系统进行正确的设置。会计科目的设置必须符合会计制度与单位核算、管理的要求。报表格式必须符合有关财政部门统一要求。

2、数据录入员进行数据录入操作时应严格按照原始凭证内容输入数据。数据录入人员除可以进行数据录入操作外，还可以进行数据查询工作，但不得进行数据复核操作，复核人员亦不能进行数据录入操作，复核时发现凭证录入错误，必须通知数据录入人员进行修改，复核人员不得进行已录入数据的修改操作，待数据录入人员修正录入数据后再进行复核签字操作。

3、系统维护人员在实施数据维护时，一般情况下不允许随意打开系统

数据库进行操作，必须进入系统数据操作时应提出书面报告，经财务管理中心总监或电算化主管审核（涉及业务系统数据的需由信息中心主管审核），财务总监审批后方可进行，实施维护时不准修改数据库结构。其他操作人员一律不允许实施数据库操作。

4、财务管理软件只有操作人员才能上机操作使用，其他人员一律不允许上机。操作人员必须经过培训并经系统管理员认可合格后方可上机。

5、备份数据盘和存档数据软盘、账页、凭证、报表及其他资料由数据管理人员按规定统一复制、核对、存放、保管。

（三）会计凭证的审核与管理

会计凭证是计算机处理会计核算业务的依据。必须保证入账前录入计算机的会计凭证准确、可靠，因此应从以下几方面严格把关：

1、业务作主的审核

财务管理中心收到业务人员编制的业务原始凭证后首先由分管会计人员或开单人员审核业务发生的真实性和准确性，确认无误后再审查业务作主有无业务负责人，业务授权主管的签章，如确认无误则上机制作凭证。

2、记账凭证的审核

制单人编制的记账凭证打印出后必须交会计主管或专员审核。会计主管或专员必须认真审核凭证摘要的规范性、清晰性；凭证分录和数据的合法性、准确性。如无误再检查凭证科目的平衡关系，最后审查制单人是否签字。

3、机制凭证的复核

数据录入人员录入凭证数据后，由数据复核人员对机制的凭证进行复查，确保凭证编制正确和复核人员复核无误后签字。

4、复核后的凭证必须打印输出、并经有关人员（制单人员、复核人员、会计主管等）确认签字后方可进行记账操作。

三、电算化核算复核制度

电算化核算复核制度，遵循“交叉复核、分级审核、主管终审”的原则，保证业务的准确核算。

具体复核环节：

（一）现金出纳业务。由现金出纳员录入经济内容，制作现金凭证，签注制单人。由往来会计员或综合会计员按分工专管范围复核书面凭证，并在凭证上签注私章，同时还要对计算机内对应的机制会计凭证进行复核，

签注复核人，对其复核内容的正确性负责。

（二）银行出纳业务（包括票据）。由银行出纳入经济内容，制作银收银付凭证，签注制单人。由往来会计、材料会计或综合会计按分工专管范围复核书面凭证，并在凭证上签注私章，同时还要对计算机内对应的机制会计凭证进行复核，签注复核人，对其复核内容的正确性负责。

（三）销售、应收往来业务。由往来会计制作转账凭证，签注制单人，并打印出书面凭证。由综合会计负责复核往来会计制作的书面凭证，并在凭证上签注私章，同时还要对计算机内对应的机制会计凭证进行复核，签注复核人，对其复核内容的正确性负责。

（四）采购物供、应付往来业务。由材料会计制作转账凭证，签注制单人，并打印出书面凭证。由成本会计负责复核材料会计制作的书面凭证，并在凭证上签注私章，同时还要对计算机内对应的机制会计凭证进行复核，签注复核人，对其复核内容的正确性负责。

（五）综合业务。先由各综合分别会计制作转账凭证，签注制单人，并打印出书面凭证后。再进行相互间交叉复核（股份公司），并在凭证上签注私章，同时还要对计算机内对应的机制会计凭证进行复核，签注复核人，对其复核内容的正确性负责。

（六）成本核算业务。①首先由存货稽核员对仓储业务发生数进行复核，有需要调整的，及时通知仓储部原数据提交人调整更正数据，并对其审核，形成初级复核。②成本会计根据业务系统数据进行成本核算，编制成本核算底稿，制作成本结转凭证，签注制单人，并打印出书面凭证及底稿。③由会计主管负责复核成本核算凭证，签注复核人，对其复核内容的正确性负责。

（七）税务申报工作由往来会计办理，税务申报表及税务资料由税务专员一级审核，会计主管二级审核，税款请汇统一由税务专员办理。

四、会计电算化档案管理制度

为了加强会计档案管理，确保会计档案的安全，做好如下工作：

（一）财务管理中心应根据账簿数据准确编制或由机器正确生成会计报表，报表格式由会计主管部门统一设计或认可。

（二）报表的编制要求做到数据真实，计算正确，内容完整，手续齐备，做到账证，账表，表表之间勾稽严密，应将子公司的报表数据输入机器进行汇总，并将子公司报表和汇总表一并报出，书面报表必须由财务负责、会计

主管和制表人签名盖章。

（三）会计档案包括存储在磁盘（硬盘和软盘）上的会计文件，以书面形式存放会计账簿和会计报表。

存储在磁盘上的会计文件必须按规定及时打印成书面形式，未打印之前不得抹去。

由机器打印输出的会计档案发生缺损时，必须补充打印，并由操作使用人员在打印输出的页面上签字或盖章注明，由系统电算化主管签字盖章认可。

磁盘形式的会计档案保管期限必须在两年以上，其中会计科目和总账数据（包括年度和月度汇总数据）必须永久保存，明细账、记账凭证及其他数据资料在两年后可根据需要决定存毁。

（四）必须对硬盘上的会计数据建立软磁盘备份。备份是通过将硬盘的会计数据复制到软盘副本来实现信息存储的，每月备份不得少于一次。不得直接对硬盘上的会计数据和作为正式档案的备份磁盘上的会计数据进行任何非法操作，如要对磁盘会计数据进行加工，必须使用备份软盘的副本，不得删除数据备份盘的数据。恢复系统数据必须使用最新的正式备份。

（五）必须妥善保管会计数据的备份软盘，备份盘应贴上保护标签并用印章或封条签封，或由专人保管。备份盘应装在保护封套和包装盒中，存放在安全、洁净，防热，防潮，防磁的场所，并定期进行转储。硬盘和正式备份软盘不得随便乱放和外借。

（六）会计数据的备份盘及自行开发原程序的备份分别在三个地点以上，应根据数据量和硬盘空间的大小情况，每隔一定时期（如半年或一年以上）清理一次硬盘，删除硬盘上以前年度的会计数据，以利于提高机器的利用率和运行速度，没有做过备份的硬盘数据不得清理删除（三个存放地点分别为机房、档案室、财务资料室）。

（七）磁盘会计档案的管理工作。由系统电算化主管负责包括数据备份、数据恢复和清理硬盘等工作，并对磁盘会计档案的保管、安全和正确负责。

第四部分 专项制度 研发投入核算财务管理制度

加强企业研发费用管理，促进企业自主创新，规范财务核算制度，现作出如下规定：

一、研究开发项目

研究开发项目是指“不重复的，具有独立时间、财务安排和人员配置的研究开发活动”。公司的研究开发费用以各个研发项目为基本单位分别进行测度并加总计算。

二、研究开发费用

公司研究开发费用（即原“技术开发费”），包括直接研究开发活动和可以计入的间接研究开发活动所发生的费用总和。指公司在产品、技术、材料、工艺、标准的研究、开发过程中发生的各项费用，包括：

（一）直接投入：公司为实施研究开发项目而购买的原材料等相关支出。包括研发活动直接消耗的材料、水、燃料（包括煤气和电）和动力费用等。

（二）人员人工：公司在职研发人员的工资、奖金、津贴、补贴、社会保险费、住房公积金等人工费用以及外聘研发人员的劳务费用。

（三）折旧费与长期待摊费：包括为进行研究开发活动而购置的仪器和设备，以及研究开发项目在用建筑物的折旧费用，包括研发设施改建、改装、装修和修理过程中发生的长期待摊费用。

（四）无形资产摊销：因研究开发活动需要购入的专有技术（包括专利、非专利发明、专有技术、软件、设计和计算方法）无形资产的摊销费用。（如研制生产机器、模具和工具，改变生产和质量控制程序，或制定新方法及标准等），也包括用于中间试验和产品试制的模具、工艺装备开发及制造费，设备调整及检验费，样品、样机及一般测试手段购置费，试制产品的检验费等。

（五）设计费用：为新产品和新工艺的构思、开发和制造，进行工序、技术规范、操作特性方面的设计等发生的费用。

（六）研发成果的论证、评审、验收、评估以及知识产权的申请费、注册费、代理费等费用。

（七）委托外部研究开发费用：通过外包、合作研发等方式，委托其他企业、大学、科研机构、技术服务机构、境外机构、个人或者与之合作进

行研发而支付的费用。

（八）与研发活动直接相关的其他费用，包括技术图书资料费、资料翻译费、会议费、差旅费、办公费、外事费、研发人员培训费、培养费、专家咨询费、高新科技研发保险费用等。

三、明确范围和标准

明确研发费用的开支范围和标准，严格审批程序，并按照研发项目或者承担研发任务的单位，设立台账归集核算研发费用。公司依法取得知识产权后，在境内外发生的知识产权维护费、诉讼费、代理费、“打假”及其他相关费用支出，从管理费用据实列支，不再纳入研发费用。公司研发机构发生的各项开支纳入研发费用管理，但同时承担生产任务的，要合理划分研发与生产费用。

四、集中使用

对技术要求高、投资数额大的研发项目，公司财务管理中心可以集中安排使用研发费用。

五、准备金制度

公司建立研发准备金制度，根据研发计划及资金需求，提前安排资金，确保研发资金的需要，研发费用按实际发生额列入成本（费用）。

六、及时披露

公司在年度财务会计报告中，按规定披露研发费用相关财务信息，包括研发费用支出规模及其占销售收入的比例，集中收付研发费用情况等。

七、研究开发人员

研究开发人员，指从事研究开发活动的企业在职和外聘的专业技术人员以及为其提供直接服务的管理人员。

八、其他

企业研发费的纳税扣除，按照财政部、国家税务总局有关规定执行。

本制度由财务管理中心负责解释。