

# 中国电影股份有限公司财务管理制度

(2023年4月，经公司第三届董事会第四次会议审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强中国电影股份有限公司(以下简称“公司”)财务管理，贯彻公司经营管理理念，建立健全与行业特点、愿景文化、战略规划、发展阶段、组织架构相适应的财务管理体系，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》等国家有关法律法规和《中国电影股份有限公司公司章程》(以下简称“《公司章程》”)有关规定，结合公司实际情况和管理要求，制定本制度。

### **第二条** 财务管理目标

(一) 以支撑战略、支持决策、服务业务、创造价值、防控风险为目标，以规范、精益、集约、稳健、高效、智慧为标准，持续优化管理手段，不断创新管理模式，积极应用先进管理工具，推进深化业财融合；

(二) 不断夯实财务报告、资金管控、税务管理等基础保障职能，深化拓展成本管控、投融资管理、资本运作等价值创造职能，确保财务资源科学配置、财务运作高效协同；

(三) 努力实现管理颗粒精细化、管理视角多维化、管理场景动态化、管理信息实时化，确保财务管理反应敏捷、运转高效。

### **第三条** 财务管理的基本原则

(一) 统一管理、分级负责原则：重大财务决策权由公司统一行使，财务管理体系中各层级、各岗位按照相应的职责和权限履行财务管理职责，承担相应的责任；

(二) 授权审批管理原则：在办理各项经济业务时，必须经过规定程序的授权批准。任何对外款项支付都必须有“有效被授

权人”审批方可支付；

（三）不相容岗位分离管理原则：公司财务管理实行不相容岗位分离，建立各司其职、各负其责、相互制约的工作机制；

（四）内部监督管理原则：财务管理作为公司内部监督的组成部分，财务部门应对公司财务收支、资金使用和财产保管行为进行监督管理；

（五）会计系统控制原则：严格执行国家统一的会计制度，加强会计基础工作，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

**第四条** 本制度适用于公司及所属分公司、子公司（以下简称“各单位”）。

## 第二章 公司财务管理职责权限

**第五条** 公司股东大会、董事会关于财务管理的职责权限由《公司章程》规定。各单位发生的财务事项如涉及公司股东大会、董事会权限的，除需按其所在单位的规定履行审批程序外，必须按规定程序报公司股东大会、董事会审议表决通过后方可实施。

**第六条** 公司财务总监是公司的财务负责人，组织公司各项财务管理工作。公司设立财务管理部作为统一的财务与会计工作管理机构，各单位单独设立财务机构，公司财务管理严格按照统一政策、统一制度、统一资金管理、统一财务负责人选聘的前提进行，各单位财务机构可根据实际需要参照公司有关制度制定本单位实施细则，经本单位办公会及相应机构审批后报公司财务管理部备案。

**第七条** 公司财务管理部在财务总监的领导下，具体负责财务管理工作，主要职责包括：

（一）严格执行《中华人民共和国会计法》等国家各项财政、税收方面的法律法规，严格遵守各项财会管理制度，依法有效履

行会计工作的核算和监督职能；

（二）负责组织、监督公司各单位财会管理工作；

（三）建立健全财务管理机制，制定财务管理各项规章制度，制定并完善公司会计核算工作相关要求和标准；

（四）加强跨部门、跨板块协同合作，建立智慧、敏捷、系统、深入、前瞻的数字化、智能化财务；

（五）对资金实施集中管理，统一调配公司资金；

（六）监督公司财务收支，如实反映公司财务状况和经营成果，定期对公司的财务状况、经营成果和现金流量进行分析，为公司的经营管理决策提供财务数据依据；

（七）负责公司实物资产的价值管理，配合实物资产管理和使用部门的工作，共同提高公司资产的使用效率；

（八）编制、分解、执行公司财务预算，及时掌控预算执行情况，为公司各单位预算执行的考核提供财务数据依据；

（九）根据公司有关规定参与投融资决策等经营管理决策，提供财务数据支持，并做好相关业务的收入、成本费用、利润指标的考核；

（十）根据中国证监会及上海证券交易所的相关要求，及时提供真实、合法、规范的会计信息；

（十一）负责公司的税务登记、纳税申报工作，按时、足额缴纳税款，加强与主管税务机构的沟通，并接受检查监督；

（十二）负责对公司的会计核算资料、文件的管理、归档工作；负责各类财务票据、印鉴等保管、领用和作废；

（十三）合理配备财务会计人员，加强财务会计人员队伍建设，构建与公司高质量发展目标相匹配的复合型财务人才能力提升框架，营造风清气正的团队氛围和健康向上的财务文化。

**第八条** 公司根据国家有关法律法规、《公司章程》及公司内部相关制度的规定，明确财务相关工作的决策规则、程序、权限和责任。

**第九条** 财务人员的任用（聘用）应当遵循会计回避制度。单位领导人的直系亲属不得担任该单位会计人员或负责该单位财务工作；会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得从事同一会计核算主体单位财会工作。需要回避的直系亲属为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及配偶亲关系。

### 第三章 资本金的筹集与管理

**第十条** 公司资本金筹集方式分为货币资金出资和非货币财产出资。货币出资金额不得低于公司注册资本的百分之三十。以非货币财产出资的，出资的非货币财产，应当由具有证券业务资格的资产评估机构评估作价。

**第十一条** 公司首次公开发行股份后，应聘请具有证券业务资格的会计师事务所验资，出具验资报告。各单位筹集的资本金，可聘请独立的会计师事务所验资，出具验资报告。在进行资本金验资过程中涉及国有资产的，应按照国家国有资产监督管理机构的有关规定执行。

**第十二条** 公司发行股票的溢价收入、资本汇率折算差额等列入资本公积管理。公司资本公积转增股份的，应按照国家《企业会计准则》要求进行确认。

**第十三条** 公司从税后利润中提取的盈余公积包括法定公积金和任意公积金，可以用于弥补公司亏损或者转增资本。公司法定公积金转增资本后留存的部分，以不少于转增前注册资本的25%为限。

**第十四条** 公司增加实收资本或者以资本公积、盈余公积转增实收资本，由公司股东大会履行决策程序后，办理相关财务事项和工商变更登记。

### 第四章 财务预算管理

**第十五条** 公司实行全面预算管理,财务预算是全面预算的必要组成部分。各单位必须根据公司总体经营目标和本单位经营计划编制年度财务预算。

**第十六条** 公司各单位应保证本单位财务预算的正确编制和执行,并依据财务部门反馈的预算执行情况,通过会计信息加强控制,以提高财务预算管理的科学性。

**第十七条** 公司总体财务预算的编制应遵循战略导向、责权统一、实事求是、严肃性的原则。

**第十八条** 公司各单位编制的财务预算,需经本单位办公会及相应机构批准后,报公司预算委员会审批后方可执行。

**第十九条** 公司预算一经审批下达,各单位应严格执行,原则上不得修改。如因业务实际必须调整的,需按《全面预算管理制度》规定的程序,经审批后方可调整。

**第二十条** 各预算执行单位应建立预算执行情况预警机制,通过科学选择预警指标,合理确定预警范围,及时发出预警信号。

**第二十一条** 具体预算管理辦法按照公司制定的《全面预算管理制度》执行。

## 第五章 资金管理

**第二十二条** 公司建立资金管理制度,资金管理坚持“集中管理、预算统筹、优化效益、防范风险”的原则。公司各单位支付资金,应当符合公司资金管理規定,依据有效合同、合法凭证,办理相关手续。

**第二十三条** 公司根据资金管理制度,明确各单位货币资金使用的范围、限额,现金提取的条件和审批权限,现金保管的要求,以及备用金管理等各项现金管理工作的要求,确保各单位货币资金的安全管理。货币资金必须做到日清月结,任何单位或个人不

得以白条抵库或坐支现金。

**第二十四条** 公司建立银行账户管理制度,由公司统一管理各单位的账户开设、变更及注销。任何单位未经审批不得开设、变更、注销银行账户。

**第二十五条** 资金支付严格执行统一管理,分级审批。各项支出必须纳入财务统一管理,资金支付审批权限和流程按照公司《财务支出审批管理规定》执行。

**第二十六条** 公司各单位和财务部门协作,加强与往来单位的各项往来款项以及各类内部交易的对账工作,结合实际业务,定期(按季度、半年、年度)取得对方单位确认的电子单据或盖章确认的书面单据。建立账龄分析制度,提高账款催收的效果和效率。

**第二十七条** 公司对各种渠道获得的专项资金的使用建立专门管理制度,并在有关部门有明确要求时对专项资金进行专户管理。

**第二十八条** 资金管理具体要求参见公司制定的《资金管理制度》。

## 第六章 资产管理

**第二十九条** 公司建立存货管理制度。本公司存货分为原材料、在产品、低值易耗品、包装物、库存商品、发出商品、电影版权、制作中电影或影视剧及未投拍的影视剧本等。

(一) 公司各单位存货实行归口管理的原则,由各单位存货管理部门负责管理存货实物和台账;由公司相关业务部门负责管理电影版权、制作中电影或影视剧及未投拍的影视剧本等;单位财务部门统一对存货进行账面价值管理;

(二) 公司各单位建立存货采购管理制度,对于存货的采购原则上货比三家,择优采购,对于大额采购,应按照公司有关规

定进行招标，具体实施按照公司《采购管理规定》执行；

（三）公司各单位对实物存货建立明确的计量验收制度，入库、领用、转移必须办理调拨手续，并由财务部门据实核算；

（四）公司存货的发出采用加权平均法、先进先出法或者个别计价法计价，一经确定不得随意变更；确需变更的，应履行相应审批手续。

（五）存货减值准备的计提应符合《企业会计准则》和公司会计政策规定，并应履行相关审批手续；

（六）公司各单位存货管理部门、相关业务部门在财务部门的配合下对存货定期进行盘点，对账实不符情况要查明原因，并按有关规定进行账务处理。做到账实相符，以保证会计年度决算资料的准确性；各单位存货盘盈或盘亏的，应报公司审核批准后再按规定处理。

### **第三十条** 公司建立固定资产管理制度。

（一）公司固定资产的标准原则上按照财政部规定执行，但结合公司实际情况制订的固定资产目录，各单位必须严格遵照执行；

（二）公司固定资产折旧方法采用年限平均法，固定资产的折旧方法、折旧年限、净残值率为公司重大会计政策、会计估计，一经确定，不得随意变更。确需变更，报有关部门批准，并应在财务报告中加以说明；

（三）公司固定资产计提减值准备应符合《企业会计准则》和公司会计政策规定，并应履行相关审批手续；

（四）公司各单位应每年至少一次对固定资产进行全面盘点清查工作，对账实不符情况查明原因，及时报批处理；公司固定资产实行由使用部门、管理部门、财务部门分工负责的原则，使用部门、管理部门对实物负直接管理责任，财务部门负责固定资产的核算、监督，并配合有关部门做好固定资产的考核、检查工作；

（五）公司各单位固定资产的报废、转让和变卖，需经相关审核批准后，按公司规定处理；

（六）公司各单位在固定资产盘点中盘盈或盘亏的，由各单位上报公司审核批准后，按公司规定处理。

### **第三十一条** 公司建立在建工程管理制度。

（一）公司各项工程项目在施工前需经过可行性调研，建立项目审批制度，建立在建期间的管理制度，建立工程预算审查，竣工验收批复及考核制度；

（二）各单位在建工程项目建设资金由公司集中管理、统一调配；严格按照公司有关规定和预算计划拨付工程款；

（三）各单位财务部门在有关部门的配合下，对工程设计费、预付款、决算工程款的支付进行财务管理，严格审核各环节工作的程序和各项凭证；

（四）在建工程交付使用后应及时办理竣工决算手续；

（五）在建工程达到预定可使用状态，如果尚未办理竣工决算手续的，应按估计价值暂估入账，并计提折旧；决算办理完毕后，按批复决算数调整原估价值；在建工程已办理竣工决算的，应按实际成本转入固定资产并计提折旧进行管理。

（六）公司各单位在建工程项目发生减值，计提减值准备时应符合《企业会计准则》和公司会计政策规定，并应履行相关审批手续。

### **第三十二条** 公司建立无形资产管理制制度。

（一）公司各单位无形资产由公司以及各单位相应部门实行归口管理，财务部门为无形资产管理协办部门；

（二）无形资产按照成本进行初始计量，并于取得无形资产时分析判断其使用寿命，使用寿命为有限的，自无形资产可供使用时起，采用能反映与该资产有关的经济利益的预期实现方式的摊销方法，在预计使用年限内摊销；无法可靠确定预期实现方式的，采用直线法摊销；使用寿命不确定的无形资产，不作摊销。



(三) 每年需对使用寿命不确定的无形资产进行减值测试，无形资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

**第三十三条** 各项资产管理的具体办法参见公司制定的《存货管理制度》《固定资产管理制度》《无形资产管理制度》。

## 第七章 对外投资管理

**第三十四条** 公司根据国家有关法律法规，采用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位投资。

**第三十五条** 公司股东大会是公司投资项目的最高决策机构。公司股东大会、董事会、领导班子会的决策程序与具体审批权限按照《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《领导班子会议事规则》等有关制度执行。

**第三十六条** 公司财务部门参与投资项目的可行性研究，配合相关部门做好投资的立项审批、跟踪检查、评比考核等工作。

**第三十七条** 公司财务部门应配合相关部门做好公司对外投资的跟踪管理，及时收集被投资方的财务报告等相关资料，关注投资项目的财务状况和经营成果。

**第三十八条** 公司财务部门对投资事项的确认、处置以及计提减值准备均应符合《企业会计准则》和公司会计政策规定，并应履行相关审批手续。

**第三十九条** 投资管理的具体办法参见公司制定的《对外投资管理办法》执行。

## 第八章 成本费用管理

**第四十条** 公司应加强成本费用管理，通过预算加强对成本、费用的预测、计划、控制、核算、分析和考核，正确反映经营成果，挖掘成本控制潜力，努力降低成本费用。

**第四十一条** 公司各单位财务部门是成本费用的归口管理部

门，负责制定成本费用管理相关制度并监督实施，有权对未经审批的超支预算拒绝支付资金，及时对预算的实际执行情况进行分析，为预算考核提供财务依据。

**第四十二条** 公司根据《企业会计准则》等有关规定以及公司业务实际，分设营业成本、销售费用、管理费用、财务费用等科目对公司各项成本和费用进行归集和核算。

**第四十三条** 公司应当按照国家有关规定缴纳税款、行政事业性收费、政府性基金以及使用、占用国有资源的费用等。

**第四十四条** 公司应当按照劳动合同及国家有关规定支付职工薪酬，依法为职工支付基本医疗、基本养老、失业、工伤等社会保险费，缴纳住房公积金，所需费用直接作为成本（费用）列支。

**第四十五条** 职工教育经费按照国家规定专项用于提高职工素质和能力所需教育和培训支出，工会经费按照国家规定比例提取并拨缴工会。

**第四十六条** 公司不得为股东、董事、经理层以及其他个人承担与生产经营无关的支出。

**第四十七条** 公司各单位在成本费用核算中以权责发生制为核算原则，严格执行国家对成本费用的有关规定，应当由本期负担的而尚未支出的费用，作为应付款项计入本期成本费用；已支出，应当由本期和以后各期负担的费用，作为预付款项或长期待摊费用，分期摊入成本费用。

**第四十八条** 公司各项费用开支范围和标准须符合公司相关制度规定，发生的费用按规定进行会计核算。

## 第九章 收益分配管理

**第四十九条** 公司投资者、经营者及其他职工履行本公司职务或者以公司名义开展业务的收入，包括销售收入以及对方给予的

销售折扣、折让、佣金、回扣、手续费、劳务费等收入，全部属于公司。

**第五十条** 公司发生的年度经营亏损，依照税法的有关规定弥补。税法规定年限内的税前利润不足弥补的，用以后年度的税后利润弥补，或者经公司董事会和股东大会审批后用盈余公积弥补。

**第五十一条** 公司年度净利润，除法律、行政法规另有规定外，按照以下顺序分配：

（一）弥补以前年度亏损；

（二）提取法定盈余公积金。法定盈余公积按照税后利润扣除以前年度未弥补亏损后的10%的比例提取，法定盈余公积金累计额达到注册资本的50%时，可以不再提取；

（三）提取任意盈余公积金。任意盈余公积金的提取需经股东大会决议；

（四）向投资者分配利润。公司税后利润在扣除前述三项后的余额，加上以前年度未分配的利润，作为可向投资者分配的可分配利润，由公司根据资金情况和经营发展规划提出分配预案，经董事会审议通过后，报股东大会审议批准。

公司弥补以前年度亏损和提取盈余公积后，没有可供分配的利润时，不得向投资者分配利润，但法律、行政法规另有规定的除外。

## 第十章 财务数智化管理

**第五十二条** 公司结合经营特点，优化业务流程，建立财务和业务一体化的信息处理系统，促进数据、信息、技术等全方位协同融合，以数字技术与财务管理深度融合为抓手，为公司风险管理、战略管控提供支撑。

**第五十三条** 发挥财务作为数据中心的优势，推动公司财务管理从信息化向数字化、智能化转型，实现以核算场景为基础向业

务场景为核心转换。

**第五十四条** 构建因果关系的数据结构，对生产、经营和投资活动实施主体化、全景化、全程化、实时化反映，实现业、财、技一体化管控和协同优化。

**第五十五条** 财务管理部统筹制订公司财务数智化转型规划，统一公司底层架构、流程体系、数据规范，统一各单位财务系统，贯通各业务系统，推动业财信息全面对接。

**第五十六条** 公司各单位财务部门应结合实际工作，做好财务信息系统岗位设置，并建立相应岗位责任制，明确权限及责任。

**第五十七条** 公司各单位财务部门应做好凭证、账簿、报表及有关会计资料等电子档案的保管和归档工作，会计资料应定期备份，每年打印的账簿、报表应整理装订成册，交档案部门保管。对会计核算中形成的电子会计档案，应与纸质档案保持一致，并按照相关规定进行归档管理。

## 第十一章 财务会计报告

**第五十八条** 财务会计报告是指公司对外提供的反映公司某一特定日期的财务状况和某一会计期间的经营成果、现金流量等会计信息的文件。

**第五十九条** 公司建立健全财务会计报告管理制度。

（一）财务会计报告由会计报表、会计报表附注和其他应当在财务会计报告中披露的相关信息和资料组成；

（二）会计报表包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及相关附注；

（三）会计报表附注是对在资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表等报表中所列示的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的项目的说明等；

**第六十条** 公司负责人、主管会计工作负责人及会计机构负责

人对公司财务会计报告的真实性和准确性负责。

**第六十一条** 公司各单位应当根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》等国家法律法规的相关规定，编制和对外提供真实、完整的财务会计报告。公司财务管理部应根据《企业会计准则》的规定编制合并财务报表，公司各单位应按照规定提供会计报表和相关资料。

**第六十二条** 公司按规定编制合并会计报表需要按规定调整各单位会计报表的，各单位必须按规定进行编制和提供相关资料。

**第六十三条** 公司各单位财务会计报告要求内容完整、数字准确、手续完备、报送及时。

**第六十四条** 公司定期报告应按照《中华人民共和国证券法》《企业会计准则》以及上海证券交易所的相关规定，按时编制，按规定进行信息披露。

## 第十二章 财务监督

**第六十五条** 公司建立健全财务监督制度，财务监督制度应符合以下规定：

（一）记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限应当明确，并相互分离、相互制约；

（二）明确重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策和执行的相互监督、相互制约程序；

（三）明确公司各单位财产清查的范围、期限、组织程序。

**第六十六条** 公司各单位负责人应保证财务部门、财务人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计人员违法办理会计事项。各单位财务部门、财务人员对违反国家法律法规和公司规章制度的要求有权拒绝，或按照职权予以纠正、报告。

**第六十七条** 公司财务管理部采取定期或不定期的形式，对各

单位的财务管理工作进行监督检查。

**第六十八条** 公司审计部按照有关规定对公司及所属各单位进行内部审计监督；公司依法接受主管单位的财务监督和独立审计机构的财务审计；公司监事会依照《公司章程》《监事会议事规则》的有关规定，履行检查财务的职责。

### **第十三章 附 则**

**第六十九条** 本制度由公司财务管理部制定并负责解释。

**第七十条** 本制度经董事会审议通过后生效，自颁布之日起实施。