

# 太原狮头水泥股份有限公司

## 财务管理制度

根据《新企业会计准则》修订本

---

太原狮头水泥股份有限公司 发布

# 第一章 总 则

第一条：为加强财务管理，规范财务工作，促进公司经营业务的发展，提高公司经济效益，根据《中华人民共和国会计法》、《新企业会计准则》、《企业财务通则》、《企业会计制度》结合公司实际情况对原财务管理制度进行修订。

第二条：修订后本制度适用于本公司财务及公司下属公司、子公司内部各独立核算单位。各部门、人员在财务工作中必须认真执行《会计法》，坚决按财务制度办事，并严守公司秘密。

第三条：公司的经营活动和财务管理工作，应严格遵守国家的财经法律法规，如实反映经营成果，依法缴纳国家税收，并接受财政税务机关的检查和监督。

第四条：公司会计核算遵循权责发生制原则。按财政部《新企业会计准则》的规定设置会计科目，按期编制各类会计报表和财务说明书，并经中华人民共和国政府批准的注册会计师审查、验证，出具报告，方可向外披露。

## 第二章 公司财务管理体制

第五条：为明确公司各层次、各部门、各分公司及子公司在财务管理方面的职责、权限和相互关系，规范公司的财务管理，建立公司财务管理体制。

第六条：根据财务会计业务需要，公司设置财务部门及相应的会计人员岗位，并配备相应的会计人员。

第七条：股东大会是公司的权力机构，其在公司财务管理方面的职责、权限如下：

- 1、决定公司经营方针和投资计划；
- 2、审议批准公司的年度财务预算方案及决算方案；
- 3、审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- 4、对公司增加或者减少注册资本作出决议；
- 5、对发行公司债券作出决议；
- 6、对发行公司合并、分立、解散和清算等事项作出决议；
- 7、对公司聘用、解聘会计师事务所作出决议。

第八条：董事会是公司股东大会的执行机构，对股东大会负责，其在公司财务管理方面的职权如下：

- 1、决定公司的经营计划和投资方案；
- 2、制订公司的年度财务预算方案和决算方案；
- 3、制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- 4、制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；
- 5、拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立和解散方案；
- 6、在股东大会授权范围内，决定公司的风险投资，资产抵押及其他担保事项；
- 7、决定公司内部财务机构的设置和财务管理制度；
- 8、决定聘任或解聘公司总会计师、财务负责人，并决定其报酬事项和奖惩事项；
- 9、向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所。

第九条：董事长由董事会选举产生，是公司法定代表人。其在公司财务管理方面享有的权限与责任如下：

- 1、签署公司股票、公司债券及其他有价证券；
- 2、根据董事会授权，批准和签署一定额度的投资项目合同文件和款项；
- 3、在董事会授权额度内，批准抵押融资和贷款担保款项的文件；
- 4、根据董事会授权，审批和签发一定额度的公司财务支出拨款；
- 5、提请董事会聘任或解聘公司总会计师。

董事长对公司法人财产的经营管理状况负责。

第十条：公司总经理由董事会聘任，对董事会负责。其在公司财务管理方面享有职权如下：

- 1、组织实施董事会审定的公司年度生产经营计划、投资计划、资产经营计划；
- 2、拟订公司基本财务管理制度和财务管理机构设置方案；
- 3、提请董事会聘任或解聘公司的总会计师、财务负责人；
- 4、在董事长授权额度内，决定公司法人财产的分配和固定资产的购置；
- 5、主持召开公司生产经营资金调度分配会议，组织和调配日常的生产经营资金；
- 6、在董事长授权额度内，审批公司财务支出款项，对公司大额款项的调度与大额费用支出与总会计师实行联签制度；
- 7、拟定公司职工工资方案及其福利奖惩，决定公司职工的聘用和解聘。

总经理对公司的财务状况和经营效益全面负责，向董事会或者监事会报告公司重在合同的签订、执行情况，资金运用情况和盈利情况，并保证其真实性。

第十一条：监事会是公司最高层监督机构，应对股东大会负责并报告工作，对公司董事、经理的财务行为，如违背所有者利益的方面进行约束，其享有的职权如下：

- 1、检查公司的财务；
- 2、对董事、经理和其它高级管理人员执行公司职务时违反法律、法规或公司章程，公司财务制度的行为进行监督；
- 3、核对董事会为提交股东大会而制作的财务报告，发现疑问可以公司名义委托注册会计师复查。

监事会对股东财产的保值、增值负有责任。

第十二条：总会计师协助总经理负责公司财务管理工作，其职权如下：

- 1、贯彻、落实国家税法、财务会计制度和有关的法律、法令；
- 2、向董事会、董事长、总经理提出公司融资、投资政策建议，在董事会或董事长授权范围内负责公司融资、投资和证券业务；
- 3、制订公司资产经营计划，制订公司所属分支机构资产管理制度和考核办法并监督实施，推选各分支机构财务负责人；
- 4、协助总经理主持公司资金调度分配会议，组织和调配生产经营资金；
- 5、审核公司重要的财务事项，对大额款项的调度与大额费用支出与总经理联签审批；
- 6、监督检查公司生产经营计划、投资计划、财务计划的实施；
- 7、向董事会提出公司年度财务预、决算方案，利润分配方案或弥补亏损审核意见。

总会计师对公司的融资、投资、证券和资产运作负责，对公司重大资金调度和大额费用支出的合理性、合法性负责，对公司对外财务报告的真实性负责。

第十三条：财务部是公司财务管理的职能部门，在公司总会计师的领导下组织公司日常的财务核算和财务监督工作，其权责如下：

- 1、遵守国家的财务、税收、会计制度和公司内部财务管理制度，按时提供对外财务会计报告；
- 2、按照国家会计法规、制度的规定，组织全公司的会计核算，认真办理会计核算业务，及时、准确、完整地记录、计算、反映财务收支和经营活动情况，为公司

及其它有关单位提供合法、真实、准确、完整的会计信息；

3、编制财务收支计划，参加公司资金调度会议，按计划监督审核日常生产经营资金使用；

4、参与制订公司生产经营计划，参与制订公司的重要合同、投资融资计划与资产经营计划并监督其实施；

5、按期根据上级要求预测和综合分析公司财务状况和生产经营状况，为公司决策提供及时、准确的财务信息；

6、健全财务部内部牵制制度，控制本部门费用，按制度规定审批一定额度内的费用开支；

7、统一管理本公司的各项资金和费用，严格监督资金的使用，合理调配资金。

财务负责人对公司会计核算工作的完整、真实、及时负责，对公司成本、费用和财务支出的合理性合法性实施监督，对公司经营成果的考核负责，对公司财务信息的及时反馈负责。

第十四条：公司财务负责人由总经理提出经过董事会决定任免，会计人员上岗须经过三个月以上的专业培训，并持有会计证。

第十五条：会计人员的工作交接

会计人员调动工作或者离职，必须与接管人员办理交接手续，一般会计人员办理交接手续，由财务负责人监交，会计主管人员办理交接手续，由总会计师监交。

1、办理移交手续，必须将已经受理的经济业务的会计凭证填制完毕，将尚未登记的帐目登记完毕，并在最后一笔条款后加盖印章，整理好应该移交的各项资料，对未了事项写出书面材料；编制移交清册。

2、移交人员要按照移交清册逐项移交，接管人员要逐项核对点收，接办的会计人员应继续使用移交的账簿，不得自行另立新账，以保持会计记录的连续性。

3、公司财务负责人，会计人员移交时，应当将全部会计工作，重大的财务收支的遗留问题写成书面材料。

4、交接完毕后，交接双方和监交人员要在移交清册上签名或盖章，并应在移交清册上列明单位名称、交接日期、交接双方和监交人的职务、姓名、移交清册页数以及需要说明的问题等，移交清册一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

### 第三章 财务管理的基础工作

#### 第十六条：原始记录的管理

1、原始记录管理的范围：公司生产经营活动中的产量、质量、工时、设备利用、存货的收发、领、转以及各项财产物资的毁损等各环节的原始记录。

2、原始记录的格式、内容、填制方法：原始记录的表格设计及填制方法，应与公司内有关部门的需要相衔接。

3、原始记录的签署、传递、汇集和反馈：各项原始记录一经公司办公会确定，公司内各有关部门必须按规定的填制方法严格执行，确保原始记录的真实、完整、正确、清晰、及时。

#### 第十七条：定额的管理

1、定额管理的范围：主要包括劳动工时定额、物资定额、设备利用率以及各项成本费用开支标准。

#### 2、定额的制定：

(1)、劳动工时定额由劳动部门负责；

(2)、物资消耗定额由技术部门负责，物资储备定额由物资管理部门负责；

(3)、资金定额、成本费用开支标准由财务会计部门负责；

(4)、设备利用率由设备部门负责。

各部门在制定定额时，应采用科学的方法，确保定额的先进、合理，并经公司同意下达执行，各定额制定部门应经常检查所制定定额的执行情况，并根据经济技术的发展变化报程序定期修订定额。

#### 第十八条：计量验收管理

各类物资的出入库必须办理计量检验手续，仓库保管员对未经计量和检验的物品，不得办理出、入库手续。

#### 第十九条：财产物资的清查、盘点

1、公司的各类物资的转移、调出、调入、收发、领退、盘盈、盘亏、毁损、报废由各设备部门，依据国家有关规定制定相应的管理办法。

2、公司各类物资的经常性盘点，由各归口部门组织实施。中期、年终的全面清查盘点，由公司财务部门统一布置，各部门实施。

#### 第二十条：内部计划价格的制定

制定内部计划价格的物资有：公司的半成品、原材料、低值易耗品等。计划价格的制定由公司领导指定有关部门与财务部门负责完成，制定的各种计划价格经分管领导审定后，印发到各有关部门执行，并根据市场价格变化情况适时修订。

第二十一条：编制财务预算：财务会计部门，根据公司年度生产、技术、销售目标计划，进行综合平衡，编制财务预算（草案）提交总会计师审定，经公司办公会批准后下达执行。

## 第四章 资金的筹集和管理

第二十二条：公司筹集资金渠道有国家投资、联营投资、招股集资、配股集资、发行债券、融资租赁以及借款等；筹集方式：即可以吸收货币资金投资、也可以吸收实物，无形资产投资，但无论采取什么渠道和方式，筹集资金均须按国家的法律、法规和公司章程规定办理。

第二十三条：公司筹集的资本金，按照投资主体划分界定为国家资本金、法人资本金、个人资本金，按股本验收分类入账，公司筹集资本金必须聘请中国注册会计师验资；出具验资报告后，在工商行政管理部门登记营业执照，为法定的注册资金。

第二十四条：按照国家法律、法规的规定及公司章程，资本金可以一次或分期筹集，筹集时间，均从营业执照签发之日起计算，一次性筹集的，9个月内筹足；分期筹集的，最后一期出资应当在营业执照签发之日起，3年内缴清，其中：第一次投资不得低于15%（并在营业执照签发之日起，在3个月内缴清），如投资者未按章程或上述规定出资的，公司或其他投资者，可以按规定依法追究其违约责任。

第二十五条：投资者用实物、无形资产出资，必须进行评估作价，核实财产，其中无形资产投资（包括外国投资者投入的工业产权、非专利技术的作价金额），不得超过公司注册资金的20%，因情况特殊含有高新技术需超过的，应经有关部门审查批准，但最高不得超过30%。国家法律另有规定的从其规定。公司不得吸收投资者的已设立有担保物权及租赁资产的出资。

第二十六条：以募集方式设立股份有限公司，发起人认购的股份不得少于公司股份总数的35%，其余的股份应当向社会公开募集。

第二十七条：公司筹集的资本金，在生产、经营期间内，投资者除依法转让外，不得以任何方式抽回投资。法律另有规定，从其规定。

第二十八条：投资者按照出资比例或者合同、章程规定，分享公司利润和分担风险亏损，有限责任公司一般以注册资本为限，即承担有限责任。

第二十九条：公司投资者实际缴付的出资额超出其资本金的差额（发行股票的溢价净收入），接受捐赠的财产，法定财产重估增值，资本汇率折算差额等，计入资本公积金。

资本公积金需要转增资本金时，应由公司董事会提出，经股东大会决议通过，经中国注册会计师验资后，由公司办向工商部门办理注册资金变更手续，方可转增资本金。

第三十条：所有者权益是指股东对公司净资产的权利。包括股本，资本公积金，盈余公积金、公益金和未分配利润。

第三十一条：公司超面额发行股票及配股溢价部分，股东仍按票面金额享受权益，超面额部分减除发行费用后余额，作为资本公积，不得作股利分配。

第三十二条：公司的负债分为流动负债和长期负债。

1、流动负债：包括短期借款、以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债、应付票据、应付及预收款项、职工薪酬、应交税费、应付利息、应付股利、其他应付款。

2、长期负债：包括长期借款、应付债券、长期应付款。

发行的长期债券按照债券面值计价，实际收到价款超过或者低于债券面值的差额，在债券到期以前分期冲减或者增加利息支出。

第三十三条：公司流动负债，如发生因债权人特殊原因确实无法支付的应付款项，计入营业外收入。

第三十四条：公司流动负债的应计利息支出，计入财务费用。长期负债应计利息支出：筹集期间的计入开办费生产期间的计入财务费用；清产期间的计入清算损益；其中：与购建固定资产或无形资产有关的，在资产未交付使用，或已交付使用但未办竣工决算的，计入资产价值。

## 第五章 货币资金管理

第三十五条：现金管理

1、按照银行核定的现金库存限额，掌握现金使用，超过银行核定限额，一律用转账支票结算。特殊情况超过现金使用范围，而必须使用现金，应申请银行审核，

方可支付现金。

2、现金收款业务：应由两人以上分工负责，出纳和会计不能兼岗。收款时开据收款凭证（发票及收据）附上附件，经制证会计审核签字收款，严格做到开票、收款、制证三岗相互制约。

3、现金付款业务：按规章经有关部门或领导签字，出纳方能付款，若归口管理部门，已建立成本，费用定额控制管理的，先经归口部门负责人签字，公司领导审批，再由财务部门负责人审核后，出纳才能付款。

4、备用金管理：借备用金、按照借款额度和备用时间，按分管权限报批，清账时，根据备用金用途，外出人员回公司后一周内报账，其他有关人员应按备用金借用时间，及时清理，财务部门必须定期对备用金进行清理结算，如发现长期不用或挪作他用时，财务部门有权收回，并作相应处理。

5、公司现金收入，应于当日送存开户银行。现金支出，应在库存现金中支付或到银行提取，不准在单位的现金收入中坐支，不准白条抵库。

6、签发收据和收取现金，应分别由专人负责；支票与印签要分开管理，签发支票和付款应由两人盖章。

7、出纳人员对现金和银行日记账，必须做到日清月结，并与总账核对无误，内部稽核人员应定期或不定期对库存现金进行检查，以保证库存现金的安全与完整。

8、收据和发票的管理：

收据和发票包括增值税专用发票、普通销货发票、有税务印章的收款收据以及公司内部收款收据，发票管理的责任部门是财务部门，财务部门根据《国家发票管理办法》对发票认真管理，公司各部门要接受财务部门对本部门使用收据和发票的监督管理，财务部门设专人对发票的购买、领用、交回进行严格登记，并定期清理，收付款凭证应按月装订、归档、专人保管。

第三十六条：银行存款的管理

1、公司应根据具体情况，在银行开设存款结算账户，为了使资金相对集中，不宜过多开设银行账户。

2、公司必须自觉遵守银行结算纪律，维护结算秩序，不得向其他单位和个人，出借银行存款结算账户，不得签发空头支票和远期支票，不准套取银行信用，没有正当理由，不得随意拒付结算款项。

3、银行存款日记账，应按开户行存款种类分别设置，由出纳员根据收付款凭证，逐笔顺序登记。每月终了结出余额，与“银行对账单”核对，编制“银行存款余额调节表”送交银行，如有差额，应分别核对清楚，对“未达账项”应根据银行规定不得跨年跨季，并在收到原始结算凭证后，方可按会计账务进行调整，并与总账核对。

4、因需要领用支票时，必须由经办人填写领款单，经主管人员或领导签字后出纳人员方可开出支票，经办人必须在支票领用簿上签字。签发支票必须填明日期，用途、购货单位及账号金额，不允许开空白支票。出纳员要经常清查签发出的支票使用情况，如发生支票遗失或造成经济损失，应申报领导及时处理和追查责任。

5、支票、银行印鉴必须指定专人分开管理。

**第三十七条：其他货币资金管理**

1、其他货币资金，包括外埠存款，银行汇票存款，银行本票存款和在途货币资金信用证存款等。

2、其他货币资金应分别设明细台账核算，月终定期清理，核对，对已完成采购项目，及时办理清欠手续。

3、公司信用卡的开设，应经领导批准，财务部门应对持卡人使用情况进行检查监督。严禁将其他货币资金挪作他用。

## **第六章 外币业务的管理**

**第三十八条：外币业务的初始计量**

外币交易采用交易发生日的即期汇率将外币金额折算为记账本位币金额。在资产负债表日，对外币货币性项目，采用资产负债表日的即期汇率折算，所产生的折算差额直接计入当期损益。以公允价值计量的外币非货币项目，采用公允价值确定日的即期汇率折算，所产生的折算差额，作为公允价值变动直接计入当期损益。以历史成本计量有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。为购建或生产符合资本化条件的资产而借入有外币专门借款产生的汇兑差额，按借款费用资本化原则。

**第三十九条：外币业务的会计处理**

1、公司如发生外币业务，应分别根据人民币和各种外币设置“银行存款日记账”进行明细核算。

2、公司发生外币收、付业务时，除应登记实际收、付的外币金额外，还应按照国家规定的汇率折合人民币记账。

3、定期与银行核对外币各币种的存款余额。定期计算汇兑损益，期末将所有外币存款，外币债权、债务的余额，按规定汇价折合为记账本位币金额，与原账面单位币余额进行比较，其差额即为汇兑损益。

## 第七章 金融资产的管理

### 第四十条：金融资产和金融负债的分类

按照取得持有金融资产和承担金融负债的目的，将其划分为：以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产或金融负债，包括交易性金融资产或金融负债；持有至到期投资；应收款项；可供出售金融资产；其他金融负债等。

### 第四十一条：金融资产和金融负债的确认和计量方法

#### (1)、以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产(金融负债)

- ①、取得时以公允价值(扣除已宣告但尚未发放的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券利息)作为初始确认金额，相关的交易费用计入当期损益。
- ②、持有期间将取得利息或现金股利确认为投资收益，年末将公允价值变动计入当期损益。
- ③、处置时，其公允价值与初始入账金额之间的差额确认为投资收益，同时调整公允价值变动损益。

#### ④、持有至到期投资

取得按公允价值(扣除已到付息期但尚未领取的债券利息)和相关交易费用之和作为初始确认金额。持有期间按照摊余成本的实际利率与票面利率差别较小的，按票面利率)计算确认利息收入，计入投资收益。实际利率在取得时确定，在该预期存续期间或使用有更短期间内保持不变。处置时，将所取得价款与该投资账面价值之间的差额计入投资收益、

#### ⑤、可供出售金融资产

取得时按公允价值(扣除已宣告但尚未发放的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券利息)和相关交易费用之和作为初始确认金额。持有期间将取得的利息或现金股利确认为投资收益。年末以公允价值计量且将公允价值变动计入资本

公积(其他资本公积)。处置时,将取得的价款与该金融资产账面价值之间的差额,计入投资损益;同时,将原直接计入所有者权益的公允价值变动累计额对应处置部分的金额转出,计入投资收益。

### (3)、应收款项

①、包括应收账款、预付账款、应收票据、其它应收款。

②、应收款项账户结算登记与清理核对

公司所有应收款项,均按户设置明细账,及时登记每笔往来款项,准确反映其形成,回收及增减变化情况,月终核对余额,做到账账相符。

每季度对重点往来账户应清理核对,对账龄长的应收款项进行分析,向对方寄送对账单催收,或提请领导督促经办人员催收,以加速资金周转,防止收款权利消失。

### 第四十二条: 应收票据的管理

公司持有的尚未兑现的各种票据,包括: 银行承兑汇票和商业承兑汇票。票据可以经指定受款人在背面签章(即背书),将其转让他人;也可把未到期的票据转让给银行(即贴现)。

财务部门应设专人管理应收票据,并设置“应收票据备查簿”,按每种票据内容逐笔登记,包括: 号数、出票日期、票面金额、交易合同号、付款人、承兑人。背书人的姓名或单位名称、到期日、利率、贴现日期、贴现率、贴现净额,收款日期、回收金额等。要保管好应收票据,如发生丢失,要追究保管者责任。应收票据到期结清票款后逐笔注销。

应收票据按票面价值计价,发生的贴现利息支出计入财务费用。

### 第四十三条: 应收款项坏账核算方法

(1)、计提坏账准备的范围

公司的应收款项(包括应收帐款和其他应收款,下同)应计提坏账准备。

公司对以下应收款项不计提坏账准备:

- A、国家下达的指令性计划的产品销售而形成的应收款项;
- B、未逾期的应收款项;
- C、公司与母公司、子公司、分公司发生的应收款项。

(2)、坏账准备计提方法和计提比例

公司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，按未来现金流量低于其账面价值的差额确认减值损失，计提坏账准备。对于单项金额非重大的应收款项，与经单独测试后未减值的应收款项一起按不同账龄余额的一定比例确认减值损失，计提坏账准备。

(3)、坏账准备计提的比例：

A、逾期一年以内的（含一年，以下类推），按其余额的 3% 计提；

B、逾期 1-2 年的，按其余额的 5% 计提；

C、逾期 2-3 年以内的，按其余额的 15% 计提；

D、逾期 3 年以上的，按其余额的 30% 计提；

(4)、计提的坏账准备计入当期资产减值损失

(5)、坏账的确认的标准：

A、因债务人破产或撤销，依照民事诉讼进行清偿后，确实无法追回的应收账款。

B、债务人死亡，既无遗产清偿，又无义务承担人，确认为无法追回的应收账款。

C、逾期三年以上的应收账款，经查有确凿证据表明确实无法收回的，报经股东大会或董事会批准作为坏账损失，冲销提取的坏账准备。

D、财务部门和有关业务部门在日常清理往来款项的基础上，发现符合坏账确认条件的账款，需要作为坏账处理，必须由经办部门写出书面报告，提供必要的证明材料，经财务部门负责人签注意见，总会计师审核，报总经理批准，经过董事会或股东大会通过，方可作坏账处理。

对造成坏账损失的责任部门和责任人要追究责任。

(6)、财务部门对已作坏账损失处理，尚有追回可能的应收账款要建立备查簿进行登记，并督促有关经办部门继续催收，催收回的款项，作冲回“坏账准备”或冲减“资产减值损失”处理。

## 第八章 存货的管理

第四十四条：存货的范围

存货是在生产经营过程中销售或耗用储存的各种物资，包括各种原材料、辅助材料、燃料、包装物、低值易耗品。修理用备品配件、外购商品、在产品、产成品

及其它商品等。

#### 第四十五条：存货的计价

1、购入的存货，按照进货原价加上运杂费、保险费、途中合理损耗，入库前的加工整理费用等计价。

2、自制的存货，按照制造过程中的各项实际支出计价。

3、委托外单位加工的存货按照实际耗用的原材料或半成品加运输费、装卸费用、保险费和加工费用等计价。

4、投资者投入的存货，按照评估确认或者合同、协议约定的价值计价。

5、盘盈的存货，按照同类存货的实际成本计价。

6、接受捐赠的存货，按照发票账单所列金额加公司负担的运输费、保险费、缴纳的税金等计价，无发票账单的，按照同类存货的市价计价。

7、公司的原材料、燃料、包装物、低值易耗品采用计划成本核算，通过材料成本差异调整为实际成本。自制半成品、产成品采用实际成本核算，在领用或发出时要采用加权平均法计价；低值易耗品领用时采用一次摊销法，计入产品生产成本和费用。

#### 第四十六条：存货的入库管理：

建立严格的入库制度，加强对实物的管理。仓库保管员必须根据采购员或业务员提供的发票账单，材质证明认真清点，核对数量（重量）、填写收料单、三方（保管员、采购员、主管）签字办理入库手续。

仓库保管员必须建立存货的实物明细账，登记入库时间、存货单位以及价格、数量等。

对于材料已到货款未付的物资，月末仓库保管员根据收到的存货实际数量（重量）按合同价（计划价）填写收料单办理入库手续，财务部门对未付款的收料单作暂估入账款处理。于下月冲红：下月付款后，根据发票账单按前述手续办理入库。

每月终了，材料会计要对仓库存货进行核对。

#### 第四十七条：存货的出库管理

存货的转移，属公司内领用的，须持有公司领用合法凭证，经责任部门和责任人审核签字后，仓库据此办理出库手续。需出公司的存货，由仓库根据财务结算印章齐全的发、提货单办理发货手续。

#### 第四十八条：存货的盘存

公司对存货的盘存采用永续盘存制，定期（季末、年末）对存货进行全面清查盘点。对重点物资要进行不定期抽查，保证账物卡三相符。各物资分管部门应按期编制“存货盘点报告表”，对于账实不符的存货，要核实盈亏数量，说明原因，在查清事实，分清责任的基础上，报公司总经理审批。财务部门设置“待处理财产损溢”科目进行核算，报公司董事会批准后调整有关账户。

#### 第四十九条：存货跌价准备

##### 1、计提原则

公司对存货按成本与可变现净值孰低计价，并按单个存货项目的成本低于可变现净值的差额计提存货跌价准备。

##### 2、计提依据

公司在中期期末或年度终了，对存货进行全面清查，如由于存货遭受毁损、全部或部分陈旧过时或销售价格低于成本等原因，存货成本不可收回的部分提取存货跌价准备。

##### 3、会计处理方法

存货可变现净值低于成本的差额，借记“资产减值损失”，贷记“存货跌价准备”，如已计提跌价准备的存货以后又得以恢复，按恢复增加的数额（其增加数应补足以前入账的减少数为限）作相反的会计分录。

## 第九章 固定资产的管理

#### 第五十条：固定资产标准

固定资产是指同时具有下列特征的有形资产 1、为生产商品、提供劳务出租或经营管理而持有 2、使用寿命超过一个会计年度。

#### 第五十一条：固定资产计价

一、购入的固定资产，按照实际支付的买价加上支付的运输费、保险费、包装费、安装成本和缴纳的有关税金等计价。

二、自行建造的固定资产，按照建造过程中实际发生的全部支出计价。

三、投资者投入的固定资产，按照评估确认的价值计价。

四、融资租入的固定资产，按照租赁协议确定的设备价款、加发生的运输费、途中保险费、安装调试费等支出计价。

五、接受捐赠的固定资产，按同类资产的市场价格，或根据所提供的有关凭据记帐。接受捐赠固定资产时发生的各项费用应当计入固定资产价值。

六、在原有固定资产基础上进行改扩建的，按照原固定资产的价值，加上由于改扩建而发生的支出，减去改扩建过程中发生的固定资产变价收入后的余额计价。

七、盘盈的固定资产，按照同类固定资产的重置完全价值计价。

购建固定资产交纳的有关税，都计入固定资产价值。

用借款购建固定资产，其发生的借款费用，在固定资产交付使用前，计入所购建固定资产的成本。如固定资产的购建发生非正常中断时间较长的，其中断期间发生的借款费用，不计入所购建固定资产的成本，应将其计入当期损益，直到购建重新开始；但如中断是使购建的固定资产达到可使用状态所必需的程序，则中断期间所发生的借款费用，仍应计入所购建固定资产的成本。

已达到预定可使用状态但尚未办理竣工决算的固定资产，应当按照估计价值确定其成本，并计提折旧，待办理竣工决算后再按实际成本调整原来的暂估价值，但不需要调整原已计提的折旧额。

#### 第五十二条：固定资产折旧范围

一、下列固定资产应计提折旧，房屋和建筑物，在用的机器设备、电子设备、仪器仪表、运输车辆、工具器具、季节性停用和修理停用的设备，以经营租赁方式租出的固定资产，以融资租赁方式租入的固定资产。

二、下列固定资产不计提折旧，房屋建筑物以外的未使用，不需用的固定资产，以经营租赁方式租入的固定资产。

#### 第五十三条：固定资产折旧方法

固定资产折旧各类固定资产原值和估计经济使用年限扣除残值后，采用直线法平均计算。

各类固定资产使用年限、预计残值率及折旧率如下：

类 别	估计使用年限	预计残值率%	年折旧率%
房屋及建筑物	25—45 年	4	3.84—2.13
通用设备	8—20 年	4	12—4.8
专用设备	10—18 年	4	9.6—5.33
其 他	6—12 年	4	16—5.33

第五十四条：公司一般应当按月提取折旧，当月增加的固定资产，当月不提折旧，从下月起计提折旧，当月减少的固定资产，当月照提折旧，从下月起不提折旧。固定资产提足折旧后，不管能否继续使用，均不再提取折旧；提前报废的固定资产，也不再补提折旧。所谓提足折旧是指已经提足该项固定资产应提的折旧总额。应提的折旧总额为固定资产原价减去预计残值加上预计清理费用。

第五十五条：固定资产内部管理

一、设备部门负责全公司的设备管理；

二、行管（基建）部门负责全公司的房屋，建筑物管理；

三、各使用部门负责固定资产的保管、使用、维护管理；

四、财务部门运用价值形式对固定资产实行综合管理和明细管理。财务部门按照固定资产分类编制固定资产大类目录，各归口部门根据大类目录逐项编制固定资产明细目录，交财务部门汇总编制出本公司固定资产目录，并按固定资产的分类、编号、建立固定资产台帐、卡片，分别由财务部门、设备管理部门、使用部门保管登记，并每年相互核对。

五、年度固定资产盘点、清查、由设备部门负责，并与财务部门核对账、卡、物、金额、严格做到四相符，对盘盈盘亏的固定资产，应查明原因，提出处理意见，经总经理审签交财务部门核实调账。

六、固定资产的内部调拨、转移、启用、停用、维修、报废、拆除、清理等事项，经使用单位申请，设备管理部门审核和鉴定，上报主管领导批准，交财务部门办理转账手续，并各自调整账卡。

七、固定资产的购入、兴建、销售等管理，由设备部门（或使用部门）进行可行性分析论证，提出资金使用计划和申请报告，经财务部门审核平衡资金使用和资金收回计划，报主管领导批准，方可执行。

八、固定资产的增减：由设备部门提出年度大修理和更新改造计划或费用预算，报主管领导批准，设备部门负责修理费用的定额使用和按修理间隔期落实修理进度。大修理费用直接进入管理费用及制造费用。

## **第十章 投资性房地产、在建工程的管理**

第五十六条：在建工程管理的范围：

在建工程是公司为建造或修理固定资产而进行的各种建筑或安装工程，正在施

工和虽已完工但尚未交付使用的各项工程，其范围包括：基本建设工程、技术改造工程和科研开发项目；列入公司计划的固定资产安装改造、扩建、大修工程等其它项目。

#### 第五十七条：在建工程的可行性分析及立项管理

在建工程的可行性分析包括：进行高层预测，分析项目的投资效益，投资回收期、利润增量等经济指标。

在建工程的可行性分析，由总师办（或该工程的主管部门）负责技术论证，财务部门负责效益论证，然后根据总师办提出的申请及所附的可行性分析报告按照公司生产发展需要和资金能力综合平衡，提出项目计划草案，并提交总经理办公会立项审定，再由工程主管部门组织实施。

#### 第五十八条：在建工程的日常管理及竣工验收

##### 一、在建工程的日常管理

（一）凡立项项目，要明确责任人、经办人。

（二）购买设备、技术、基建出包等对外业务，应订立相应合同。

（三）进入公司物资及工程耗用物资，须经保管员，项目负责人、经办人签字，才能作为财务进行会计处理的凭据。

（四）财务部门应按项目要求，积极筹措资金，按时拨付，对竣工项目，必须按规定留质量保证金。

##### 二、在建工程的竣工验收

工程完工后，由计划下达部门组织邀请有关综合部门进行验收。验收合格的工程，承建单位应将所建成的工程财产列出清单向使用的单位办理移交，属于出包的工程，应将承建单位编制的决算，送公司审计部门审核后，连同项目管理负责人签章后的财产移交清单，送财务部门进行账务处理。

第五十九条：在建工程发生报废或毁损，按照扣除残值和过失人或者保险公司等赔款后的净损失计入继续施工的工程成本。单项工程报废以及由于非常原因造成的报废或者毁损，其净损失，在筹建期间的计入开办费；在投入生产经营以后计入营业外支出。

工程交付使用前因试运转发生的支出、计入工程成本。在试运转中形成产品且可以对外销售的，以实际销售收入或者预计售价扣除税后，冲减在建工程成本。

第六十条：虽已交付但尚未办理竣工决算的工程，自交付使用之日起，按照工程预算，造价或者工程成本等资料，估价转入固定资产，并计提折旧。竣工决算办理完毕以后，按照决算数调整原估价和已计提折旧。

第六十一条：在建工程的计价

自营工程，按照直接材料，直接工资、直接机械施工费以及所分摊的工程管理费等计价。

出包工程，按照应当支付的工程价款以及所分摊的工程管理费等计价。

设备安装工程，按照所安装设备的原价，工程安装费用，工程试运转支出以及所分摊的工程管理费等计价。

第六十二条：投资性房地产计价

为赚取租金或资本增值，或两者兼有而持有有房地产，确认为投资性房地产，包括

- (一)、已出租的土地使用权；
- (二)、持有并准备增值后转让的土地使用权
- (三)、已出租有建筑物；

公司对投资性房地产按照成本进行初始计量，在资产负债表日采用成本模式进行后续计量。

## 第十一章 无形资产、开发支出、长期待摊费用的管理

第六十三条：无形资产管理范围与计价

一、无形资产包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉等。

二、投资者作为资本或者合作条件投入的，按照评估确认或者合同、协议约定的金额计价；

三、购入的按照实际支付的全部价款计价；

四、自行开发并按照法律程序申请取得的，按依法取得时发生的注册费、聘请律师等相关费用总和计价。

五、接受捐赠的按照发票账单所称金额计价，没有发票账单的按照同类无形资产市价计价；

六、公司拥有的商誉，只有在合并、兼并购或购买另一个公司时作无形资产，但

需经法定评估机构确认。除此之外，商誉不能作价入账。

#### 第六十四条：无形资产转让

无形资产转让有两种形式：一是转让所有权、二是转让使用权，所取得的收入均作为其他业务收入处理。如为转让所有权，其转让成本应按无形资产的摊余价值计算，其收入作为其他业务收入。如为转让使用权，对履行出让合同所规定义务时所发生的费用，作为使用权的转让成本，转让收入为其他业务收入。

无形资产的转让，应由分管部门提出申请，报总经理批准经公司董事会通过方可办理有关手续。

#### 第六十五条：无形资产的摊销及其方法

对于使用寿命有限的无形资产，其应摊销金额应当在使用寿命内系统摊销。摊销期间自无形资产可供使用时起，至不再作为无形资产确认时止。对于使用寿命不确定的无形资产不应摊销。公司采用反映与各项无形资产有关的经济利益有预期实现方式进行摊销

一、土地使用权按 50 年平均摊销。

二、其他各项无形资产在合同或法律、规章规定的有效使用期内平均摊销，合同和法律、规章没有明确规定有效使用期的，按不超过 10 年的期限摊销。

#### 第六十六条：开发支出、长期待摊费用的管理及摊销方法

一、对内部研究开发项目的支出，公司区分研究阶段支出和开发阶段支出，研究阶段的支出，计入当期损益，对于符合条件的开发阶段的支出，予以资本化，计入开发支出。

二、长期待摊费用，指公司已经支出，但摊销期限在一年以上（不含一年）的除开办费以外的其他各项费用，包括固定资产修理支出、租入固定资产的改良支出以及摊销期限在一年以上的其他待摊费用。

长期待摊费用按实际成本计价，在项目受益期内平均摊销

## 第十二章 对外投资的管理

第六十七条：公司根据国家法律、法规及财务制度等规定，用货币资金、实物、无形资产或者购买股票，债券等向其他单位投资。包括长期投资和短期投资两种。

一、短期投资：指公司购入能随时变现，并且持有时间不准备超过一年（含一

年)的有价证券以及不超过一年(含一年)的其他投资。

二、长期投资：指公司购入不能随时变现或不准备随时变现并且持有时间在一年(不含一年)以上的有价证券以及超过一年(含一年)的其他投资。

公司长期投资形式分为长期股权投资和长期债券投资。

第六十八条：对外投资的内部控制

一、公司的对外投资必须由分管部门根据有关部门的有关资料进行可行性分析，并出具可行性报告，并明确责任人及管理责任。可行性报告经公司董事会批准立项，财务部门根据立项的内容及投资方式筹集资金，项目负责人应定期检查投资情况，并向公司领导及财务部门汇报，以便及时评价考核。

第六十九条：对外投资的计价

一、长期股权投资的初始计量

(1)、同一控制下的企业合并，公司以支付现金、转让非现金资产或承担债务方式以及发行权益证券作为合并对价的，在合并日按照取得被合并方所有者权益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。合并方以发行权益性证券作为合并对价的，应当在合并日按照取得被合并方所有者权益账面价值的份额作为长期股权投资有初始投资成本。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，应当调整资本公积；资本公积不足冲减的，调整留存收益。

(2)、非同一控制下的企业合并，以购买日为取得对被购买方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作为初始投资成本。如果购买成本的公允价值大于合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值的份额，其差额作为商誉；如果购买成本的公允价值小于合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值有的份额，其差额计入当期损益。

(3)、非企业合并形成的长期股权投资，以支付现金取得的，按照实际支付的购买价款作为初始投资成本；发行权益性证券取得的，按照发行权益性证券的公允价值作为初始投资成本；投资者投入的长期股权投资，按照投资合同或协议约定的价值作为初始投资成本，合同或协议约定价值不公允的除外；以其公允价值和支付的

相关税费作为该项投资的初始投资成本，换出资产账面价值与公允价值的差额计入当期损益；以债务重组方式取得的长期股权投资，以其公允价值作为初始投资成本，公允价值与重组债务账面价值之间的差额计入当期损益。

二、认购的债券，按照实际支付的价款计价。实际支付款项中含有应计利息，按照扣除应计利息后的差额计价。

溢价或折价购入的长期债券，其实际支付的款项（扣除应计利息）与债券面值的差额，在债券到期前，分期计入投资收益。

第七十条：债券溢价、折价摊销办法：

一、长期股权投资：采用成本法核算以实际支付的成本入账，当期应计利息列入投资收益。

二、债券溢价是公司购入债券实际支付款项高于债券面值的差额。债券折价是购入债券实际支付款项低于债券面值的差额。

三、溢价和折价的摊销。采用直线法，将购入债券的溢价和折价，平均摊入各个期间。债券的各个计息期，以相等的金额把债券折价加上应计利息收入作投资收益，或以相等的金额把债券的溢价冲减应计息收入作为投资收益。

第七十一条：长期股权投资的成本法：企业持有的能够对被投资单位实施控制的；投资企业对被投资单位不具有共同控制或重大影响，且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，采用成本法核算。

采取成本法核算应注意如下几点：

一、长期投资账面价值，反映的是公司实际投出资金的实际成本。未收回投资前，其账面价值一律不作调整。

二、公司收到发放的股利和利润，包括被投资公司在有盈利（或无盈利）情况下发放的股利或利润，一律作为当期的投资收益处理。

第七十二条：长期股权投资的权益法：投资企业对被投资单位具有共同控制或重大影响的长期股权投资，采用权益法核算

第七十三条：计提短期投资跌价准备

1、计提原则

公司原短期投资（股票、债券、其他）按成本与市价孰低计价。并按投资总体计提短期投资跌价准备。

## 2、计提依据

公司的短期投资在中期末或年度终了，与市价进行比较，其市价低于成本的差额，计提短期投资跌价准备，并计入资产减值损失。

### 第七十四条：计提长期投资减值准备

#### 1、计提原则

公司对长期投资的账面价值定期地进行检查，对其预计未来可收回金额低于账面价值可能发生的损失，计提长期投资减值准备。

#### 2、计提依据（判断标准）

(1) 有市价的长期投资是否计提减值准备，可根据下列迹象判断：

- A、市价持续 2 年低于账面价值；
- B、该项投资暂停交易 1 年；
- C、被投资单位当年发生严重亏损；
- D、被投资单位持续 2 年发生亏损；
- E、被投资单位进行清理整顿，清算或出现其他不能持续经营的迹象。

根据上述迹象判断计提长期投资减值准备，如果上述计提减值准备的各种迹象存在，但市价并未降低，甚至还高于成本，公司则按被投资单位实际财务状况预计未来可回收金额，并计提减值准备，而不应再按市价计提减值准备。

(2) 无市价的长期投资是否计提减值准备，可根据被投资单位经营的法律环境的变化，市场需求的变化，竞争能力的变化而导致其财务状况，现金流量发生严重恶化的状况进行判断，按公司长期投资账面价值高于被投资单位按每股净资产计算价值的差额计提。

#### 3、会计处理方法

长期股权投资在按照规定进行核算确定其账面价值有基础上，如果在减值迹象的，对于子公司、联营企业及合营企业的投资，按照《企业会计准则第 8 号—资产减值》的规定确定其可收回金额及应予以计提的减值准备；企业持有的对被投资单位不具有共同控制或重大影响、在活跃市场没有报价、公允价值不能可靠计量的长期股权投资，应当按照《企业会计准则第 22 号—金融工具确认和计量》的规定确定其可收回金额及应予以计提的减值准备。

计提金额计处资产减值损失，计提后均不允许转回。

4、对长期债券投资中的国债不计提减值准备。

第七十五条：对外投资的财务管理及具体的管理办法

1、投资国库券、企业债券等有价证券、财务部门应建立相应的有价证券管理制度。实行专人负责制，票证由出纳专人管理，确保有价证券按期清理兑现和安全管理。

2、有价证券到期收到的利息应转账作投资收益的账务处理。

3、投资购买股票（上市或未上市），每年红利收入应转作投资收益的账务处理，股票面值作长期投资不变。

### 第十三章 职工薪酬的管理

第七十六条：职工薪酬的内容

职工薪酬是指企业为获得职工提供的服务而给予各种形式的报酬以及其他相关支出，包括：

1、职工工资、奖金、津贴

2、职工福利费

3、医疗保险、养老保险、失业保险、工伤保险费和生育保险费等社会保险费用

第七十七条：职工薪酬的计量

为职工支付的各项报酬根据其所服务的对象计入当期生产成本或费用。

### 第十四章 成本费用的管理

第七十八条：公司成本、费用，按其支出用途分为直接费用，间接费用和期间费用。

一、直接费用：为直接生产产品（商品）和提供劳务而发生的各项费用；包括直接材料、其他直接支出。

（一）直接材料：为生产、经营过程中实际消耗的原材料、辅助材料、备品配件、外购半成品、燃料、动力、包装物以及其他直接材料。

（二）直接工资：为直接从事产品生产人员的工资、奖金、津贴和补贴。

（三）其他直接支出：为直接从事产品生产人员的职工福利费等。

二、间接费用：即制造费用，各生产车间为组织和管理生产所发生的生产管理人员工资、职工福利费、房屋建筑物、机器设备等折旧费、租赁费（不包括融资租

赁费)、修理费、机物料消耗、低值易耗品、取暖费、水电费、办公费、差旅费、运输费、保险费、设计制图费、试验检验费、劳动保护费、季节性及修理期间的停工损失以及其他制造费用。

三、期间费用：包括管理费用、财务费用、营业费用。

(一) 管理费用：公司为组织和管理生产经营活动而发生的各项费用，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公司经费（包括管理部门职工工资、修理费、物料消耗、低耗品摊销、办公费和差旅费等）、工会经费、职工教育经费、劳动保险费、待业保险费、董事会费（包括董事会成员津贴、会议费和差旅费等）、聘请中价机构费、咨询费、诉讼费、排污费、绿化费、各种税金、土地使用费、土地损失补偿费、技术开发费、无形资产摊销、开办费摊销、业务招待费、存货盘亏、毁损和报废（减盘盈）以及其他管理费用。

职工福利费、工会经费、职工教育经费，分别按职工工资总额 13%、2%、1.5% 计提，列入管理费用。

劳动保险费：按国家规定计提或据实列支，包括：按规定缴纳的养老保险金离退休职工的医疗保险费用、价格补贴、医药费、职工退职金 6 个月以上病假人员工资；职工死亡丧葬补助费、扶恤费，按照规定支付给离退休人员的各种费。

技术开发费：是公司研究开发新产品、新技术、新工艺发生的新产品设计费、工艺规程制定费、设备调试费、原材料和半成品的试验费，技术图书资料费，研究人员的工资、研究设备的折旧与新产品度试制，技术研究有关的其他经费，委托其他单位进行科研试制的费用及试制失败损失等。

技术转让费用：是公司使用非专利技术而支付的费用。

(二) 财务费用：公司为筹集生产经营所需资金而发生的费用，包括利息支出（减利息收入）、汇兑净损失、调剂外汇手续费、金融机构手续费、筹资发生的其他财务费用以及短期借款的加息等。

(三) 营业费用：公司在销售产品、自制半成品，和提供劳务等发生的各项费用以及专设销售机构的各项经费，包括应由公司负担的运输费、装卸费、包装费、保险费、委托代销手续费、广告费、展览费、租赁费（不含融资租赁费）和销售服务费用，销售部门人员工资、职工福利费、差旅费、办公费、折旧费、修理费、物料消耗，低值易耗品摊销以及其他经费。

期间费用计入当期损益。

第七十九条：下列支出不得列入成本费用

- 一、购置和建造固定资产、无形资产和其他资产的支出；（属资本性支出）；
- 二、对外投资的支出（属资本性支出）；
- 三、被没收的财物、支付的滞纳金、罚款、违约金、赔偿金以及公司赞助、捐赠支出（计入营业外支出）；
- 四、国家规定不得列入成本费用的有关项目。

第八十条：成本、费用控制管理

一、编制成本计划：

由各有关部门提供资料，财务部门编制主要产品单位成本计划，全部产品成本计划，生产费用开支计划，并报总会计师审签后，由计划部门按计划审批程序审批下达执行。

二、成本费用的审批控制：

（一）按各归口部门编制的目标成本、费用计划，财务部门根据国家规定的成本费用开支项目，在不违背规定的开支标准和范围内，负责制定技术开发、产品成本、管理费用、销售费用、财务费用等费用定额，计划下达实施控制管理。

（二）控制内的成本、费用定额由财务部门审批，超支不补。如特殊情况需变计划，由财务部门负责上报变更计划，经总会计师审批后，方能开支。

（三）成本费用的控制考核与奖惩：每月（或按季、按年）由财务部门，根据归口部门的业绩、纳入公司经营责任制的考核。

第八十一条：制造费用摊入产品成本的计算方法和标准，根据产品对象与被分配费用的关系，选择适当的方法进行分摊，达到既使成本计算准确，又计算简便，可按下列几种方法选择使用：

1、产品定额工时比例法；2、直接代比例法；3、生产工时比例法；4、机器工时比例。现以机器工时法为例。

计算公式：某分厂制造费用总额÷该分厂产品定额总工时数=制造费用分配率。

单位制造费用分配率×某产品的定额工时数=某产品应负担的制造费用。

第八十二条：公司发生的各项生产费用，应按成本核算对象和成本项目分别归集，属于直接材料、直接人工等直接费用，直接计入基本生产成本和辅助生产成本，

属于公司辅助生产车间为生产产品提供的动力等直接费用，计入辅助生产成本。

产品成本的核算方法：

根据公司不同产品自身生产、技术特点，确定成本核算方法，如品种法、分项逐步结转法、分类法等，核算方法一经确定，不得随意变动。

第八十三条：不得以计划成本、估计成本、定额成本代替实际成本。

## 第十五章 营业收入的管理

第八十四条：主营业务收入的范围：主营业务收入指公司销售产品或者提供劳务等取得的收入。主营业务以外的其他附带经营的财务收入为其他业务收入。销售额以人民币计算，纳税人以外汇结算销售额的，应当按外汇市场价格折合成人民币计算。

主营业务收入包括销售产品，自制半成品和提供工业性劳务等取得的收入。

其他业务收入包括材料销售、技术转让、固定资产及包装物出租，外购商品销售，无形资产转让，运输等非工业性劳务取得的收入。

第八十五条：营业收入的确认

根据权责发生制原则，按以下规定确认营业收入实现，并按已实现的收入记账，计入当期损益。

商品销售，公司已将商品所有权上的重要风险和报酬转移给买方，公司不再对该商品实施继续管理权和实际控制权，相关的收入已经收到或取得了收款的证据，并且与销售该商品有关的成本能够可靠地计量时，确认营业收入的实现。

提供劳务（不包括长期合同），按照完工百分比法确认相关的劳务收入。如提供的劳务合同在同一年度内开始并完成的，也可在完成劳务时确认营业收入的实现。

在按照完工百分比法确认相关劳务收入时，应以劳务合同的总收入、劳务的完成程度能够可靠地确定，与交易相关的价款能够流入，已经发生的成本和完成劳务将要发生的成本能够可靠地计量为前提。如不能满足上述条件，应在年度终了时将已经发生并预计能够补偿的劳务成本金额确认为收入，不确认利润；如预计已经发生的劳务成本不能得到补偿，则不应确认营业收入，但应将已经发生的成本确认为当期费用。

提供给他人使用本企业的无形资产等而应收的使用费收入，应按有关合同协议规定的收费时间和方法计算确认营业收入的实现。

#### 第八十六条：销售退回的处理

发出产品，因规格品种、质量与合同不符，经销售、发运、检验等部门确认并明确责任后应予以退货。无论是本年销售的产品，还是以前年度销售的产品，退回时财务处理一律冲减当月该生产主营业务收入和主营业务成本，如果当月无该产品销售，应单独予以反映，冲减主营业务收入和成本。

#### 第八十七条：销售折扣和折让的处理

公司发生的销售退回、折让或折扣应冲减当期主营业务收入。

第八十八条：财务部门要严格增值税发票的管理。设置专人管理，购入领用要建立台账，不得任意开具红字发票和代他人开具增值税发票。

价格的减让，发生销售的折让也采用上法核算。

#### 第八十九条：其他业务收入的管理

公司发生的其他业务收入应由分管部门专门管理，编制计划、签订合同。如材料让拨由供应部门分管；技术转让由技术部门分管；固定资产出租由设备部门分管；运输收入由汽车队分管等。计划和合同经分管部门领导批准后交财务部门存查和监督执行。

第九十条：销售部门销售发出的产品，供应部门、技术部门、设备部门、车队等其它业务销售的各部门在实现其它业务收入时，应及时通知财务部门办理结算手续，财务部门是公司营业收入结算的唯一部门，任何部门不得收取或截留营业收入。财务部门应随时向公司领导和销售部门通报营业收入实现情况，促进货款及时回笼。

#### 第九十一条：营业收入的计划管理

营业收入计划是财务收支计划的主要组成部分。销售部门应根据公司年度生产经营计划，市场需求编制年度主营业务收入计划，经总经理平衡后下达实施，并根据下达的年度主营业务收入计划，分解编制月度、季度主营业务收入计划报送各相关部门。

财务部门要定期（月、季、年）将主营业务收入计划完成情况报计划部门，作为对销售部门的考核依据。

财务部门应参加公司的市场营销决策或分析会、掌握产品市场占有率和销售渠道，并根据市场供求情况，采取保本订价法、创利额订价法和对比订价法确定多种价格，以利销售人员应变市场形势。

## 第十六章 利润及分配管理

第九十二条：计划部门会同财务部门在年度开始前，根据公司生产技术经营目标，在先确定目标成本的基础上，提出目标利润，并经公司办公会审订通过。

公司的盈利预测还需经股东会审议通过。

第九十三条：公司利润总额的构成

利润总额=营业利润+投资收益-投资损失+补贴收入+营业外收入-营业支出。

营业利润=主营业务利润+其他业务利润-资产减值损失-营业费用-管理费用-财务费用

主营业务利润=主营业务收入-销售折让-主营业务成本-主营业务税金及附加

其他业务利润=其他业务收入-其他业务支出

一、投资净收益是指投资收益扣除投资损失后的数额。

投资收益包括：对外投资分得的利润、股利和债券利息、投资到期收回或中途转让取得款项高于帐面价值的差额、以及按照权益法核算的股权投资在被投资单位增加的净资产中所拥有的数额等。

投资损失包括：投资到期收回或中途转让取得的款项低于账面价值的差额，以及按照权益法核算的股权投资在被投资单位减少的净资产中所分担的数额等。

二、营业外收入和营业外支出，是指与公司生产经营无直接关系的各项收入和支出。

营业外收入包括：固定资产盘盈、处置固定资产净收益、资产再次评估增值、债务重组收益、罚款收入、因债权人原因确定无法支付的应付款项等。

营业外支出包括：固定资产盘亏、处置固定资产净损失、非常损失、罚款支出、资产评估减值、公益救济性捐赠支出、赔偿金违约金等。

第九十四条：公司必须对投资收益、营业外收入实行严格管理、保证及时足额入账，对投资损失及营业外支出要加强控制，对确需支付的损失和支出应由职能部门提出申请，经总会计师或总经理批准，由财务部门按财务制度进行财务处理。

第九十五条：公司发生的年度亏损，可以用下一年度的税前利润等弥补。下一年度不足弥补的，可以在以后5年内延续弥补。5年内不足弥补，用税后利润等弥补。还可用盈余公积弥补亏损，公司以盈余公积弥补亏损时，应当由公司董事会提议，并经股东大会批准。

第九十六条：公司利润总额按照国家规定作相应调整后，依法缴纳所得税。缴纳所得税后利润，按下列顺序分配：

一、弥补公司以前年度的亏损；

二、提取法定盈余公积金，按照税后利润扣除前项后的 10%提取（提取已达注册资金 50%时可不再提取）；

三、提取法定公益金，按照税后利润扣除第一项后的 5%提取；

四、根据股东大会决议提取任意盈余公积；

五、向投资者分配利润或股利，可以将以前年度未分配利润并入本年度分配。

第九十七条：盈余公积金可用于弥补亏损或者用于转增资本，但转增资本时，必须经股东大会决议批准，转增后留存的盈余公积数额不得低于注册资金的 25%。

第九十八条：公益金主要用于公司职工福利设施支出，福利设施完成，应将公益金转入一般盈余公积。

## 第十七章 财务报告与财务评价

第九十九条：财务报告的内容，包括会计报表及会计报表附注，财务情况说明书。

一、财务报表：公司应当按照《企业会计准则》及《股份有限公司会计制度》的规定，编制和提供合法、真实和公允的财务报告。

公司对外提供的财务报告的内容，会计报表种类和格式等，根据股份有限公司会计制度的规定，公司内部管理需要的会计报表由公司自行规定。

公司对外提供的会计报表包括：

1、资产负债表；

2、利润表及利润分配表；

3、现金流量表；

4、有关附表：包括主营业务收支明细表、应交增值税明细表、产品生产及销售成本表、主要产品生产成本表、制造费用明细表、管理费用明细表、营业外收支明细表等。

会计报表的填列以人民币“元”为金额单位，“元”以下填制至“分”。

公司对其他单位投资如占该单位资本总额 50%以上（不含 50%），或虽然占该单位资本总额不足 50%但具有实际控制权的，应当编制合并会计报表。合并会计报表的合并范围、合并原则、编制程序和编制方法，按照《合并会计报表暂行规定》执

行。

(一) 财务报告的种类及报送时间：

公司对外提供的财务报告包括：月度财务报告、中期财务报告和年度财务报告。

1、月度财务报告应于月份终了后八天内报出，除特别重大事项外，可不提供会计报表附注。

2、中期财务报告于年度中期结束后六十天内报出，中期财务报告包括会计报表和会计报表附注，会计报表附注应披露所有特别重大事项，如转让子公司等。

3、年度财务报告是指年度终了对外提供的财务报告，年度财务报告应于年度终了后四个月报出。

4、公司对内提供的会计报表：月度报表于次月 8 日前完成，季度报表于次月 10 日前完成，年度报表于次月 15 日完成。

(二) 向外提供的会计报表应依次编写页数，加具封面，装订成册，加盖公章。封面上应注明：公司名称、地址、开业年份、报表所属年度、月份送出日期等，并由公司法定代表人、总会计（或代行总会计师职权的人员）和会议机构负责人签名或盖章。

二、会计报表附注主要包括以下内容：

1、不符合基本会计假设的说明；

2、会计政策的说明，包括合并政策、外币折算（包括汇兑损益的处理）资产计价政策、租赁、收入的确认、折旧和摊销、坏账损失的处理、所得税会计处理方法等；

3、会计政策和会计估计变更的说明；

4、关联方关系及其交易的披露（关联关系及其交易，按《企业会计准则—关联方关系及其交易的披露》规定的原则和方法披露）；

5、或有和承诺事项的说明；

6、资产负债表日后事项的说明；

7、资产负债表上应收、应付、存货、固定资产、在建工程、借款、应交税金、递延税款等重要项目的说明；

8、盈亏情况及利润分配情况；

9、资金周转情况；

10、其他重大事项的说明。

三、财务情况说明书：是财务报告的一个重要组成部分，主要以财务报表反映的各项数据，分析公司生产、经营、财务计划完成情况，并进行评价，揭示问题，提出建议和改进措施；说明书主要内容包括：

1、生产经营情况；2、利润实现分配情况；3、资本金变动情况；4、资金增减及周转情况；5、财务收支及税金缴纳情况；6、固定资产的增减及更新改造情况；7、对本期和下期财务状况发生重大影响情况；8、其他需要说明的事项等。公司财务部门必须按月编制财务报表的简要说明，按季、按年编写详细的财务情况说明书，并随同类报表同时上报。

第一百条：公司应在期末对财务状况及经营成果进行总结和评价。

其评价指标具体分为四个指标体系：

一、偿债能力指标：主要包括：

(一) 资产负债率=负债总额/全部资产总额×100%

(二) 流动比率=流动资产/流动负债×100%

(三) 速动比率=速动资产（即流动资产-存货）/流动负债×100%

二、营运能力指标：主要包括：

(一) 应收账款周转率=赊销收入净额/平均应收账款余额×100%

(赊销收入净额=销售收入-现销收入-销售退回、折让、折扣)

(平均应收账款余额=(期初应收账款+期末应收账款)÷2)

(二) 存货周转率=销货成本/平均存货×100%

(平均存货=(期初存货+期末存货)÷2)

三、盈利能力指标、主要包括：

(一) 资本金利润率=利润总额/资本金总额×100%

(二) 销售利润率=利润总额/销售净额×100%

(三) 成本费用利润率=利润总额/成本费用总额×100%

四、全部资产获利的能力及反映投资者投资的资本完整性和保全性指标：

(一) 总资产报酬率=(利润总额+利息支出)/平均资产总额×100%

(二) 资本保值增值率=期末所有者权益总额/期初所有者权益总额×100%

资本保值增值=100%为资本保值；>100%为资本增值。

第一百零一条：财务分析方法：采用比较分析法、趋势分析法、比率分析法三种。

一、比较分析法：（差异分析法）：如实际指标与计划指标比较，分析计划完成情况；本期实际与历史时期最好水平比较，考察是否超过或保持历史最好水平；本年实际与上年实际比较，考察公司经营管理变化；本期实际与同行业先进水平比较，分析差距原因。

二、趋势分析法：是根据公司连续数期的会计报表，以基期的数据为百分之一百，分别将以后各期的数据核算为基期的百分比。根据计算结果，揭示某种指标上升或下降的动态发展趋势（一般又称横向分析）计算公式

趋势比例=比较期某一项目的金额/基期相同项目的金额×100%

采用上两法应注意指标的内容、计价单位、时间等因素的可比性。

三、比率分析法：（又称相对分析法），具体可通过自身比率，前后期比率分析，如上列流动资产和流动负债比得出的流动比率。

第一百零二条：财务部门应结合各公司情况，选择确定本公司财务分析的方法，并根据分析暴露的问题及不足，提出改进的措施及建议，月度、报度、年度的财务分析报告，经总会计师审查同意后，上报财政、税务、银行及公司主管部门。

## 第十八章 内部监控及内审管理

第一百零三条：内部监控及内部审计

一、在公司总经理领导下，设立审计部门或专职审计人员，独立于公司各管理部门之外，负责对本单位各项经济活动进行内部审计。按年度编制审计计划，经总经理批准后按规定程序进行。

二、财务部门设立稽核制度，对本公司所发生的经济业务的合法性、合理性进行监督和控制。

第一百零四条：公司内审机构的职责：公司内部审计机构或审计人员对本单位及下属单位的下列事项进行审计监督：

- 一、本公司财务计划的执行和决算；
- 二、与财务收支有关的经济活动及其经济效益；
- 三、股东资产的保值增值；
- 四、国家财经法纪的执行情况；

五、对本公司所属分公司、子公司等独立核算单位与非独立核算单位的财务收支、经济效益、资产状况，依据与公司签订的合同、定期或非定期审计，但每年至少进行一次。

六、本公司领导交办的其他事项。

第一百零五条：内部机构的权限：

一、检查会计凭证、账簿、报表、决算、资金、财产、查阅有关文件资料；

二、参加有关会议；

三、对审计中发现问题向有关系单位和人员进行调查并索取证明材料；

四、提出制订、纠正和处理违反财经法纪事项的意见以及改进管理、提高效益的建议；

五、对严重违反财经法纪和严重失职造成重大经济损失的人员，向领导提出追究其责任的建议；

六、对阻挠、拒绝和破坏内部审计工作的，必要时，经领导批准，可采取封存账册和资财等临时措施，并提出追究有关人员责任的建议。