

浙江世纪华通集团股份有限公司

财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范浙江世纪华通集团股份有限公司（以下简称“公司”）的财务行为，加强财务管理和内部控制、防范经营风险，提高公司经济效益，维护股东权益，依据《会计法》、《企业会计准则》及其他相关规定，结合公司的实际情况和内部管理要求，制订本制度。

第二条 本制度适用于公司及下属控股子公司。各控股子公司可根据本制度，结合自身实际情况制定实施细则。

第三条 公司财务管理的目标是，实现企业价值的最大化和股东利益的最大化。

第四条 公司财务管理的基本任务和方法是，做好各项财务收支的计划、控制、核算、分析和考核工作，依法合理筹集资金，有效利用公司资源，加强成本费用管理，合理分配各方收益，依法实施财务监督，确保公司财务管理目标的实现。

第二章 财务管理机构及职责

第五条 公司按独立核算的原则，设置和健全财务会计管理机构，配备相应的财会人员，并按岗位责任制从事财会工作。

第六条 公司设财务总监岗位，财务总监为公司财务负责人，负责和组织公司财务管理各项工作。财务总监由公司总裁提名，董事会聘任，对董事会负责。

第七条 公司设财务管理中心，具体负责会计核算、财务分析等事项，为公司营运提供财务支持。财务管理中心总监为公司会计机构负责人。

第八条 财务管理中心根据业务需要配备与工作相适应、具有专业知识和资质的财务会计人员。财务管理中心根据会计业务设置工作岗位，可以一人一岗，一人多岗或一岗多人，但出纳员不得兼管其他岗位工作。

第九条 财务管理中心对公司下属控股子公司的财务部门给予管理、指导和

尽职监督，有权对下属控股子公司的财务负责人予以推荐，给予岗位任免意见

第十条 公司财务会计人员必须认真执行岗位职责，按照法律、法规和企业会计准则规定的程序和要求进行会计工作，如实反映和监督各项经济活动。对于违反财经法规和公司制度的事项必须严厉拒绝，并及时逐级向上报告，必要时提交董事会处理。

第十一条 公司财务人员应保守公司财务及商业秘密，除按相关规定和公司审批程序外，不得私自向外界提供或者泄露财务信息。

第三章 主要会计政策

第十二条 公司主要会计政策

（一）执行的会计准则

公司执行中华人民共和国财政部颁布的《企业会计准则》、企业会计准则应用指南、企业会计准则解释以及其他相关规定。

（二）会计期间

公司会计期间自公历每年1月1日起至12月31日止。

（三）记账本位币

公司以人民币为记账本位币。

（四）记账基础和计价原则

公司以权责发生制为记账基础。

（五）外币业务和外币报表折算

1、外币交易

外币交易按交易发生日的即期汇率将外币金额折算为记账本位币入账。

于资产负债表日，外币货币性项目采用资产负债表日的即期汇率折算为记账本位币。为购建符合借款费用资本化条件的资产而借入的外币专门借款产生的汇兑差额在资本化期间内予以资本化；其他汇兑差额直接计入当期损益。以历史成本计量的外币非货币性项目，于资产负债表日采用交易发生日的即期汇率折算。汇率变动对现金的影响额，在现金流量表中单独列示。

2、外币财务报表的折算

境外经营的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，股东权益中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。

境外经营的利润表中的收入与费用项目，采用交易发生日的即期汇率折算。上述折算产生的外币报表折算差额，计入其他综合收益。境外经营的现金流量项目，采用现金流量发生日的即期汇率折算。汇率变动对现金的影响额，在现金流量表中单独列示。

（六）现金等价物的确认标准

现金及现金等价物是指库存现金，可随时用于支付的存款，以及持有的期限短、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险很小的投资。

（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。当公司成为金融工具合同的一方时，确认相关的金融资产或金融负债。

1、金融资产

（1）分类和计量

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：

- ①以摊余成本计量的金融资产；
- 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；
- ③以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。

金融资产在初始确认时以公允价值计量。对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产，相关交易费用直接计入当期损益；对于其他类别的金融资产，相关交易费用计入初始确认金额。因销售产品或提供劳务而产生的、未包含或不考虑重大融资成分的应收账款或应收票据，公司按照预期有权收取的对价金额作为初始确认金额。

债务工具：公司持有的债务工具是指从发行方角度分析符合金融负债定义的工具，分别采用以下三种方式进行计量：

①以摊余成本计量：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，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，即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。公司对于此类金融资产按照实际利率法确认利息收入。此类金融资产主要包括货币资金、应收票据、应收账款、其他应收款等。公司将自资产负债表日起一年内（含一年）到期的长期应收款，列示为一年内到期的非流动资产；取得时期限在

一年内（含一年）的债权投资列示为其他流动资产。

②以公允价值计量且其变动计入其他综合收益：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，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。此类金融资产主要包括应收款项融资等。公司将自资产负债表日起一年内（含一年）到期的其他债权投资，列示为一年内到期的非流动资产；取得时期限在一年内（含一年）的其他债权投资列示为其他流动资产。

③以公允价值计量且其变动计入当期损益：公司将持有的未划分为以摊余成本计量和以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债务工具，以公允价值计量且其变动计入当期损益。在初始确认时，公司为了消除或显著减少会计错配，将部分金融资产指定为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。自资产负债表日起超过一年到期且预期持有超过一年的，列示为其他非流动金融资产，其余列示为交易性金融资产。

权益工具：公司将对其没有控制、共同控制和重大影响的权益工具投资按照公允价值计量且其变动计入当期损益，列示为交易性金融资产；自资产负债表日起预期持有超过一年的，列示为其他非流动金融资产。此外，公司将部分非交易性权益工具投资于初始确认时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，列示为其他权益工具投资。该类金融资产的相关股利收入计入当期损益。

（2）减值

公司对于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债务工具投资和财务担保合同等，以预期信用损失为基础确认损失准备。

公司考虑有关过去事项、当前状况以及对未来经济状况的预测等合理且有依据的信息，以发生违约的风险为权重，计算合同应收的现金流量与预期能收到的现金流量之间差额的现值的概率加权金额，确认预期信用损失。

于每个资产负债表日，公司对于处于不同阶段的金融工具的预期信用损失分别进行计量。金融工具自初始确认后信用风险未显著增加的，处于第一阶段，公司按照未来12个月内的预期信用损失计量损失准备；金融工具自初始确认后信用

风险已显著增加但尚未发生信用减值的，处于第二阶段，公司按照该工具整个存续期的预期信用损失计量损失准备；金融工具自初始确认后已经发生信用减值的，处于第三阶段，公司按照该工具整个存续期的预期信用损失计量损失准备。

对于在资产负债表日具有较低信用风险的金融工具，公司假设其信用风险自初始确认后并未显著增加，按照未来12个月内的预期信用损失计量损失准备。

公司对于处于第一阶段和第二阶段、以及较低信用风险的金融工具，按照其未扣除减值准备的账面余额和实际利率计算利息收入。对于处于第三阶段的金融工具，按照其账面余额减已计提减值准备后的摊余成本和实际利率计算利息收入。

对于因销售商品、提供劳务等日常经营活动形成的应收票据、应收账款和应收款项融资，无论是否存在重大融资成分，公司均按照整个存续期的预期信用损失计量损失准备。

当单项金融资产无法以合理成本评估预期信用损失的信息时，公司依据信用风险特征将应收款项划分为若干组合，在组合基础上计算预期信用损失。对于划分为组合的应收账款和因销售商品、提供劳务等日常经营活动形成的应收票据和应收款项融资，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，编制应收账款账龄与整个存续期预期信用损失率对照表，计算预期信用损失。除此以外的应收票据、应收款项融资和划分为组合的其他应收款，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未来12个月内或整个存续期预期信用损失率，计算预期信用损失。

公司将计提或转回的损失准备计入当期损益。对于持有的以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的债务工具，公司在将减值损失或利得计入当期损益的同时调整其他综合收益。

（3）终止确认

金融资产满足下列条件之一的，予以终止确认：①收取该金融资产现金流量的合同权利终止；②该金融资产已转移，且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；③该金融资产已转移，虽然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。

其他权益工具投资终止确认时，其账面价值与收到的对价以及原直接计入其他综合收益的公允价值变动累计额之和的差额，计入留存收益；其余金融资产终

止确认时，其账面价值与收到的对价以及原直接计入其他综合收益的公允价值变动累计额之和的差额，计入当期损益。

2、金融负债

金融负债于初始确认时分类为以摊余成本计量的金融负债和以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债。

公司的金融负债主要为以摊余成本计量的金融负债，包括应付票据、应付账款、其他应付款及借款等。该类金融负债按其公允价值扣除交易费用后的金额进行初始计量，并采用实际利率法进行后续计量。期限在一年以下(含一年)的，列示为流动负债；期限在一年以上但自资产负债表日起一年内(含一年)到期的，列示为一年内到期的非流动负债；其余列示为非流动负债。

当金融负债的现时义务全部或部分已经解除时，公司终止确认该金融负债或义务已解除的部分。终止确认部分的账面价值与支付的对价之间的差额，计入当期损益。

3、金融资产、金融负债的公允价值的确定

存在活跃市场的金融工具，以活跃市场中的报价确定其公允价值。不存在活跃市场的金融工具，采用估值技术确定其公允价值。在估值时，公司采用在当前情况下适用并且有足够可利用数据和其他信息支持的估值技术，选择与市场参与者在相关资产或负债的交易中所考虑的资产或负债特征相一致的输入值，并尽可能优先使用相关可观察输入值。在相关可观察输入值无法取得或取得不切实可行的情况下，使用不可观察输入值。

(八) 存货

1、分类：公司存货包括原材料、在产品、库存商品、低值易耗品、包装物、委托加工物资及合同履行成本等，除合同履行成本外的存货，按成本与可变现净值孰低计量。

2、计价及摊销

(1) 原材料以实际成本计价，发出和销售原材料按加权平均法结转成本。

(2) 库存商品和在产品成本包括原材料、直接人工以及在正常生产能力下按系统的方法分配的制造费用。

(3) 产成品以实际成本计价，发出和销售产成品按月末加权平均法结转销售成本。

(4) 存货可变现净值的确定依据及存货跌价准备的计提方法：存货跌价准备按存货成本高于其可变现净值的差额计提。可变现净值按日常活动中，以存货的估计售价减去完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税费后的金额确定。

(5) 低值易耗品和包装物采用一次转销法进行摊销。

(6) 公司存货采用永续盘存制。

(九) 长期股权投资

1、初始投资成本的确定

(1) 同一控制下企业合并形成的长期股权投资，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投资成本；非同一控制下企业合并形成的长期股权投资，按照合并成本作为长期股权投资的投资成本。

(2) 对于以企业合并以外的其他方式取得的长期股权投资，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初始投资成本；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确认为初始投资成本。

(3) 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，但合同或协议约定价值不公允的除外。

(4) 以非货币性资产交换换入的长期股权投资（包括以股权投资换股权投资），按换出资产的公允价值加上应支付的相关税费作为初始投资成本。涉及补价的，收到补价时按换出资产的公允价值加上应支付的相关税费减去补价后的余额，作为初始投资成本；支付补价时按换出资产的公允价值加上应支付的相关税费和补价，作为初始投资成本。当有证据表明，以非货币性资产交换换入的长期股权投资不具有商业实质且公允价值不能够可靠地计量时，以换出资产的账面价值和应支付的相关税费作为换入长期股权投资的初始投资成本。

(5) 通过债务重组方式将应收债权转作资本的，按享有被投资单位股份的公允价值作为长期股权投资初始投资成本。

2、后续计量及损益确认方法

(1) 采用成本法核算的长期股权投资，按照初始投资成本计量，被投资单位宣告分派的现金股利或利润，确认为投资收益计入当期损益。

(2) 采用权益法核算的长期股权投资，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，以初始投资成本作为长期股权投资成本；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，并相应调增长期股权投资成本。

(3) 采用权益法核算的长期股权投资，公司按应享有或应分担的被投资单位的净损益份额确认当期投资损益。确认被投资单位发生的净亏损，以长期股权投资的账面价值以及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，但公司负有承担额外损失义务且符合预计负债确认条件的，继续确认预计将承担的损失金额。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。被投资单位分派的利润或现金股利于宣告分派时按照公司应分得的部分，相应减少长期股权投资的账面价值。公司与被投资单位之间未实现的内部交易损益按照持股比例计算归属于公司的部分，予以抵销，在此基础上确认投资损益。公司与被投资单位发生的内部交易损失，其中属于资产减值损失的部分，相应的未实现损失不予抵销。

3、确定对被投资单位具有控制、共同控制、重大影响的依据

(1) 控制是指拥有对被投资单位的权力，通过参与被投资单位的相关活动而享有可变回报，并且有能力运用对被投资单位的权力影响其回报金额。

(2) 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公司及分享控制权的其他参与方一致同意后才能决策。

(3) 重大影响是指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。

(十) 固定资产

1、固定资产计价标准：为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而使用，使用寿命超过一个会计年度的有形资产。

2、固定资产按实际成本计价。购入的固定资产按实际支付款作为成本计价，投资者投入的固定资产按投资各方确认的价值作为成本计价，自行建造的固定资产按建造该项资产达到预定可使用状态前发生的全部支出作为成本计价。

3、固定资产折旧采用年限平均法计算。

(十一) 在建工程

在建工程指为建造或修理固定资产而进行的各种建筑和安装工程，包括新

建、改扩建、大修理工程等所发生的实际支出，以及改扩建工程等转入的固定资产净值；采用实际成本计价，按工程项目分类核算，在工程完工验收合格交付使用的当月结转固定资产，自次月起开始计提折旧。对工期较长、金额较大、且分期分批完工的项目，在所建固定资产达到预定可使用状态时，暂估记入固定资产，待该项工程竣工决算后，再按竣工决算价调整暂估固定资产价值。

（十二）借款费用

1、借款费用包括借款面值发生的利息、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，因专门借款而发生的利息、折价或溢价的摊销和汇兑差额，在同时具备下列三个条件时，借款费用予以资本化：

（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状态所必要的购建活动已经开始。其他的借款利息、折价或溢价的摊销和汇兑差额，在发生当期确认费用。

2、为购建或者生产符合资本化条件的资产而占用了一般借款的，根据项目的累计支出超出专门借款部分的支出加权平均数乘以占用一般借款的资本化率，确认应予资本化的利息金额。一般借款发生的辅助费用，于发生时计入当期损益。

3、资本化金额的确定：至当期止购建固定资产的资本化利息，等于累计支出加权平均数乘以资本化率，资本化率按以下原则确定：

（1）为购建固定资产只借入一笔专门借款，资本化率为该项借款的利率；

（2）为购入固定资产借入一笔以上的专门借款，资本化率为这些借款的加权平均利率。

4、暂停资本化。若固定资产的购建活动发生非正常中断，并且时间连续超过三个月，则暂停借款费用的资本化，将其确认为当期费用，直至资产的购建活动重新开始。

5、停止资本化。当所购建的固定资产达到预定可使用状态时，停止其借款费用的资本化，以后发生的借款费用于发生当期确认费用。

（十三）无形资产

1、计价方法、使用寿命、减值测试

无形资产包括土地使用权、软件、著作权、商标及域名等，除非同一控制下企业合并取得的无形资产以公允价值进行初始计量外，其余均以成本计量。

定期复核使用寿命和摊销方法：对使用寿命有限的无形资产的预计使用寿命及摊销方法于每年年度终了进行复核并作适当调整。

无形资产减值：当无形资产的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。

2、内部研究开发支出会计政策

内部研究开发项目支出根据其性质以及研发活动，被分为研究阶段支出和开发阶段支出。为游戏研究开发而进行的有计划的调查、评价和选择阶段的支出为研究阶段的支出，于发生时计入当期损益；游戏正式上线运营之前，针对游戏研究开发的相关设计、测试阶段的支出为开发阶段的支出，且同时满足下列条件的，予以资本化：

- (1) 游戏研究开发已经技术团队进行充分论证；
- (2) 公司已批准游戏研究开发的预算；
- (3) 前期市场调研的研究分析说明研发的游戏产品具有市场推广能力；
- (4) 有足够的技术和资金支持，以进行开发活动及后续的大规模生产；
- (5) 以及开发的支出能够可靠地归集。

不满足上述条件的开发阶段的支出，于发生时计入当期损益。以前期间已计入损益的开发支出不在以后期间重新确认为资产。已资本化的开发阶段的支出在资产负债表上列示为开发支出，自该项目达到预定用途之日起转为无形资产。

基于游戏产品在开发阶段的支出未能满足上述条件，报告期内本公司的研发费用全部予以费用化。

当无形资产的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。

(十四) 长期资产减值

1、公司在资产负债表日判断长期股权投资、固定资产、在建工程、无形资产等资产是否存在可能发生减值的迹象。存在下列迹象的，表明资产可能发生了减值：

(1) 资产的市价当期大幅度下跌，其跌幅明显高于因时间的推移或者正常使用而预计的下跌；

(2) 企业经营所处的经济、技术或者法律等环境以及资产所处的市场在当期或者将在近期发生重大变化，从而对企业产生不利影响；

(3) 市场利率或者其他市场投资报酬率在当期已经提高，从而影响企业计

算资产预计未来现金流量现值的折现率，导致资产可收回金额大幅度降低；

(4) 有证据表明资产已经陈旧过时或者其实体已经损坏；

(5) 资产已经或者将被闲置、终止使用或者计划提前处置；

(6) 企业内部报告的证据表明资产的经济绩效已经低于或者将低于预期，如资产所创造的净现金流量或者实现的营业利润（或者亏损）远远低于（或者高于）预计金额等；

(7) 其他表明资产可能已经发生减值的迹象。

2、资产存在减值迹象的，估计其可收回金额。可收回金额根据资产的公允价值减去处置费用后的净额与资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。资产的公允价值减去处置费用后的净额与资产预计未来现金流量的现值，只要有一项超过了资产的账面价值，就表明资产没有发生减值，不需再估计另一项金额。

资产的公允价值减去处置费用后的净额，根据公平交易中销售协议价格减去可直接归属于该资产处置费用的金额确定；不存在销售协议但存在资产活跃市场的，按照该资产的市场价格减去处置费用后的金额确定；在不存在销售协议和资产活跃市场的情况下，以可获取的最佳信息为基础，估计资产的公允价值减去处置费用后的净额，该净额参考同行业类似资产的最近交易价格或者结果进行估计。按照上述规定仍然无法可靠估计资产的公允价值减去处置费用后的净额的，以该资产预计未来现金流量的现值作为其可收回金额。

资产预计未来现金流量的现值，按照资产在持续使用过程中和最终处置时所产生的预计未来现金流量，选择恰当的折现率对其进行折现后的金额加以确定。预计资产未来现金流量的现值，综合考虑资产的预计未来现金流量、使用寿命和折现率等因素。

3、可收回金额的计量结果表明，资产的可收回金额低于其账面价值的，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，同时计提相应的资产减值准备。资产减值损失确认后，减值资产的折旧或者摊销费用在未来期间作相应调整，以使该资产在剩余使用寿命内，系统地分摊调整后的资产账面价值（扣除预计净残值）。

4、当有迹象表明一项资产发生减值的，一般以单项资产为基础估计其可收回金额。难以对单项资产的可收回金额进行估计的，以该资产所属的资产组为基

础确定资产组的可收回金额。在认定资产组时，以资产组产生的主要现金流入是否独立于其他资产或者资产组的现金流入为依据。同时，考虑公司管理生产经营活动的方式和对资产的持续使用或者处置的决策方式等。

5、在财务报表中单独列示的商誉，无论是否存在减值迹象，至少每年进行减值测试。减值测试时，商誉的账面价值分摊至预期从企业合并的协同效应中受益的资产组或资产组组合。测试结果表明包含分摊商誉的资产组或资产组组合的可收回金额低于其账面价值的，确认相应的减值损失。减值损失金额先抵减分摊至该资产组或资产组组合的商誉的账面价值，再根据资产组或资产组组合中除商誉以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。

6、上述资产减值损失一经确认，以后期间不予转回价值得以恢复的部分。

（十五）长期待摊费用

长期待摊费用按受益期平均摊销，并以实际支出减去累计摊销后的净额列示。如果长期待摊费用项目不能使以后会计期间受益，将尚未摊销的该项目的摊余价值全部转入当期损益。

（十六）递延所得税资产/递延所得税负债

1、递延所得税资产和递延所得税负债根据资产和负债的计税基础与其账面价值的差额（暂时性差异）计算确认。对于按照税法规定能够于以后年度抵减应纳税所得额的可抵扣亏损，确认相应的递延所得税资产。对于商誉的初始确认产生的暂时性差异，不确认相应的递延所得税负债。对于既不影响会计利润也不影响应纳税所得额（或可抵扣亏损）的非企业合并的交易中产生的资产或负债的初始确认形成的暂时性差异，不确认相应的递延所得税资产和递延所得税负债。于资产负债表日，递延所得税资产和递延所得税负债，按照预期收回该资产或清偿该负债期间的适用税率计量。

2、递延所得税资产的确认以很可能取得用来抵扣可抵扣暂时性差异、可抵扣亏损和税款抵减的应纳税所得额为限。

3、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，确认递延所得税负债，除非本集团能够控制该暂时性差异转回的时间且该暂时性差异在可预见的未来很可能不会转回。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，当该暂时性差异在可预见的未来很可能转回且未来很可能获

得用来抵扣可抵扣暂时性差异的应纳税所得额时，确认递延所得税资产。

4、同时满足下列条件的递延所得税资产和递延所得税负债以抵销后的净额列示：

(1) 递延所得税资产和递延所得税负债与同一税收征管部门对本集团内同一纳税主体征收的所得税相关；

(2) 公司内该纳税主体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。

(十七) 收入

1、公司在客户取得相关商品或服务的控制权时，按预期有权收取的对价金额确认收入。

2、公司在判断收入按照总额法或净额法确认时，如公司在有关交易中属于主要责任人的，根据销售交易对价的总额确认收入。反之，按照净额法确认收入。

3、当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) 客户在公司履约的同时即取得并消耗企业履约所带来的经济利益；

(2) 客户能够控制公司履约过程中在建的商品；

(3) 企业履约过程中所产出的商品具有不可替代用途，且公司在整个合同期间内有权就累计至今已完成的履约部分收取款项。

(4) 对于在某一时段内履行的履约义务，公司在该段时间内按照履约进度确认收入；对于在某一时点履行的履约义务，公司在客户取得相关商品控制权时点时确认收入。

(十八) 政府补助

1、公司将与资产相关的政府补助冲减相关资产的账面价值，将其他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按照合理、系统的方法分摊计入损益；

2、对于与收益相关的政府补助，若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；若用于补偿已发生的相关成本费用或损失的，直接冲减相关成本。

(十九) 租赁

1、公司于租赁期开始日确认使用权资产，并按尚未支付的租赁付款额的现

值确认租赁负债。租赁付款额包括固定付款额，以及在合理确定将行使购买选择权或终止租赁选择权的情况下需支付的款项等。公司将自资产负债表日起一年内（含一年）支付的租赁负债，列示为一年内到期的非流动负债。

2、公司的使用权资产包括租入的房屋及建筑物及运输工具。使用权资产按照成本进行初始计量，该成本包括租赁负债的初始计量金额、租赁期开始日或之前已支付的租赁付款额、初始直接费用等，并扣除已收到的租赁激励。公司能够合理确定租赁期届满时取得租赁资产所有权的，在租赁资产剩余使用寿命内计提折旧；若无法合理确定租赁期届满时是否能够取得租赁资产所有权，则在租赁期与租赁资产剩余使用寿命两者孰短的期间内计提折旧。当可收回金额低于使用权资产的账面价值时，公司将其账面价值减记至可收回金额。

3、对于租赁期不超过12个月的短期租赁和单项资产全新时价值较低的低价值资产租赁，公司选择不确认使用权资产和租赁负债，将相关租金支出在租赁期内各个期间按照直线法计入当期损益或相关资产成本。

4、租赁发生变更且同时符合下列条件时，公司将其作为一项单独租赁进行会计处理：（1）该租赁变更通过增加一项或多项租赁资产的使用权而扩大了租赁范围；（2）增加的对价与租赁范围扩大部分的单独价格按该合同情况调整后的金额相当。

5、当租赁变更未作为一项单独租赁进行会计处理时，除新冠肺炎疫情直接引发的合同变更采用简化方法外，公司在租赁变更生效日重新确定租赁期，并采用修订后的折现率对变更后的租赁付款额进行折现，重新计量租赁负债。租赁变更导致租赁范围缩小或租赁期缩短的，公司相应调减使用权资产的账面价值，并将部分终止或完全终止租赁的相关利得或损失计入当期损益。其他租赁变更导致租赁负债重新计量的，公司相应调整使用权资产的账面价值。

第四章 会计核算

第十三条 会计核算内容及要求

（一）公司按照企业会计准则规定建立账套，进行会计核算，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息。

（二）按发生的下列事项办理会计手续、进行会计核算：

1、款项和有价证券的收付；

- 2、财物的收发、增减和使用；
- 3、债权债务的发生和结算；
- 4、资本的增减；
- 5、收入、支出、费用、成本的计算；
- 6、财务成果的计算和处理；
- 7、其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。各种会计记录中的内容及数据必须准确、清晰。

第十四条 会计科目

（一）公司按照《企业会计准则》，结合公司实际需要设置会计科目，并按准则的会计科目使用说明正确运用科目。

（二）会计科目分为一级科目、二级明细科目、三级明细科目和四级明细科目，对于明细项目较多的会计科目，应合理设置和运用明细科目，以便于归类核算。

第十五条 会计凭证

（一）会计凭证是记录经济业务，明确经济责任，作为记账依据的书面证明。企业对发生的每一项经济业务必须取得或填制合法的会计凭证。

（二）会计凭证分类

1、原始凭证：它是经济业务发生后的原始记录和书面证明，要求各部门、各环节凡是发生经济业务都必须填制或取得相应的原始记录凭证，明确经济责任，提供会计记账依据。它分为以下两种：

（1）自制原始凭证：是企业根据需要，自行规范填制的原始凭证，如入库形成入库单、商品调拨单等。

（2）外来原始凭证：是企业从发生业务的对方取得的原始凭证，如购货发票、运货单等。

2、原始凭证汇总表：将业务内容相同且数量较多的原始凭证，按要求汇总填制的凭证。

3、记账凭证：会计人员根据原始凭证或原始凭证汇总表，按经济业务内容和应用的会计科目填制的凭证。

4、记账凭证汇总表：将数量较多的记账凭证按各个相同的会计科目汇总填制的用以登记总账的凭证。

第十六条 原始凭证的要求

(一) 外来原始凭证必须具备以下内容：凭证名称、填制日、填制单位名称或填制人姓名、经办人员的签名或盖章、接受单位的名称、经济业务的内容、数量、单价和金额。

(二) 一式几联的原始凭证，应注明各联的用途，其中只能以一联作为报销凭证。

(三) 外来原始凭证如有遗失，应取得原签发单位加盖公章的证明，并注明原来凭证的号码、金额、内容等，由经办单位负责人批准后，才能代作原始凭证。属确实无法取得证明的，如火车、轮船、飞机票等凭证，由当事人写出详细情况，经分管领导批准后，代作原始凭证。

(四) 职工因公借款的借据，必须附在记账凭证上，还款时，应另开收据（不得退还原借据，借款时不准白条顶库）。若从工资中扣款时，可不开收据，但必须写明应发数、所扣还金额、实际发放数等。

第十七条 记账凭证的填制：会计人员必须根据审核无误的原始凭证制作记账凭证。

(一) 填制凭证使用会计科目原则上按国家颁布的企业会计准则的规定进行。

(二) 摘要栏的内容简明扼要，清晰可辨。下列几种经济业务摘要中应着重说明：

- 1、现金收付业务的收付对象和款项性质；
- 2、银行结算业务的结算方式、票据号码、结算对象及款项性质；
- 3、购货业务的供货单位名称及主要品种、价格、数量；
- 4、预收、预付款项的业务对象及业务内容；
- 5、预提、应摊销业务的提、摊期限及依据；
- 6、待决、待处理事项的责任单位（人）和原因；
- 7、物资内部转移业务的内容、对象、原因和发生时间；
- 8、物资内部转移业务的对象、品名和数量。

(三) 记账凭证必须附有原始凭证。如果一张原始凭证涉及几张记账凭证，可把原始凭证附在一张主要的记账凭证后面，在其他记账凭证摘要内注明附有原始凭证的记账凭证的编号。如果一张原始凭证所列支出需要几个部门共同负担

的，应开出分割单进行结算。更正错误的记账凭证，可以不附原始凭证。

（四）记账凭证的编号按月依日期先后顺序排列。一组会计分录使用两张以上记账凭证的，应在顺序后面用分数形式编制分号。

（五）使用财务软件机制记账凭证，要认真审核，做到会计科目使用正确，数字准确无误。打印出的机制记账凭证需有审核人员、过账人员、制单人员的名称。

第十八条 账务核对

会计人员根据不同的账务内容采用定期对会计账簿记录的有关数据与库存实物、货币资金、往来单位或个人等进行相互核对，保证账证相符、账账相符、账实相符、账表相符。

第十九条 原始记录的管理

凡在公司经营活动中发生的各环节的单证，各种原始记录必须做到填写完整、传递迅速、汇集全面、反馈及时，要确保原始记录的真实、完整、正确、清晰、及时。

财务部门要将会计凭证、会计账簿、会计报表装订整齐、汇集全面、归档及时、妥善保管。资料的传递、交换应由交换双方签字认可。重要资料的移交由财务部门负责人。会计凭证不得外借，特殊情况借用须经财务总监批准。

第二十条 财务稽核

财务活动中的所有会计凭证、账务处理、报表编制，须经稽核审验，会计人员负责审核与自己经营账务有关的外来原始凭证，并根据审核无误的原始凭证编制记账凭证。设专人负责记账凭证审核，或交叉审核记账凭证。

第五章 资本金管理

第二十一条 资本金（股本）是公司设立时股东各方按协议或章程规定认缴的资金。公司资本金的增减变动按《公司章程》的规定由董事会制定议案，提交股东大会审议批准后实施。

第二十二条 公司的资本金，应聘请中国注册会计师验资，出具验资报告。经营期间，投资各方对投入公司的资本金，除按《公司章程》的有关规定依法减资或转让外，不得以任何方式撤回。

第六章 融资及担保管理

第二十三条 公司融资应发挥公司整体优势，优化融资结构，降低融资成本，满足经营需求，支撑战略规划，防范融资风险，确保资金链安全可控。

第二十四条 公司向社会公众发行新股、向现有股东配售股份及发行债券，应由相关部门根据公司战略发展及生产经营的需要，充分考虑筹资后公司的净资产收益率等相关指标，提出可行性研究报告，组织管理层和专家进行分析，报经董事会审议由股东大会特别决议通过后实施。

第二十五条 公司向金融机构借款由财务管理中心集中统一管理。财务管理中心根据股东大会通过的经营计划和投资计划，进行资金需要量的预测和资金成本的分析，在合理的负债比例和债务结构情况下提交资金筹措议案，报财务总监审核、总裁、董事长批准后执行。借款合同及相关文件必须登记、保存。

第二十六条 向金融机构的借款由公司财务管理中心指定专人负责管理和核算。对外借款应遵守银行借款的规定，接受银行的监督。借款应按期归还，如遇特殊情况不能按期归还的，应及时向银行申请展期，避免逾期罚息。支付借款利息，应根据合同规定逐笔进行复核。

第二十七条 其他负债（包括应付账款、应付票据、预收账款及其他应付款等）是在结算过程中占用其他单位或个人的资金，也是公司资金的一项来源，应充分加以利用，但应避免借故拖欠，损害信誉。

第二十八条 公司若发行债券，应由公司财务管理中心和证券投资相关部门提出方案、财务总监审核，提交分管领导批准、董事会审议并经股东大会通过，报经当地人民银行审查批准后，委托金融机构代理发行，并与受托的金融机构签订代理发行债券合同。债券到期应恪守信用，按期足额支付本息。

第二十九条 对外提供担保的管理

未经公司董事会或股东大会批准，公司不得对外提供担保。

应由股东大会审批的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东大会审批。须经股东大会审批的对外担保，包括但不限于下列情形：

（一）公司及公司控股子公司的对外担保总额,超过公司最近一期经审计净资产的50%以后提供的任何担保；

（二）公司连续十二个月内担保金额超过最近一期经审计总资产的30%以后

提供的任何担保；

(三)公司及公司控股子公司连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计净资产的50%且绝对金额超过5,000万元人民币；

(四)为资产负债率超过70%的担保对象提供的担保；

(五)单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产10%的担保；

(六)对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。有关股东应当在股东大会上回避表决；

(七)法律法规及规范性文件要求需经股东大会审批的其他对外担保事项。

应由董事会审批的对外担保，必须经出席董事会的三分之二以上董事审议同意并做出决议。

担保合同及相关文件必须登记、保存。

第三十条 抵押和质押贷款单次发生金额占公司最近经审计净资产10%以上，且绝对金额超过1,000万元人民币，由董事会审议决定；抵押和质押贷款单次发生金额占公司最近经审计净资产50%以上，且绝对金额超过5,000万元的，应提交股东大会审议。

第七章 资产管理

第三十一条 货币资金管理

(一) 现金管理

1、公司按国家规定保留一定数额的库存现金。库存现金实行限额管理，现金使用范围应严格遵守国家规定的现金管理制度。

2、现金收付由专职出纳负责。现金收付必须根据合法的凭证由出纳认真审核后办理。

3、不得坐支现金。对收取的现金，及时送存银行，不得用来直接支付公司和企业自身的支出。需支付现金的，从现金库存中支付从开户银行中提取。

4、建立健全现金日记账，由出纳逐笔登记现金收付，以结出当日余额。库存现金应每日盘点、核对和检查，保证做到账款相符。

(二) 银行存款管理

1、公司应根据中国人民银行规定，确定一家银行的一个营业机构开立一个基本账户，同时可根据实际需要在其他银行开立必要的存款账户。各控股子公司

开设的银行账户报公司财务管理中心批准并备案。

2、公司财务专用章和法人章不得由一人保管使用，授权分设专人保管。电子密码器、账户密码及操作人员密码应妥善保管。电子支付严格实行制单人授权人分离的操作模式，不得由一人保管支付款项所需的全部电子密钥。

3、出纳办理银行存款收付业务，必须随时掌握各个银行账户的收支和结余情况。日常银行存款的收付事项，都必须由经办人员和有关人员的审核批准，手续齐全；财务人员应认真审核有关单证、合同文件等的真实性、手续的完备性后再予以办理。

4、按银行名称和账号分别开设银行存款日记账，逐笔登记银行收付，逐日结出余额，逐月与银行对账单核对，如出现差异，应逐笔核对，查出原因，编制“银行存款余额调节表”，调节后达到账账相符。

5、不准出租、出借账户，不准签发空头支票，不准套取银行信用。

第三十二条 存货管理

（一）公司设专人对存货进行管理，并建立、健全相应的出入库管理制度，出入库时要有严格的手续，凡领用存货均须经领用部门负责人签字批准。按品名、规格设立存货明细账，账实分管，互相牵制。

（二）建立严格的存货盘点制度。仓库保管员应按月上报仓库进销存月报，按月盘点。每年年末执行存货全面盘点，由财务进行监盘。对于盘盈、盘亏、毁损及报废的存货应查明原因，区别情况及时处理。

第三十三条 应收款项管理

（一）公司应充分分析客户的资信状况、定期对常年主要债务（客户）单位索取相关经营信息分析，判断其经营、现金流量情况。应对新客户取得该公司的企业法人营业执照及该公司的税务登记证等相关法律及财务资料，经信用分析及审核后建立客户档案。

（二）对应收账款，每月末做一次账龄和清收情况的分析，并报相关业务部门，督促业务部门积极催收，避免形成坏账。应收账款的收回责任要落实到具体责任人。对于不能收回的应收账款应查明原因，追究责任。

第三十四条 固定资产管理

（一）公司及控股子公司针对固定资产申购、采购、维修、清查与盘点、报废与处置等应建立规范的管理制度和流程。

(二) 财务部门登记固定资产的总账、分类账、明细账。实物资产管理归口到具体部门。固定资产的购入、售出、调入、租入、租出、内部转移, 均需报归口管理部门同意, 经相关批准后, 报财务作账处理。

(三) 固定资产日常可根据需要进行盘查, 年末由财务部及相关部门组织进行一次全面的盘点清查。固定资产的盘盈、盘亏、失窃、报废, 均由使用部门书面说明原因, 及时上报相关部门负责人和财务部门。

第三十五条 在建工程管理

(一) 财务管理中心及各控股子公司财务部门应建立在建工程台账, 对在建工程的工程项目、内容进行明细核算。工程物资应建立数量、金额明细账进行核算, 工程管理部门应指定专人做好工程物资的入库验收、领发、保管、盘存、账簿登记工作, 按月与财务部核对, 做到账账、账实相符。

(二) 财务部门应严格按合同支付工程款项, 工程施工单位应按月报送进度表和工程价款单, 经项目负责人审核、公司财务部门复核、相关分管高管批准后, 支付工程进度款。

(三) 在建工程在达到固定资产投资项目批准文件所规定的内容、具备使用和投产条件的工程管理部门应及时组织竣工验收。同时与资产归口管理部门及时办理固定资产交付使用的转账手续。交接验收时, 须做好文字记载, 并由有关人员签字, 财务部同时做好资产估价入账和计提折旧的工作。

(四) 工程决算审计应在开工时便确定审计单位, 以便审计单位跟踪工程建设的全过程; 大型工程项目应委托具有相应资质的会计师事务所或其他专业机构进行审计。经审计后的工程决算作为财务部支付工程余款和调整固定资产原值与已提折旧的依据。

第三十六条 无形资产、长期待摊费用管理

(一) 无形资产是指公司所拥有的没有物资实体、可使公司长期获得超额收益的资产, 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) 公司增加无形资产时, 必须办理合法手续, 根据有关法律和合同取得有关权证, 财务部收到权证后, 办理付款或入账手续, 有关档案资料要立卷存档, 长期保管。

(三) 长期待摊费用是指公司已经支出, 但摊销期限在一年以上的各项费用, 包括固定资产修理支出、租入固定资产改良支出以及摊销期限在一年以上的其他

待摊费用。要严格区分当期费用、待摊费用和长期待摊费用的界限，不得人为地采取多摊或少摊的办法，调节盈亏。

第八章 成本费用管理

第三十七条 公司的成本费用指在经营活动中发生的与经营活动有关的支出。包括生产成本、制造费用、销售费用、管理费用、财务费用等。

第三十八条 成本管理应遵循历史成本、分期核算、权责发生制、一致性、配比性、划分生产费用和期间费用等基本原则，划清各种成本界限和成本开支范围、不能混淆不清、弄虚作假，影响成本核算的准确性。

第三十九条 公司对成本费用实行预算控制。公司财务管理中心制定成本费用项目目录，并按成本费用目录收集编制成本费用计划，明确成本费用开支的归口管理部门。

第四十条 公司对期间费用的审批按照费用支出审批权限执行，明确审批人对费用的权限、程序、责任和相关控制措施。各部门应严格执行费用开支范围和标准，严格费用支出申请、审核、审批、支付程序。各部门负责人对本部门费用支出的真实性、合理性、合法性负责。

第九章 营业收入、利润及其分配管理

第四十一条 营业收入管理

(一) 严格遵守合同要求，发货单和销售发票的品名、数量、单位、金额、付款方式都应与销售合同一致，并由专人复核。已签订的销售合同应由专人负责登记和控制。

(二) 建立对赊销对象信用程度的调查分析制度。公司在签订销售合同时，如若采取赊销方式，业务部门应充分了解客户的信用状况，并经授权审批。赊销后业务人员应定期检查客户的信用程度。财务管理中心应督促业务部门及时收回货款。

(三) 强化销售退回控制。销售退回须由业务部门负责人审核并报分管高管和批准后才可办理销除和退款手续。销售折让与折扣须由公司分管领导批准。

(四) 加强对其他业务收入的管理。按规定正确划分主营业务收入和其他业务收入的范围，对于其他业务收入应根据实际发生性质进行归属，按销售收入实

现的确认原则及时入账。

第四十二条 利润及其分配管理

(一) 公司应建立利润的预测和分析制度。公司在一年度结束前应编制下一年度利润计划，确定目标利润，并由公司财务管理中心将目标利润分解下达给各业务部门；按规定对利润总额的构成和计算方法作出具体规定，确保公司的正确核算和反映生产经营成果。

(二) 各部门根据公司下达的计划，确定下一年度实施方案。按照预算的要求，开源节流，降低成本，确保利润指标的完成。

(三) 公司财务管理中心应定期对实现利润情况、完成预算的进度做出财务分析，并向财务总监、总裁、董事长汇报，以便于决策层及时了解情况，作出下一步工作安排。

(四) 每年年度终了，公司财务管理中心根据国家有关规定及公司自身发展的需要，拟订初步利润分配方案。在税后净利润中，根据公司章程提取10%法定公积金。结合公司净资产收益率、每股净资产、资产负债率、资金筹措成本指标、现金偿付能力、经营资金需要量等情况并结合公司资本结构比例的合理分析后提取任意盈余公积金、分配股利。公司的股利分配应充分考虑到公司的现金偿付能力、公司的净资产收益率及公司长远发展需要的前提下，进行决策并相应选择现金股利或股票股利的方式进行分配。提出的初步分配方案先报总裁、董事长审核，然后提交公司董事会审议，再由股东大会批准后予以实施。

第十章 财务报告

第四十三条 财务报告内容：公司的财务报告由会计报表和会计报表附注组成。依据《企业会计准则第30号—财务会计列报》、《企业会计准则第31号—现金流量表》、《企业会计准则第32号—中期财务报告》《企业会计准则第33号—合并财务报告》的规定执行。

第四十四条 公司向外提供的会计报表包括：

- (一) 资产负债表；
- (二) 利润表；
- (三) 现金流量表；
- (四) 所有者权益变动表；

(五) 财务报表附注。

第四十五条 财务报表附注主要包括以下内容：

(一) 财务报表的编制基础。

(二) 遵循企业会计准则的说明。

(三) 重要会计政策的说明，包括合并政策、外币折算(含汇兑损益的处理)、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。

(四) 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。

(五) 对已在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表中列示的重要项目的进一步说明，包括终止经营税后利润的金额及其构成情况等。

(六) 会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明(按照《企业会计准则第28号—会计政策、会计估计变更和差错更正》的披露要求予以披露)。

(七) 关联方关系及其交易的披露(按照《企业会计准则第36号—关联方披露》的相关披露要求予以披露)。

(八) 或有和承诺事项的说明(按照《企业会计准则第13号—或有事项》的相关披露要求予以披露)。

(九) 资产负债表日后非调整事项说明(按照《企业会计准则第29号—资产负债表日后事项》的相关披露要求予以披露)。

(十) 在资产负债表日后、财务报告批准报出日前提议或宣布发放的股利总额和每股股利金额(或向投资者分配的利润总额)。

(十一) 其他重大事项的说明。

第四十六条 公司对外提供的财务报告分为季度财务报告、半年度财务报告和年度财务报告。季度财务报告是指季度终了对外提供的财务报告；半年度财务报告是指在每一个会计年度的前六个月结束后对外提供的财务报告；年度财务报告是指年度终了对外提供的财务报告，年度财务报告应按规定实行注册会计师审计制度。

第四十七条 季度财务报告，除特别重大事项外，不提供财务报表附注。

第四十八条 公司的财务报告应按规定报送当地财政机关、开户银行、税务部门、证券监管等部门。公司的年度财务报告应当在召开股东大会年会的二十日

以前置备于公司，供股东查阅。

财政机关、开户银行、税务部门、证券监管等部门对于公司报送的财务报告，在公司财务报告未正式对外披露前，有义务对其内容进行保密。

第四十九条 财务报告的报出期限：季度财务报表应于季度终了后1个月内报出，半年度财务报表应于中期终了后2个月内报出，年度财务报表应于年度终了后4个月内报出。对外披露的财务报告的报出期限须遵循披露相关约定。

第五十条 对公司及公司控制的子公司应编制合并财务报表。控制，是指投资方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其回报金额。合并财务报表的合并原则、编制程序和编制方法，按照《企业会计准则第33号-合并财务报表》的规定执行。

第五十一条 公司向外提供的会计报表应加具封面，装订成册，加盖公章。

封面上应注明：公司名称、报表所属年度、月份、日期等，并由公司法定代表人、主管会计工作的负责人、财务机构负责人签名或盖章。

第十一章 财务信息化管理

第五十二条 公司及下属控股子公司均使用财务信息系统进行会计核算。财务管理中心及各子公司财务管理部门应根据财务工作需要，对包括财务系统的岗位责任、操作管理、软件和数据管理、电子会计档案管理等内容做出具体规定，保证会计电算化工作的顺利开展。

第五十三条 公司设置专职的财务信息化系统管理员，以保障财务信息化系统正常、稳定运行。

第五十四条 财务信息系统权限管理

（一）明确规定财务系统的操作工作内容和权限：

财务系统所处的局域网络应相对独立，非财务必要人员不得享有访问财务系统软件的权限；财务系统的访问权限只能由财务部门相关人员享有。

财务人员根据具体岗位职责经申请、审批后被赋予相适应的操作权限。员工离职后，由管理员在员工提出离职的当日关闭其所有权限。

（二）对操作密码要严格管理，杜绝未经授权人员操作系统。

（三）系统管理员定期进行上机日志检查工作，对于异常时间、异常修改、异常删除等记录进行有效跟踪和追查。

第五十五条 计算机软硬件和数据管理

(一) 保证计算机设备安全和正常运行,要经常对有关设备进行保养,保持机房和设备的整洁,防止意外事故的发生。

(二) 确保会计数据和会计软件的安全保密,防止对数据和软件的非法修改和删除;对磁性介质存放的数据要保存双备份。

(三) 对正在使用的系统软件进行修改及升级、硬件设备的更换等工作要有一定的审批手续;在此过程中,要保证实际会计数据的连续和安全,并由有关人员进行监督。

第十二章 税务管理

第五十六条 各级子公司成立、变更、注销应及时向税务机关办理税务登记、变更或者注销手续。

第五十七条 公司及各级子公司应按国家税法规定申领、使用、保管发票,及时申报、缴纳各项税费,履行代扣代缴义务。

第五十八条 公司及各级子公司应利用国家税收优惠政策及时办理减免税手续,享受各项税收优惠,并做好税务筹划工作。

第十三章 会计档案管理

第五十九条 会计档案是指公司在进行会计核算等过程中接收或形成的,记录和反映单位经济业务事项的,具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计资料,包括通过计算机等电子设备形成、传输和存储的电子会计档案。具体包括:

(一) 会计凭证类:原始凭证,记账凭证,汇总凭证,其他会计凭证。

(二) 会计账簿类:总账,明细账,日记账,固定资产卡片,辅助账簿,其他会计账簿。

(三) 财务报告类:月度、季度、年度财务报告,包括会计报表、附表、附注及文字说明,其他财务报告。

(四) 其他类:银行存款余额调节表,银行对账单,纳税申报表、其他应当保存的会计核算专业资料,会计档案移交清册,会计档案保管清册,会计档案销毁清册。

(五) 公司可以利用计算机、网络通信等信息技术手段管理会计档案。

第六十条 会计档案的保管。财务管理中心专门负责保管会计档案，定期将财务会计资料按类别、按顺序立卷登记入册，并归档保存。

第六十一条 会计档案的保管期限分为永久保存和定期保存两类，会计档案的保管期限，从会计年度终了后的第一天算起。

第六十二条 会计档案的调阅

（一）财务人员因工作需要调阅会计档案时，必须按规定顺序，及时归还原处，若要调阅入库档案，应办理相关借用手续。

（二）公司内各部门因公需要调阅会计档案时，必须经本部门分管高管批准、经财务总监同意，方可办理相关调阅手续。

（三）外单位人员因公需要调阅会计档案，应持有单位介绍信，经财务总监同意，由档案管理人员接待查阅，并详细登记调阅会计档案人员的工作单位、查阅日期、查阅理由、会计档案的名称、归还时间等。

（四）调阅会计档案一般不得携带外出，若确实需要将调阅的会计档案携带外出，必须经财务总监同意，填写借据，办理借阅手续后，方能携出，并在约定的限期内归还。

（五）若需要复印会计档案时，应经财务总监同意，并按规定办理登记手续后才能复印。

（六）查阅或复制会计档案的人员，严禁在会计档案上图画、拆封和抽换。

第六十三条 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，须办理转交手续，并由监交人、移交人、接交人签字或盖章。

第六十四条 财务档案的内部移交。财务管理中心各岗位人员根据业务性质和需要制作的符合管理规范的各项会计档案，按规定期限移交保管人。

（一）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。没有办清交接手续的，不得调动或者离职。

（二）接替人员应当认真接管移交工作，并继续办理移交的未了事项。

（三）会计人员办理移交手续前，必须及时做好以下工作：

- 1、已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的，应当填制完毕。
- 2、尚未登记的账目，应当登记完毕，并在最后一笔余额后加盖经办人员印章。
- 3、整理应该移交的各项资料，对未了事项写出书面材料。

4、编制移交清册，列明应当移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料和物品等内容；实行会计电算化的资料，移交人员还应当在移交清册中列明会计软件及密码、会计软件数据磁盘(磁带等)及有关资料、实物等内容。

(四) 会计人员办理交接手续，必须有监交人负责监交。

(五) 移交人员在办理移交时，要按移交清册逐项移交；接替人员要逐项核对点收。

(六) 财务管理人员移交时，还必须将全部财务会计工作、重大财务收支和会计人员的情况等，向接替人员详细介绍。对需要移交的遗留问题，应当写出书面材料。

(七) 交接完毕后，交接双方和监交人员要在移交清册上签名或者盖章。并应在移交清册上注明：单位名称，交接日期，交接双方和监交人员的职务、姓名，移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。移交清册一般应当填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

(八) 接替人员应当继续使用移交的会计资料，不得自行另立新账，以保持会计记录的连续性。

(九) 会计人员临时离职或者因病不能工作且需要接替或者代理的，分管上级或者财务总监必须指定有关人员接替或者代理，并办理交接手续。临时离职或者因病不能工作的会计人员恢复工作的，应当与接替或者代理人员办理交接手续。移交人员因病或者其他特殊原因不能亲自办理移交的经财务总监批准，可由移交人员委托他人代办移交，但委托人应当承担相应的法律责任。

(十) 移交人员对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性承担法律责任。

第六十五条 会计档案的销毁

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意见，会同财务管理中心总监共同鉴定，严格审查，编造会计档案销毁清册，报公司财务总监批准，总裁批准后销毁。对于其中未了结的债权债务的原始凭证，应单独抽出，另行立卷，由档案室保管到结清债权债务时为止。建设单位在建设期间的会计档案，不得销毁。

监销人在销毁会计档案以前，应当认真进行清点核对，销毁后，在销毁清册

上签名盖章，并将监销情况报告公司财务总监。

第十四章 附则

第六十六条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和公司章程等相关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第六十七条 公司会计政策变更、重要会计估计变更和重大前期差错更正均须经公司董事会通过。

第六十八条 本制度由公司董事会授权财务管理中心负责解释。

第六十九条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。

浙江世纪华通集团股份有限公司

二〇二二年十月十四日