安徽省建筑设计研究总院股份有限公司

资产损失财务核销工作规则

（2026 年 11 月 13 日经公司第四届董事会第六次会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为规范公司资产损失管理行为，加强财务管理，完善内部控制制度，根据省国资委《安徽省省属企业资产损失财务核销工作规则》《安徽省省属企业账销案存资产管理工作规则》等规范性文件，结合公司实际，制定本规则。

第二条 本规则适用于公司及所属公司。

第三条 本规则所称资产损失财务核销是指公司按照国家有关财务会计制度和相关规定，取得合法、有效证据证实发生了实质性且不可恢复的事实损失，对其账面余额和相应的资产减值准备进行账务处理的行为。

第四条 公司资产损失财务核销应做到事实清楚、程序完整、责任明确，遵循以下原则：

（一）客观性原则。当资产成为事实损失时，该项资产是否已计提或提足资产减值准备，都应按本规则对该项资产进行财务核销。

（二）谨慎性原则。公司应定期对资产质量进行全面清理核实，预计潜在损失，合理计提相应资产减值准备，做好资产损失财务核销工作。

（三）及时性原则。公司对已形成事实损失的资产应及时进行财务核销，核销时间一般应在取得该资产损失确凿证据的一年之内。

（四）责任清晰原则。公司资产损失财务核销，应在查明资产损失事实和原因的基础上分清责任，提出整改措施，并对相关责任人进行责任追究。

（五）分级管理原则。公司资产损失财务核销上报国有资产监督管理机构及其授权机构备案或核准；所属公司的资产损失财务核销应逐级上报至国有资产监督管理机构及其授权机构备案或核准。

第二章 资产损失财务核销依据

第五条 公司进行资产损失财务核销，应在对资产损失调查清理的基础上，取得合法证据，包括具有法律效力的相关证据、社会中介机构的法律鉴证或公证

证明以及特定事项的公司内部证据等。

第六条 应收款项（应收票据及应收账款、预付账款、委托贷款及其他应收款）损失依据下列证据进行财务核销：

（一）债务单位被宣告破产的，应取得法院破产清算的清偿文件及可证明已执行完毕的相关证据。

（二）债务单位被注销、吊销工商登记或被有关机构责令关闭的，应取得当地市场监管部门注销、吊销公告、有关机构的决议或行政决定文件，以及债务单位清算报告及清算完毕证明。

（三）债务人失踪、死亡（或被宣告失踪、死亡）的，应取得有关方面出具的债务人已失踪、死亡的证明及其遗产（或代管财产）已经清偿完毕或确实无财产可以清偿，或没有承债人可以清偿的证明。

（四）涉及诉讼的，应取得司法机关的判决或裁定及执行完毕的证据；无法执行或被法院终止执行的，应取得法院终止裁定等法律文件。

（五）涉及仲裁的，应取得相应仲裁机构出具的仲裁裁决书，以及仲裁裁决执行完毕或终止的相关证明。

（六）与债务单位（人）进行债务重组的，应取得债务重组协议及执行完毕证明。

（七）债权超过诉讼时效的，应取得债权超过诉讼时效的法律文件。

（八）清欠收入不足以弥补清欠成本的，应取得清欠部门的情况说明以及资产所属公司董事会批准的会议纪要。

（九）其他足以证实应收款项确实发生损失的合法、有效证据。

第七条 除应收款项外的其他金融资产和长期股权投资损失依据下列证据进行财务核销：

（一）被投资单位被注销、吊销工商登记或被有关机构责令关闭的，应取得市场监管部门注销、吊销公告，或有关机构的决议或行政决定文件，以及被投资单位清算报告及清算完毕证明。

（二）被投资单位被宣告破产的，应取得法院破产清算的清偿文件及执行完毕证明。

（三）涉及诉讼的，应取得司法机关的判决或裁定及执行完毕的证据；无法执行或被法院终止执行的，应取得法院终止裁定等法律文件。

（四）涉及仲裁的，应取得相应仲裁机构出具的仲裁裁决书，以及仲裁裁决执行完毕或终止的相关证明。

（五）长期股权投资发生事实损失的，应取得公司内部业务授权投资和处置的相关文件，以及有关证券交易结算机构出具的合法交易资金结算单据。

（六）其他足以证实该金融资产或长期股权投资发生事实损失的合法、有效证据。

第八条 存货、投资性房地产、固定资产、在建工程、工程物资和生产性生物资产损失依据下列证据进行财务核销：

（一）发生盘亏的，应取得有效的资产清查盘点表和有关责任部门审核决定。

（二）报废、毁损的，应取得相关专业质量检测或技术部门出具的鉴定报告，以及清理完毕的证据；有残值的，应当取得残值入账证明。

（三）因故停建或被强令拆除的，应取得国家明令停建或政府市政规划等有关部门的拆除通知文件，以及拆除清理完毕证明。

（四）涉及诉讼的，应取得司法机关的判决或裁定及执行完毕的证据；无法执行或被法院终止执行的，应取得法院终止裁定等法律文件。

（五）应由责任人或保险公司赔偿的，应取得责任人缴纳赔偿的凭证或保险公司的理赔计算单及银行进账单。

（六）抵押资产发生事实损失的，应取得抵押资产被拍卖或变卖证明。

（七）其他足以证明存货、投资性房地产、固定资产、在建工程、工程物资和生产性生物资产确实发生损失的合法、有效证据。

第九条 无形资产损失依据下列证据进行财务核销：

（一）已被其他新技术所替代，且已无使用价值和转让价值的，应取得相关技术、管理部门提供的鉴定报告。

（二）已超过法律保护期限，且已不能给公司带来未来经济利益的，应取得已超过法律保护的合法、有效证明。

（三）其他足以证实无形资产确实发生损失的合法、有效证据。

第十条 商誉损失应依据分摊商誉的资产组或资产组中有关资产形成事实损失的相关证据进行财务核销。

第十一条 长期待摊费用以及递延所得税资产损失应由公司作出专项说明，经社会中介机构出具经济鉴证证明认定为损失进行财务核销。

第十二条 其他资产损失财务核销依据比照上述规定执行。

第三章 资产损失财务核销工作程序

第十三条 资产损失财务核销管理实行备案制和核准制。

（一）发生较大资产损失限额以下的资产损失财务核销事项：公司履行相应内部决策程序后，报送国有资产监督管理机构及其授权机构备案；所属公司逐级报上级公司，由公司审核后，报送国有资产监督管理机构及其授权机构备案。

（二）较大资产损失及以上财务核销事项：公司履行内部决策程序后，报送国有资产监督管理机构及其授权机构核准；所属公司逐级报上级，由公司审核后，报送国有资产监督管理机构及其授权机构核准。

第十四条 一般、较大、重大资产损失标准按照国有资产监督管理机构及其授权机构规定的违规经营投资责任追究办法有关规定认定。

第十五条 资产损失财务核销前应当完成责任认定和追究工作。

第十六条 公司相关部门、所属公司按照职责划分，开展资产损失核销工作。

第十七条 公司资产损失财务核销应遵循以下工作程序：

（一）公司资产损失由资产归口部门或业务经办部门提出核销申请，说明资产损失成因及责任追究等情况，并逐笔逐项收集提供符合规定的证据资料。

（二）审计部门、纪检部门及其他相关部门对资产损失成因及责任认定情况进行审核，提出审核意见。

（三）财务部门对核销报告和证据资料等进行复核，法务部门对核销事项进行合法性、合规性审核论证，提出复核意见。

（四）聘请国有资产监督管理机构及其授权机构认可的会计师事务所对资产损失财务核销事项进行专项审计，出具专项审计报告；涉及国家安全的资产和特殊公司，可由国有资产监督管理机构及其授权机构的审计部门审计并出具专项审计报告。

（五）国有资产监督管理机构及其授权机构按照国有资本出资关系和干部管理权限，在调查核实的基础上对责任认定和责任追究提出处理意见。

（六）按资产损失限额标准报送国有资产监督管理机构及其授权机构备案或核准。

（七）财务部门根据资产损失财务核销申请、相关证据资料、董事会会议纪

要、国有资产监督管理机构及其授权机构的备案或核准文件，进行相关账务处理工作。

第十八条 所属公司是其资产损失财务核销的责任主体，资产损失财务核销应遵循以下工作程序：

（一）所属公司资产损失财务核销工作程序，按公司规定及参照国有资产监督管理机构及其授权机构的程序执行。

（二）所属公司资产损失须经董事会或相应权力机构审议，由公司按规定核准或审核。

（三）所属公司将资产损失财务核销申请、资产损失成因及责任追究情况资料、公司处理意见等相关证据资料、董事会会议纪要，逐笔逐项报公司、国有资产监督管理机构及其授权机构备案或核准。

（四）所属公司根据资产损失财务核销申请、相关证据资料、会议纪要、国有资产监督管理机构及其授权机构的备案或核准回执文件（附表 2），进行相关账务处理工作。

第十九条 公司按照工作程序进行资产损失财务核销后，应当在年度财务决算中由会计师事务所对资产损失财务核销情况出具审核说明，并在年度财务决算专项说明中单独披露。审核说明应包括以下基本内容：

（一）公司资产损失财务核销证据的充分性与确凿性。

（二）公司资产损失财务核销工作程序的合规性。

（三）公司资产损失财务核销账务处理的正确性。

（四）公司资产损失财务核销年度决算信息披露的真实性与完整性等。

第二十条 资产损失财务核销应提供如下资料：

（一）资产损失财务核销请示。主要包括资产损失财务核销的类别、金额、成因、内部核销审批程序（附表 1）、责任认定和责任追究情况。

（二）逐笔附报资产确认为事实损失的相关合法证据，会计师事务所出具的资产损失财务核销专项审计报告。

（三）董事会会议纪要。

（四）资产损失财务核销情况表（附表 3）。

（五）要求的其他资料。

第二十一条 公司每年 6 月底前向国有资产监督管理机构及其授权机构报送

资产损失财务核销备案和核准文件。

第四章 账销案存资产管理

第二十二条 账销案存资产是指公司通过清产核资、年终资产清查等经确认核准为资产损失，账务上已经核销，但尚未形成最终事实损失，按规定应当建立专门档案和进行专项管理的债权性、股权性及实物性资产。

资产的事实损失是指公司有确凿和合法的证据表明有关账销案存资产的使用价值和转让价值发生了实质性且不可恢复的灭失，已不能给公司带来未来经济利益的流入。

第二十三条 资产损失经备案或核准财务核销后，财务部门应对符合账销案存管理的各项资产建立备查账。资产归口管理部门或业务经办部门应对账销案存资产建立专门档案、台账，进行专项管理，定期对账销案存资产进行盘点，做到案物相符。

第二十四条 资产归口管理部门或业务经办部门应对符合账销案存管理的各项资产损失进行认真剖析，查找原因，明确责任，提出整改措施，建立和完善各项管理和内部控制制度，防止前清后乱。

资产归口管理部门或业务经办部门应组织力量对账销案存资产进行进一步清理追索，通过法律诉讼等多种途径尽可能收回资金或残值，防止资产流失。

第二十五条 账销案存资产处置程序应当符合国有资产交易管理、资产评估管理等相关规定，其中投资性房地产、固定资产处置程序按照公司固定资产管理相关制度和国有资产监督管理机构及其授权机构固定资产相关制度规定执行。

对账销案存的债权性资产、股权性资产进行清理追索，采取债务重组、折价出售等处理方法的，应当建立严格的核准工作程序和监管制度。

第二十六条 公司应采取多种方式对账销案存资产进行清理和追索，可以指定内部相关部门或者成立专门机构进行处理，也可以委托社会专业机构按照市场化原则处理。清理追索工作应坚持公开透明原则，制定相关配套制度和措施，接受监督，避免暗箱操作。

（一）公司指定内部相关部门对账销案存资产进行清理追索的，应当建立追索责任制，明确清欠任务和工作责任，加强领导和督促。切实做好账销案存资产管理中的保密工作，防止故意或者在清收过程中泄露消息，或者内外串通而加大

账销案存资产的清收难度。

（二）公司成立专门工作机构对账销案存资产进行清理追索的，在明确清理任务和工作责任的基础上，可以建立适当的追索奖励制度。对造成损失直接责任人的追索工作不得奖励，但可以根据追索结果适当减轻其相关责任。

（三）公司委托社会专业机构对账销案存资产进行清理追索的，可以采取按收回金额一定比例支付手续费或者折价出售等多种委托方式。委托工作应当通过市场公开竞价，不能市场公开竞价的应当以多种方案择优比较后确定。

第二十七条 公司对小额账销案存债权性资产进行清理追索，其清欠收入不足以弥补清欠成本的，经董事会审议通过和国有资产监督管理机构及其授权机构同意后可以停止催收。

第二十八条 公司对账销案存资产清理和追索收回的资金，应当及时入账，不得形成“小金库”或账外资产。

第二十九条 公司对账销案存资产销案时应当取得合法的证据作为销案依据，包括具有法律效力的外部证据、社会中介机构的法律鉴证或公证证明和特定事项的公司内部证据等。

第三十条 账销案存资产销案应遵循以下基本工作程序：

（一）资产归口管理部门或业务经办部门提出销案报告，说明账销案存资产的损失原因和清理追索工作情况，并提供符合规定的销案证据；

（二）内审、纪检、财务、法务等相关职能部门对资产损失销案报告和销案依据进行审查和复核；

（三）经公司董事会或国有资产监督管理机构及其授权机构核准同意并由公司负责人、主管财务负责人签字确认后，才能进行账销案存资产的销案。

第三十一条 对账销案存资产的销案情况按照会计档案保存期限规定进行保管。存档资料内容主要包括：

（一）销案资产的基本情况；

（二）销案资产的清理追索情况；

（三）销案资产的销案依据；

（四）销案资产的销案程序；

（五）销案资产损失原因分析及责任追究情况；

（六）其他相关材料。

第三十二条 账销案存资产管理相关情况应在年度财务决算专项说明中进行披露。

第五章 工作责任与监督

第三十三条 对资产损失财务核销工作，公司主要负责人负领导责任，主管财务负责人负主管责任，财务、资产管理、内审、纪检、法务等部门负相应管理责任。相关部门应负责提供审核与监督工作所需的相关材料。

第三十四条 公司及所属公司对提供的资产损失财务核销相关资料的真实性、合法性和完整性承担责任。会计师事务所对公司资产损失财务核销事项出具的专项审计报告和审核说明的真实性、可靠性承担责任。

第三十五条 在资产损失财务核销过程中，弄虚作假或违反程序处理的，公司将责令予以纠正，并给予通报批评；造成国有资产损失的，按照国有资产监督管理机构及其授权机构违规经营投资责任追究相关规定，追究公司负责人及相关责任人的责任，已调任或退休的，应当纳入任期追究范围，实行重大决策终身责任追究制度；涉嫌违纪或职务违法犯罪的，移交纪检机构处理。

第三十六条 公司及所属公司违反本规则进行资产损失财务核销的，应追溯调整相关年度的经营业绩考核结果。

第三十七条 有关工作人员在公司资产损失财务核销工作中徇私舞弊，造成重大工作失误的，将依法依规追究相关人员责任。

第六章 附则

第三十八条 本规则未尽事宜，按照有关法律、法规、政策规定及上级主管部门相关政策制度规定执行，如有不一致的，从其规定。

第三十九条 本规则经公司董事会审议通过，授权公司财务部门负责解释、修订，自发布之日起实施。

附表 1

资产损失财务核销事项审查表

公司名称（盖章）：

<table>
<tr><td colspan="6">一、资产损失财务核销事项</td></tr>
<tr><td>经办部门</td><td></td><td>经办人</td><td></td><td>时间</td><td></td></tr>
<tr><td>核销资产损失种类</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">资产名称</td><td rowspan="3" colspan="2"></td><td>资产账面原值</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>已计提减值金额</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>资产账面价值</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>资产损失概述
（资产概述、损失成因、责任追究等）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>经办部门负责人</td><td colspan="2"></td><td>经办部门分管领导</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">二、内部审查意见</td></tr>
<tr><td colspan="6">（一）核销资产损失成因、责任认定审核；核销事项进行合法性、合规性审核论证</td></tr>
<tr><td>审计法务风控部</td><td colspan="5">（审计与法务分别发表意见）</td></tr>
<tr><td>纪检部门</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>其他相关部门</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">（二）核销报告和证据资料等进行复核</td></tr>
<tr><td>财务部门</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">三、专项审计报告情况</td></tr>
<tr><td>审计事务所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>审计意见</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

四、集体决策情况	
五、领导审批	
财务负责人	
总经理	
董事长	

附表 2

资产损失财务核销审批表

所属公司（盖章）：

<table>
<tr><td colspan="6">一、所属公司报送事项</td></tr>
<tr><td>核销资产所在公司</td><td></td><td>经办人</td><td></td><td>时间</td><td></td></tr>
<tr><td>申请事项</td><td colspan="5">备案□　　核准□</td></tr>
<tr><td>核销资产损失种类</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">资产名称</td><td rowspan="3"></td><td colspan="2">资产账面原值</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">已计提减值金额</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">资产账面价值</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>资产损失概述、所属公司审查情况</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">二、公司回执</td></tr>
<tr><td colspan="6">（一）备案事项</td></tr>
<tr><td>审计法务风控部</td><td colspan="2"></td><td>纪检部门</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

财务部门		其他相关部门	
备案批复	经办人：		
（二）核准事项			
审计法务风控部		纪检部门	
财务部门		其他相关部门	
决策情况	经办人：		

附表 3

资产损失财务核销情况表

公司名称（盖章）：　　单位：元

序号	公司名称	资产名称	核销资产损失种类	资产账面原值	已计提减值金额	资产账面价值	清理收入	核销证据	内部审批情况

1.资产损失财务核销事项应逐项、逐笔填列。

2.核销资产损失种类按资产负债表项目列示。