

无锡上机数控股份有限公司

财务管理制度

第一章总则.....	1
第二章会计核算体制.....	1
第三章主要会计政策.....	2
第四章会计核算内容和程序.....	16
第五章财务报告.....	16
第六章会计核算基础工作.....	18
第七章会计档案管理.....	22
第八章会计电算化.....	24
第九章其他管理.....	25

第一章 总则

第一条 为了规范无锡上机数控股份有限公司（以下简称“公司”）会计确认、计量和报告行为，保证会计信息质量，使公司的会计工作有章可循、有法可依，公允地处理会计事项，以提高公司经济效益，维护股东权益，制定本制度。

第二条 本制度根据我国《会计法》、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》等国家有关法律、法规，结合公司具体情况及公司对会计工作管理的要求制定。

第三条 本制度适用于公司及控股子公司。

第二章 会计核算体制

第四条 财会组织体系及机构设置

1、公司负责人对公司财务管理的建立健全、有效实施以及经济业务的真实性、合法性负责。公司财务管理工作在董事会领导下由经理组织实施，公司财务负责人对董事会和经理负责。

2、公司设立会计机构负责人岗位，负责和组织公司财务管理工作和会计核算工作。会计机构负责人由董事会按规定的任职条件聘用或解聘。

3、公司设置财务部，专门办理公司的财务管理和会计事项，财务部配备与工作相适应、具有会计专业知识的会计人员。财务部根据会计业务设置工作岗位。会计工作岗位，可以一人一岗、一人多岗或一岗多人，但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管、收入、费用、债权债务账务处理等工作，财务部应建立岗位责任

4、财务总监是公司主管会计工作负责人。

5、公司有权对下属控股子公司的财务负责人予以推荐，并依照规定程序聘任和解聘。

第五条 会计人员职业道德。会计人员应当热爱本职工作，努力钻研业务，提高专业知识和技能，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度。按照法律、法规和国家统一会计制度规定的程序和要求进行会计工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整，办理会计业务应当实事求是、客观公正，熟悉本单位经营情况和管理情况，运用掌握的会计信息和方法，改善内部管理，提高经济效益。保守公司秘密，按规定提供会计信息。

第六条 账簿设置。根据企业会计准则的规定结合公司具体情况使用会计科目、明细

账、日记账和其他辅助账。

第七条 内部会计管理制度。结合本公司经营特点和管理要求，建立内部会计管理制度，使会计管理工作渗透到经营管理各个环节，以利于改善管理。内部会计管理制度包含：

1、内部牵制制度。必须组织分工、钱账分离、账物分离，出纳和会计分离。为保障企业资金安全完整，涉及到资金不相容的职责分由不同的人员担任，形成严格的内部牵制制度，并实行交易分开、账物管理分开、钱账管理分开，内部稽核、定期轮岗。

2、内部稽核制度。明确会计稽核的职责、权限、程序和方法。

3、内部原始记录管理制度。建立规范的原始记录管理制度，规定原始记录的格式、内容和填制方法，按要求填制、签署、传递、汇集、审核、管理原始记录。

4、内部定额管理制度。制定原辅材料、低值易耗品的消耗定额、考核方法、奖惩措施，定期检查执行情况。

5、内部财产清查制度。定期清查财产，保证账实相符。内部财务收支审批，按财务收支审批权限、范围、程序执行。

6、内部财务会计分析制度。制定财务指标分析方法，定期检查财务指标落实情况，分析存在问题和原因。

第八条 会计工作交接。会计人员工作调动或离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接管人员，没有办清交接手续的，不得调动或离职。办理移交手续前，必须编制移交清册，由交接双方和监交人在移交清册上签名，移交清册填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

第三章 主要会计政策

第九条 本公司以持续经营为基础，根据实际发生的交易和事项，按照《企业会计准则—基本准则》和其他各项具体会计准则、应用指南及准则解释的规定进行确认和计量，在此基础上编制财务报表。编制符合企业会计准则要求的财务报表需要使用估计和假设，这些估计和假设会影响到财务报告日的资产、负债和或有负债的披露，以及报告期间的收入和费用。

第十条 会计年度：公司采用公历年度，即每年从1月1日起至12月31日止。

第十一条 记账本位币：公司以人民币为记账本位币。

第十二条 记账基础和计价原则：本公司以权责发生制为记账基础，经济业务发生时以历史成本为计价原则。

第十三条 外币业务核算方法

本公司对发生的外币业务，采用业务发生日中国人民银行授权中国外汇交易中心公布的中间价折合为人民币记账。资产负债表日，外币货币性项目按中国人民银行授权中国外汇交易中心公布的中间价折算，由此产生的汇兑损益，除属于与符合资本化条件资产有关的借款产生的汇兑损益，予以资本化计入相关资产成本外，其余计入当期损益。以历史成本计量的外币非货币性项目，仍采用业务发生日中国人民银行授权中国外汇交易中心公布的中间价折算，不改变其记账本位币金额。

第十四条 现金等价物的确定标准

本公司在编制现金流量表时所确定的现金，是指本公司的库存现金以及可以随时用于支付的存款；现金等价物，是指本公司持有的期限短、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。

第十五条 金融资产的确认、计量和转移的核算方法

根据《企业会计准则第 22 号—金融工具确认和计量》的规定：

1、金融工具的分类、确认依据和计量方法

本公司的金融资产包括：应收款项等。金融资产的分类取决于本公司对金融资产的持有意图和持有能力。

本公司的金融负债包括：其他金融负债等。

其他金融负债：本公司的其他金融负债是指除以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债以外的金融负债。主要包括因购买商品产生的应付账款等。其他金融负债按其公允价值和相关交易费用之和作为初始确认金额。采用摊余成本进行后续计量。

2、金融资产转移的确认依据和计量方法

本公司的金融资产转移，包括下列两种情形：

(1) 将收取金融资产现金流量的权利转移给另一方；

(2) 将金融资产转移给另一方，但保留收取金融资产现金流量的权利，并承担将收取的现金流量支付给最终收款方的义务，同时满足下列条件：

A. 从该金融资产收到对等的现金流量时，才有义务将其支付给最终收款方。企业发生短期垫付款，但有权全额收回该垫付款并按照市场上同期银行贷款利率计收利息的，

视同满足本条件。

B. 根据合同约定，不能出售该金融资产或作为担保物，但可以将其作为对最终收款方支付现金流量的保证。

C. 有义务将收取的现金流量及时支付给最终收款方。企业无权将该现金流量进行再投资，但按照合同约定在相邻两次支付间隔期内将所收到的现金流量进行现金或现金等价物投资的除外。企业按照合同约定进行再投资的，应当将投资收益按照合同约定支付给最终收款方。

已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的，终止确认该金融资产；保留了金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬的，不终止确认该金融资产。

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的，分别下列情况处理：

(1) 放弃了对该金融资产控制的，终止确认该金融资产。

(2) 未放弃对该金融资产控制的，按照其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。

3、金融负债终止确认条件

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。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。

4、应收账款的核算

本公司应收款项（包括应收账款和其他应收款等）按合同或协议价款作为初始入账金额。凡因债务人破产，依照法律清偿程序清偿后仍无法收回；或因债务人死亡，既无遗产可供清偿，又无义务承担人，确实无法收回；或因债务人逾期未能履行偿债义务，经法定程序审核批准，该等应收账款列为坏账损失。

本公司以应收债权向银行等金融机构转让、质押或贴现等方式融资时，根据相关合同的约定，当债务人到期未偿还该项债务时，若本公司负有向金融机构还款的责任，则该应收债权作为质押贷款处理；若本公司没有向金融机构还款的责任，则该应收债权作为转让处理，并确认债权的转让损益。

本公司收回应收款项时，将取得的价款和应收款项账面价值之间的差额计入当期损益。

1) 单项金额重大并单项计提坏账准备的应收款项

本公司将单户余额占 10%（含）以上或单户余额 300 万元（含）以上的应收账款；单户余额 100 万元（含）以上的其他应收款，确定为单项金额重大的应收款项。

在资产负债表日，本公司对单项金额重大的应收款项单独进行减值测试，经测试发生了减值的，按其未来现金流量现值低于其账面价值的差额，确定减值损失，计提坏账准备；对单项测试未减值的应收款项，汇同对单项金额非重大的应收款项，按类似的信用风险特征划分为若干组合，再按这些应收款项组合在资产负债表日余额的一定比例计算确定减值损失，计提坏账准备。

本公司本年度无单项金额重大并单项计提坏账准备的应收款项。

2) 按组合计提坏账准备的应收款项

本公司将应收款项按款项性质分为销售货款及其他款项，并采用账龄分析法计提坏账准备：

账龄	应收账款计提比例（%）	其他应收款计提比例（%）
1 年以内（含 1 年）	5	5
1-2 年	20	20
2-3 年	50	50
3 年以上	100	100

第十六条 存货核算方法

存货按照成本进行初始计量。

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。主要包括原材料、低值易耗品、包装物、在产品、自制半成品、产成品（库存商品）等。

2、 发出存货的计价方法

存货在取得时，按成本进行初始计量，包括采购成本、加工成本和其他成本。存货发出时，采用加权平均法确定发出存货的实际成本。

3、 存货可变现净值的确定依据及存货跌价准备的计提方法

资产负债表日，存货按照成本与可变现净值孰低计量。期末，在对存货进行全面盘

点的基础上，对于存货因被淘汰、全部或部分陈旧过时或销售价格低于成本等原因导致成本高于可变现净值的部分，以及承揽工程预计存在的亏损部分，提取存货跌价准备。存货跌价准备按单个存货项目的成本高于其可变现净值的差额提取。其中：对于产成品、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；对于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、估计销售费用和相关税费后的金额，确定其可变现净值；对于资产负债表日，同一项存货中一部分有合同价格约定、其他部分不存在合同价格的，分别确定其可变现净值。以前减记存货价值的影响因素已经消失的，减记的金额予以恢复，并在原已计提的存货跌价准备金额内转回，转回的金额计入当期损益。

4、存货的盘存制度

本公司的存货盘存制度为永续盘存制。本公司定期对存货进行清查，盘盈利得和盘亏损失计入当期损益。

5、低值易耗品和包装物的摊销方法

低值易耗品和包装物采用一次转销法摊销。

第十七条 长期股权投资核算方法

公司对子公司采用成本法核算。在编制合并报表时按照权益法对子公司长期股权投资进行调整。

1、在同一控制下的企业合并中，本公司作为购买方取得对其他参与合并企业的控制权，如以支付现金、转让非现金资产或承担债务方式作为合并对价的，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；如以发行权益性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，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，调整资本公积，资本公积不足冲减的，调整留存收益。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，于发生时计入当期损益。为企业合并发行的债券或承担其他债务支付的手续费、佣金等，计入所发行债券及其他债务的初始计量金额。企业合并中发

行权益性证券发生的手续费、佣金等费用，抵减权益性证券溢价收入，溢价收入不足冲减的，冲减留存收益。

2、对外合并如属并非同一控制下的企业合并，按下列情况确定长期股权投资的初始投资成本：

① 一次交换交易实现的企业合并，长期股权投资的初始投资成本为购买方在购买日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；

② 通过多次交换交易分步实现的企业合并，长期股权投资的初始投资成本为每一单项交易成本之和；

③ 为进行企业合并发生的各项直接相关费用计入长期股权投资的初始投资成本；

④ 在合并合同或协议中对可能影响合并成本的未来事项作出约定的，在购买日如果估计未来事项很可能发生并且对合并成本的影响金额能够可靠计量的，将其计入长期股权投资的初始投资成本；

3、对长期股权投资的初始投资成本大于合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值份额的差额，确认为商誉。

对长期股权投资的初始投资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差额，按照下列方法处理：

① 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；

② 经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。

4、除对外合并形成的长期股权投资以外，其他方式取得的长期股权投资，按照下列规定确定其初始投资成本：

① 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。初始投资成本包括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；

② 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作为初始投资成本；

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，合同或协议约定价值不公允的以公允价值作为初始投资成本；

④ 通过非货币性资产交换取得的长期股权投资，其初始投资成本按照《企业会计

准则第7号—非货币性资产交换》确定。

⑤ 通过债务重组取得的长期股权投资，其初始投资成本按照《企业会计准则第12号—债务重组》确定。

5、下列长期股权投资采用成本法核算：

① 公司能够对被投资单位实施控制的长期股权投资。

② 公司对被投资单位不具有共同控制或重大影响，并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。

采用成本法核算的长期股权投资按照初始投资成本计价。追加或收回投资时调整长期股权投资的成本。被投资单位宣告分派的现金股利或利润，确认为当期投资收益。投资企业确认投资收益，仅限于被投资单位接受投资后产生的累积净利润的分配额，所获得的利润或现金股利超过上述数额的部分作为初始投资成本的收回。

6、对被投资单位具有共同控制或重大影响的长期股权投资，按照采用权益法核算。

在权益法核算时，当取得长期股权投资后，按照应享有或应分担的被投资单位实现的净损益的份额，确认投资损益并调整长期股权投资的账面价值。投资企业按照被投资单位宣告分派的利润或现金股利计算应分得的部分，相应减少长期股权投资的账面价值。

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，公司对被投资企业负有承担额外损失义务的除外。被投资单位以后实现净利润的，投资企业在其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。

对于被投资单位除净损益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所有者权益。

长期股权投资按照权益法核算在确认投资损益时，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加以确定。

共同控制，是指按照合同约定对某项经济活动所共有的控制，仅在与该项经济活动相关的重要财务和经营决策需要分享控制权的投资方一致同意时存在。

重大影响，是指对一个企业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。

7、如存在可收回金额低于其账面价值，将按照其差额计提减值准备。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。

第十八条 投资性房地产核算方法

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，且能够单独的计量和出售。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。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对投资性房地产进行后续计量。

如存在可收回金额低于其账面价值，将按照其差额计提减值准备。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。

第十九条 固定资产及累计折旧的核算方法

1、 固定资产确认条件

固定资产指同时满足与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业和该固定资产的成本能够可靠地计量条件的，为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的使用寿命超过一个会计年度的有形资产。

2、 各类固定资产的折旧方法

除已提足折旧仍继续使用的固定资产之外，本公司对所有固定资产计提折旧。折旧方法采用年限平均法。

本公司根据固定资产的性质和使用情况，确定固定资产的使用寿命和预计净残值。并在年度终了，对固定资产的使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核，如与原先估计数存在差异的，进行相应的调整。

本公司的固定资产类别、预计使用寿命、预计净残值率和年折旧率如下：

资产类别	预计使用寿命（年）	预计净残值率	年折旧率
房屋及建筑物	20	5%	4.75%
机器设备	10	5%	9.50%
运输工具	5	5%	19.00%
电子及其他设备	5	5%	19.00%

3、 固定资产的减值测试方法、减值准备计提方法

资产负债表日，固定资产按照账面价值与可收回金额孰低计价。若单项固定资产的可收回金额低于账面价值，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。固定资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

4、其他说明

本公司固定资产按成本进行初始计量。其中，外购的固定资产的成本包括买价、进口关税等相关税费，以及为使固定资产达到预定可使用状态前所发生的可直接归属于该资产的其他支出。自行建造固定资产的成本，由建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的必要支出构成。投资者投入的固定资产，按投资合同或协议约定的价值作为入账价值，但合同或协议约定价值不公允的按公允价值入账。购买固定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，固定资产的成本以购买价款的现值为基础确定。实际支付的价款与购买价款的现值之间的差额，除应予资本化的以外，在信用期间内计入当期损益。

当固定资产被处置、或者预期通过使用或处置不能产生经济利益时，终止确认该固定资产。固定资产出售、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。

第二十条 在建工程核算方法

1、本公司自行建造的在建工程按实际成本计价，实际成本由建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的必要支出构成。已达到预定可使用状态但尚未办理竣工决算的固定资产，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，但不调整原已计提的折旧额。

2、资产负债表日，本公司对在建工程按照账面价值与可收回金额孰低计量，按单项工程可收回金额低于账面价值的差额，计提在建工程减值准备，计入当期损益，同时计提相应的资产减值准备。在建工程减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

第二十一条 无形资产与研发支出

无形资产是指本公司拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，包括土地使用权等。

1、无形资产按照成本进行初始计量。购入的无形资产，按实际支付的价款和相关支出作为实际成本。投资者投入的无形资产，按投资合同或协议约定的价值确定实际成本，但合同或协议约定价值不公允的，按公允价值确定实际成本。

2、本公司在取得无形资产时分析判断其使用寿命，划分为使用寿命有限和使用寿命

命不确定的无形资产。

使用寿命有限的无形资产，在使用寿命内采用直线法摊销，并在年度终了，对无形资产的使用寿命和摊销方法进行复核，如与原先估计数存在差异的，进行相应的调整。

使用寿命有限的无形资产摊销方法如下：

类别	使用寿命	摊销方法
土地使用权	50 年	直线法

使用寿命不确定的无形资产不予摊销。本公司在每个会计期间对使用寿命不确定的无形资产的使用寿命进行复核，当有确凿证据表明其使用寿命是有限的，则估计其使用寿命，按直线法进行摊销。使用寿命不确定的无形资产，无论是否存在减值迹象，每年都进行减值测试。

3、资产负债表日，本公司对无形资产按照其账面价值与可收回金额孰低计量，按单项资产可收回金额低于账面价值的差额计提无形资产减值准备，相应的资产减值损失计入当期损益。无形资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

4、本公司内部研究开发项目的支出，区分研究阶段支出与开发阶段支出进行相应处理。将为获取并理解而进行的独创性的有计划调查期间确认为研究阶段；将进行商业性生产（或使用）前，将研究成果或其他知识应用于计划或设计，以生产出新的或具有实质性改进的材料（装置或产品）期间确认为开发阶段。

研究是指为获取并理解新的科学或技术知识而进行的独创性的有计划调查。

开发是指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。

内部研究开发项目研究阶段的支出，于发生时计入当期损益；内部研究开发项目开发阶段的支出，同时满足下列条件的确认为无形资产，否则于发生时计入当期损益：（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，应当证明其有用性；（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。前期已计入损益的开发支出不在以后期间确认为资产。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，自该项目达到预定可使用状态之日起转为无形资产。

第二十二条 长期待摊费用摊销方法

除开办费按实际发生额核算，在开始生产经营的当月一次计入当期损益外，其余均在其受益期内平均摊销。

第二十三条 商誉

是指在同一控制下企业合并下，本公司作为购买方取得对其他参与合并企业控制权，支付的合并成本大于合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值份额的差额。初始确认后的商誉，以其成本扣除累计减值准备后的金额计量。

第二十四条 借款费用的核算方法

根据《企业会计准则第 17 号—借款费用》的规定，本公司发生的借款费用按以下方法处理：

1、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。符合资本化条件的资产，是指需要经过相当长的时间的（通常是指一年及一年以上）购建或者生产活动才能达到预定可使用可销售状态的固定资产、投资性房地产和存货等资产。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。借款费用包括借款利息、折价或者溢价的摊销、辅助费用以及因外币借款而发生的汇兑差额等。

2、借款费用同时满足下列条件的，开始资本化：

1) 资产支出已发生，资产支出包括为购建或者生产符合资本化条件的资产而支付的现金、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。

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。

符合资本化条件的资产在购建或者生产过程中发生非正常中断，且中断时间连续超过 3 个月的，暂停借款费用的资本化。在中断期间发生的借款费用确认为费用，计入当期损益，直至资产的购建或者生产活动重新开始。如果中断是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可销售状态必要的程序，借款费用的资本化则继续进行。

3、在资本化期间内，每一会计期间的利息（包括折价或溢价的摊销）资本化金额，按照下列规定确定：

1) 为购建或者生产符合资本化条件的资产而借入专门借款的,以专门借款当期实际发生的利息费用,减去尚未动用的借款资金存入银行取得的利息收入或进行暂时性投资取得的投资收益后的金额确定。

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的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确定。

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

在资本化期间内,每一会计期间的利息资本化金额,不超过当期相关借款实际发生的利息金额。

4、专门借款发生的辅助费用,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之前发生的,在发生时根据其发生额予以资本化,计入符合资本化条件的资产的成本;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之后发生的,在发生时根据其发生额确认为费用,计入当期损益。一般借款发生的辅助费用,在发生时根据其发生额确认为费用,计入当期损益。

第二十五条 收入确认的原则

1、销售商品

本公司销售的商品在同时满足下列条件时,按从购货方已收或应收的合同或协议价款的金额确认销售商品收入:(1) 已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方;(2) 既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权,也没有对已售出的商品实施有效控制;(3) 收入的金额能够可靠地计量;(4) 相关的经济利益很可能流入企业;(5) 相关的已发生或将发生的成本能够可靠地计量。

合同或协议价款的收取采用递延方式,实质上具有融资性质的,按照应收的合同或协议价款的公允价值确定销售商品收入金额。

2、提供劳务

在同一会计年度内开始并完成的劳务,在完成劳务时确认收入;如果劳务的开始和完成分属不同的会计年度,在资产负债表日提供劳务交易的结果能够可靠估计的,采用完工百分比法确认提供劳务收入。本公司根据已经发生的成本占估计总成本的比例确定提供劳务交易的完工进度(完工百分比)。

在资产负债表日提供劳务交易结果不能够可靠估计的，分别下列情况处理： A、已经发生的劳务成本预计能够得到补偿的，按照已经发生的劳务成本金额确认提供劳务收入，并按相同金额结转劳务成本。 B、已经发生的劳务成本预计不能够得到补偿的，将已经发生的劳务成本计入当期损益，不确认提供劳务收入。

本公司与其他企业签订的合同或协议包括销售商品和提供劳务时，销售商品部分和提供劳务部分能够区分且能够单独计量的，将销售商品的部分作为销售商品处理，将提供劳务的部分作为提供劳务处理。销售商品部分和提供劳务部分不能够区分，或虽能区分但不能够单独计量的，将销售商品部分和提供劳务部分全部作为销售商品处理。

3、让渡资产使用权

本公司在与让渡资产使用权相关的经济利益能够流入和收入的金额能够可靠的计量时确认让渡资产使用权收入。

利息收入按使用货币资金的使用时间和适用利率计算确定。使用费收入金额，按照有关合同或协议约定的收费时间和方法计算确定。

第二十六条 所得税的会计处理方法

所得税采用资产负债表债务法进行核算。于资产负债表日，分析比较资产、负债的账面价值与其计税基础，两者之间存在差异的，确认递延所得税资产、递延所得税负债及相应的递延所得税费用（或收益）。在计算确定当期所得税（即当期应交所得税）以及递延所得税费用（或收益）的基础上，将两者之和确认为利润表中的所得税费用（或收益），但不包括直接计入所有者权益的交易或事项的所得税影响。

资产负债表日，对递延所得税资产的账面价值进行复核。如果未来期间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，减记递延所得税资产的账面价值。

第二十七条 合并会计报表的编制

合并财务报表的合并范围以控制为基础予以确定。

本公司直接或通过子公司间接拥有被投资单位半数以上的表决权，将该被投资单位认定为子公司，纳入合并财务报表的合并范围。但是，有证据表明本公司不能控制被投资单位的除外。

本公司拥有被投资单位半数或以下的表决权，满足下列条件之一的，视为母公司能够控制被投资单位，将该被投资单位认定为子公司，纳入合并财务报表的合并范围。但是，有证据表明母公司不能控制被投资单位的除外：

- (1) 通过与被投资单位其他投资者之间的协议，拥有被投资单位半数以上的表决权。
- (2) 根据公司章程或协议，有权决定被投资单位的财务和经营政策。
- (3) 有权任免被投资单位的董事会或类似机构的多数成员。
- (4) 在被投资单位的董事会或类似机构占多数表决权。

母公司将全部子公司纳入合并财务报表的合并范围。

编制合并报表时，本公司与被合并子公司采用的统一的会计政策和期间。合并财务报表以本公司和子公司的财务报表为基础，在抵销本公司与子公司、子公司相互之间发生的内部交易对合并资产负债表的影响后，由本公司合并编制。本公司在报告期内因同一控制下企业合并增加的子公司，编制合并资产负债表时，调整合并资产负债表的期初数。因非同一控制下企业合并增加的子公司，编制合并资产负债表时，不调整合并资产负债表的期初数。本公司在报告期内因同一控制下企业合并增加的子公司，将该子公司合并当期期初至报告期末的收入、费用、利润及现金流量纳入合并利润表及现金流量表。因非同一控制下企业合并增加的子公司，将该子公司购买日至报告期末的收入、费用、利润及现金流量纳入合并利润表及现金流量表。本公司在报告期内处置子公司，将该子公司期初至处置日的收入、费用、利润及现金流量纳入合并利润表及现金流量表。

第二十八条 长期资产减值准备的核算方式

对计提的长期股权投资减值准备、固定资产减值准备、无形资产减值准备等在以后会计期间不予转回。

第二十九条 政府补贴的核算方法

政府补助，是指本公司从政府无偿取得货币性资产或非货币性资产，但不包括政府作为企业所有者投入的资本。

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；公允价值不能可靠取得的，按照名义金额（人民币1元）计量。

与资产相关的政府补助，本公司确认为递延收益，并在相关资产使用寿命内平均分配，计入当期损益。但是，按照名义金额计量的政府补助，直接计入当期损益。

与收益相关的政府补助，用于补偿本公司以后期间的相关费用或损失的，确认为递延收益，并在确认相关费用的期间，计入当期损益；用于补偿本公司已发生的相关费用或损失的，直接计入当期损益。

已确认的政府补助需要返还的，存在相关递延收益的，冲减相关递延收益账面余额，超出部分计入当期损益；不存在相关递延收益的，直接计入当期损益。

第四章 会计核算内容和程序

第三十条会计核算内容，按照国家统一会计制度规定建立账册，进行会计核算，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息，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。

第三十一条 会计核算要求，应当以实际发生的经济业务为依据，按照规定的会计处理方法进行，根据国家统一会计制度设置和使用会计科目。

第三十二条会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，其内容和要求必须符合国家统一会计制度规定，会计记录文字使用中文。对每项经济业务，必须审核原始凭证的合法性、合理性、真实性，依据有关法规、制度要求填制会计凭证。

第三十三条登记会计账簿，按照国家统一会计制度的规定和会计业务设置总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿。现金、银行存款日记账必须采用订本式账簿，启用会计账簿时，应当填写启用表，根据审核无误的会计凭证逐笔登记，月底进行结账、对账，保证账账相符，账实相符。

第三十四条编制财务报告，财务报告包括会计报表及说明书，按月编制会计报表，根据会计账簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚、按时报送。

第五章 财务报告

第三十五条 财务报告内容：本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》的规定执行。

第三十六条 本公司向外提供的会计报表包括：

- 1、资产负债表；
- 2、利润表；
- 3、现金流量表；
- 4、股东权益变动表；
- 5、有关附表。

第三十七条 会计报表附注主要包括以下内容：

- 1、财务报表的编制基础。
- 2、遵循企业会计准则的说明。
- 3、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。
- 4、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。
- 5、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。
- 6、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）。
- 7、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）。
- 8、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）。
- 9、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）。
- 10、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）。
- 11、其他重大事项的说明。

第三十八条 本公司对外提供的财务报告分为月度财务报告、季度财务报告、中期财

务报告和年度财务报告。月度财务报告是指月份终了提供的财务报告；季度财务报告是指季度终了提供的财务报告；中期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。

第三十九条 月度财务报告，除特别重大事项外，不提供会计报表附注。

第四十条 本公司的财务报告应当报送当地财政机关、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本公司，供股东查阅。财政部门、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。

第四十一条 财务报告的报出期限：月份会计报表应于月份终了后 15 天内报出；年度会计报表应于年度终了后 120 天内报出。财务报告的报出期限须遵循相关规定。控股子公司的月份会计报表应于月份终了后 10 天内报到母公司，年度会计报表应于年度终了后 45 天内报到母公司。

第四十二条 本公司对其他单位的投资如占被投资单位资本总额 50% 以上（不含 50 % ），或虽然占被投资单位资本总额不足 50 %，但具有实质控制权的，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》以及《企业会计准则第 33 号—合并财务报表》的规定执行。

第四十三条 本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、财务机构负责人和编制人签名或盖章。

第六章 会计核算基础工作

第四十四条 记账要求

1、记账、填制原始凭证要使用蓝黑色或碳素墨水书写，不能使用圆珠笔（复写除外）和铅笔。所写文字必须符合国家的文字规范，不得任意造字和简化汉字。

2、红色墨水在下列情况方可使用：

- （1）冲销原始记录数字；
- （2）划线改错；
- （3）结账划线。

3、各种会计记录中的数字必须端正、工整、清晰、标准。

4、各种原始凭证及会计记录不许涂改、挖补、乱擦或用其它方法消除字迹，所有改错与更正要按规定划红线注销原始记录，再在已注销记录的上方重新正确记录或按会计制度规定办理。

5、各种会计记录中的签章必须齐全。

第四十五条 会计凭证

1、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。

2、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：

A、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。

B、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。

第四十六条 原始凭证的要求

1、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。

2、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。

3、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，经总裁批准后，代作

原始凭证。

4、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。

第四十七条 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。

1、填制凭证使用会计科目应按国家颁布的企业会计准则的规定进行。

2、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。

3、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，可将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。

4、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。例如1号凭证有三张记账凭证编号应为1 1/3、1 2/3、1 3/3。

第四十八条 登记账簿

1、登记账簿，必须依据经审核无误的会计凭证记账。

2、记账时，应将凭证日期、编号、业务内容摘要、金额逐项记入账内。

3、账簿中书写的数字和文字一般只占格高的二分之一，上面要留适当空距，不要顶格。

4、各种账簿按页次顺序连续登记，不得跳行、隔行。如果发生跳行、隔行、隔页，应将空行、空页划斜红线注销或注明“此处空白”字样，并由记账人员签名或盖章。

5、凡需结出余额的账户，应及时结出余额，没有余额的账户在余额栏内用“0”号表示。现金日记账和银行存款日记账必须逐日结出余额。商品（物资、用品）明细账须逐笔结出结存数金额。

6、每张账页记满需转记次页时，须在最后一行摘要栏注明“过次页”，计出余额及需要计的发生额，并将计出余额等记入次页的第一行内，并在其摘要栏注明“承前页”。

7、记账时发生错误，应用单红线删掉错误的文字或数字，要求使删去的原有字迹可辨认，在划红线上方填写正确的文字或数字，并由记账人员在更正处盖章。对于错误的数字应全部划单红线更正，不得只更正其中的错误部分数字。文字差错可只划去错误部分进行更正。

8、月度终了，记完账后都要办理结账，结出余额后，在下一栏摘要栏注明“本月合计”，并结出当月各栏发生额合计数，在数字下端划单红线。季度终了，在当季每三个月月结的下一行摘要栏注明“本季合计”，并结出本季三个月度发生额累计数。年度终了，在第四季度季结的下一行摘要栏注明“本年累计”，并结出全年发生额累计数，在数字下端划双红线。

9、对账。会计部门内部总账与二级、三级明细账之间应账账相符，涉及财产、物资的，须账实相符。现金账必须天天核对；银行账每月至少核对一次。会计账与业务调拨、仓储管理、柜台实物负责等有关职能部门的财产、物资、业务周转金等业务账、保管账、三级明细账、备查簿之间的账目，包括进、销、存金额及数量都应定期（每月）进行对账。在对账中发现问题，要及时查明原因并进行更正处理。

对逾期未收未付的商品、材料、款项以及各种悬账悬案，应主动联系有关部门及时处理结清账目。凡实物保管负责人员变更，必须办理财产物资移交手续，明确经济责任，并与会计核对账目，结清手续。

第四十九条 原始记录的管理

凡在本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经理监交。会计凭证不得外借，特殊情况借用须经财务部经理批准。

第五十条 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，做到账账、账证、账实、账表相符。设专人负责记账凭证审核，或交叉审核记账凭证。

第七章 会计档案管理

第五十一条 会计档案是指会计凭证、会计账簿和财务报告等会计核算专业材料，是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据。具体包括：

- 1、会计凭证类：原始凭证，记账凭证，汇总凭证，其他会计凭证。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、其他类：银行存款余额调节表，银行对账单，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。
- 5、会计电算化所存储在磁性介质或光盘上的会计数据。

第五十二条 会计档案的保管。财务部专门负责保管会计档案，定期将财务部归档的会计资料按类别、按顺序立卷登记入册，移送公司档案室保存。当年的会计档案，在年度终了后，由财务部门保管一年，第二年由财务部门编制清册移交档案部门保管，会计档案的移交，应编制移交清册，由交接双方按移交清册项目核查无误后签章，各执一份。

第五十三条 会计档案的保管期限分为永久保存和定期保存两类，定期保管期限分为3年、5年、10年、15年、25年5种。会计档案的保管期限，从会计年度终了后的第一天算起。

第五十四条 会计档案的调阅

1、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。

2、公司内各部门因公需要调阅会计档案时，必须经本部门主管领导批准、经财务部经理同意，方可办理相关调阅手续。

3、外单位人员因公需要调阅会计档案，应持有单位介绍信，经主管会计工作负责人同意后，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。

4、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，必须经主管会计工作负责人同意，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。

5、若需要复印会计档案时，应经财务经理同意，并按规定办理登记手续后才能复印。

6、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。

第五十五条 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。

第五十六条 财务部档案的内部移交。财务部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。

1、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。

2、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。

3、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。

4、会计人员办理交接手续，必须有监交人负责监交。一般会计人员交接，由财务部经理监交；财务部经理交接，由公司主管会计工作负责人监交，必要时可由上级主管部门派人会同监交。

5、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。

(1) 现金、有价证券要根据会计账簿有关记录进行点交。库存现金、有价证券必须与会计账簿记录保持一致。不一致时，移交人员必须限期查清。

(2) 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料必须完整无缺。如有短缺，必须查清原因，并在移交清册中注明，由移交人员负责。

(3) 银行存款账户余额要与银行对账单核对, 如不一致, 应当编制银行存款余额调节表调节相符, 各种财产物资和债权债务的明细账户余额要与总账有关账户余额核对相符; 必要时, 要抽查个别账户的余额, 与实物核对相符, 或者与往来单位、个人核对清楚。

(4) 移交人员经管的票据、印章和其他实物等, 必须交接清楚; 移交人员从事会计电算化工作的, 要对有关电子数据在实际操作状态下进行交接。

6、财务部经理移交时, 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。

7、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。

8、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。

9、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, 财务部经理或者公司主管会计工作负责人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公司主管会计工作负责人批准, 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。

10、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。

第八章 会计电算化

第五十七条会计电算化工作。公司为了提高会计工作质量, 开展会计电算化工作, 采用通过评审的会计核算软件, 按规定要求设置会计科目、填制会计凭证、登记会计账簿、进行成本核算、编制会计报表。操作员应按核算方法和程序进行操作, 建立会计电算化内部管理制度, 保证会计电算化工作顺利开展。

第九章 其他管理

第五十八条 发票管理及使用的规定

1、发票系指在经营活动中，开具、收取的收付款凭证。它是财务收支的法定凭证和会计核算的原始凭证，同时也是税务稽查的重要依据。

2、公司使用的发票，由财务部指定专人作为发票管理员。发票管理员凭税务机关核发的“发票领购簿”到主管税务局申请领购所需发票，并设立发票领用登记簿。

3、公司各部门所需发票由部门专管发票人员到财务部发票管理员处申请领取。每次领发票时，必须将开具完的发票存根联按其系号完整如数地交回公司财务部票管员处，经票管员检查、核销后方可领取所需发票。

4、发票仅限公司相关部门在营业、劳务收入等方面使用，不准代他人开具，更不得将发票借、出售给他人使用，否则对当事人进行处罚。

5、开具发票须用复写纸套写法按照规定的时间和顺序逐栏、全部联次一次性如实开具。对开错而作废的发票联不得撕毁，必须整套的保存在发票的存根上，不得撕毁，并加盖“作废”章。

6、凡违反发票使用规定者，按税务局规定进行处罚并追究责任。

第五十九条 费用报销程序：

1、经办人持有效的原始单据，按财务部要求分类贴好附于费用报销单后，经部门经理和公司领导审批后，到财务部办理报账。

2、财务审核无误后，会计编制会计凭证、出纳办理收付款手续。

3、差旅费报销管理，见专项规定。

第六十条 办公用品的管理

1、购买：按批准的购买计划，经办人从财务部领款购买后，交部门验收、签字，同时登记实物明细账，发票及验收单交财务部门记账，结清账务。

2、领用、发放：财产管理部门按发放标准及管理方法的有关规定办理领用手续后，发给办公用品，同时登记实物明细账。

3、财务部根据收到的购买计划及有关单据、发票、领用单等单据，进行账务处理，并定期与财产管理部门的实物明细账进行核对，做到账账相符，账实相符。

第六十一条 财务开支审批权限规定依据公司有关规定执行。

第六十二条 本制度于公司董事会审议通过之日起执行。

第六十三条 本制度各项条款的解释权归公司董事会。

无锡上机数控股份有限公司

2019年6月