

上海金枫酒业股份有限公司

资产减值准备计提管理办法

为规范上海金枫酒业股份有限公司（以下简称“金枫酒业”或“公司”）资产减值准备计提的行为（简称“减值准备计提”），加强对公司资产的有效管理，根据有关法律法规和公司章程的规定，结合公司实际情况，特制定《资产减值准备计提管理办法》（以下简称“管理办法”或“本办法”）。

一、适用范围

本办法适用于金枫酒业及由金枫酒业直接或间接控股的独立法人单位及分支机构，包括由金枫酒业实际控制的独立法人单位及分支机构。

二、计提的对象与条件

1、计提对象

本办法针对的减值计提对象包括应收款项（包括应收账款、其他应收款、预付款项和应收票据）、短期投资、长期股权投资、存货、固定资产、在建工程、无形资产、商誉等其他重要资产，及对应的信用减值损失和资产减值准备

2、基本要求

如果有确凿证据表明资产存在减值迹象的，各单位应当对各类资产进行减值测试，估计资产的可收回金额，决定是否需要计提减值准备及计提金额。

如果有证据表明资产已经陈旧过时或者其实体已经损坏、资产已经或者将被闲置、终止使用或者计划提前处置；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远远低于原来的预计金额、资产发生的营业损失远远高于原来的预计金额、资产在建或者收购时所需的现金支出远远高于最初的预计金额、资产在经营或者维护中所需的现金支出远远高于最初的预计金额等，均属于资产可能发生减值的迹象。

上述列举的资产减值迹象并不能穷尽所有的减值迹象，各单位应当根据实际情况来认定资产可能发生减值的迹象。

3、需要及时计提减值的情况

(1) 生产线或者机器设备尚能使用，但是因为产成品更新换代、公司对产成品的策略调整，或者市面上同类型设备升级导致设备闲置且不再使用；

(2) 应收款项超过信用期，经催收后无果或产生纠纷，尚未提起诉讼或已起诉尚未判决，相关负责人需根据实际情况判断收回的可能性，及时提出计提减值准备的申请，后续根据判决结果和执行情况及时调整减值准备金额；

(3) 被投资主体出现以下情况之一的，需要对账面的长期股权投资（包括商誉）进行减值测试，及时计提减值准备：

①被投资主体连续亏损；

②被投资主体拟破产、清算、注销、减资、停产；

(4) 原材料、库存商品市场价格下跌、产品策略调整、产品临近保质期等因素导致存货可收回金额低于账面净值；

(5) 其他发生减值迹象须计提减值准备的情况。

4、无需计提减值直接申请处置/报废的情况

以下情况无需计提减值，可直接提出资产处置/报废申请：

(1) 应收款项超过信用期，账面已计提坏账准备且已有败诉判决、或者已胜诉但经申请强制执行后无法执行的；

(2) 对胜诉的债权因不及时、不积极提出执行申请而导致超过执行申请时效的；

(3) 固定资产和存货盘亏、被盗、毁损灭失；

(4) 库存商品实物退货且不具备再出售的可能性；

(5) 工厂关停等原因导致资产无法继续使用；

(6) 其他直接申请资产处置/报废的情况。

如上述情况无法及时完成资产处置/报废，需先计提资产减值准备。

上述无需计提减值直接申请处置/报废情况的追责条款参照《资产减值准备核销管理办法》的规定。

三、计提的原则

计提资产减值准备时，应尊重事实情况、明确计提依据、审核/审批程序齐全。

1、谨慎性原则。公司应当定期对资产进行盘点核查，

2、客观性原则。当有确凿证据表明资产存在减值迹象时，公司都应当实事求是按照本办法对该项资产计提减值准备。

3、及时性原则。公司应及时对存在减值迹象的资产计提减值准备。

四、计提工作程序

（一）基本要求

1、各单位应当定期对账面资产进行盘点，其中固定资产、在建工程每年盘点两次并形成盘点记录，存货资产原则上每月盘点一次并形成盘点记录（如有特殊情况可根据实际情况操作，但至少每年盘点一次）。每次资产盘点后需要由牵头部门对资产状况进行评价，判断是否需要计提减值准备。企业合并形成的商誉、无形资产、土地使用权，至少在每年年度终了进行减值测试并判断是否需要计提减值准备。

2、各单位应当实时关注应收账款情况，每季度末对账面的应收款项进行核查，关注账龄及款项的可收回性，判断是否存在减值迹象，如有确凿证据表明应收款项存在减值迹象，应当及时提出应收款项信用减值损失计提申请。

（二）审批权限与报送材料

各单位业务部门或者资产管理部门发现资产存在减值迹象时，应及时告知财务部门及分管领导。

1、审批权限：

（1）各单位季度汇总申请资产减值准备的计提，公司财务管理部、综合管理部（仅固定资产）、安全保障部（仅在建工程）、营销中心（仅单项应收账款、产成品存货）、董事会办公室（仅商誉、股权投资）、供应链管理部和生产中心（仅非产成品存货）、分管副总经理审核后，总经理批准。

（2）按照预期信用损失计提的应收款项坏账准备由各单位财务管理部每季度末/年末（原则上每季度末/年末之前，最迟不晚于季度/年度终了的次月末）汇总提请，股份公司财务总监审核、总经理批准。

（3）所有资产减值准备计提事项随季报、中报、年报一并提交至股份公司总经理办公会、党委会、董事会审议。

2、报送材料：

计提资产减值准备须由各单位相关部门提交以下表格或文件，并随计提申请一并上传 OA：

（1）附件一：《各类资产计提减值准备说明》

除按照预期信用损失计提的应收款项坏账准备外，其他资产减值准备计提（包括单项计提的应收款项坏账准备）均须提交该说明。主要内容有：分资产类别写明

本次拟计提减值准备金额、发生减值的情况说明、减值性质区分（正常减值/非正常减值）、资产减值后续处理计划等。

(2) 附件二：《计提资产减值准备申请表》

所有资产减值准备计提申请均须提交该表格。表格中须列明计提减值准备的资产类别、本次申请计提减值准备金额、一并提交的附件资料等内容。

(3) 附件三：《各类资产计提减值准备明细表》

所有资产减值准备计提均须提交该表格。

按照预期信用损失计提的应收款项坏账准备在次年 4 月 30 日前需要按照审定金额进行补充更新。

该表格主要内容有：拟计提减值准备的各项资产明细、减值准备计算过程、计提减值准备的原因等。

(4) 各单位针对该资产减值事项作出的会议决议等相关文件。

(5) 相关资料作为附件一并提交。

① 单项应收款项坏账准备计提须提交足以证明该应收款项出现减值迹象的原始资料。

② 长期股权投资、商誉减值准备计提须提交被投资单位未来五年盈利预测资料、或其他足以证明该长期股权投资、商誉发生减值迹象的合法、有效证据。

③ 存货、固定资产、在建工程减值准备计提须提交资产清查盘点表、相关专业质量检测或技术部门出具的鉴定报告或企业内部技术鉴证证明、或其他足以证明资产发生减值迹象的合法、有效证据。

④ 其他资产参照上述要求提供足以证明资产发生减值迹象的合法、有效证据。

以上提交的文件及证据材料须由各单位财务部门审核，财务负责人、资产管理部门负责人、总经理/董事长签署意见。

五、附则

1、本办法未尽事宜，按有关法律法规、规范性文件及公司相关制度执行。

2、本办法自公司董事会审议通过之日起执行，原公司文件规定与本办法不符的，按照本办法执行，原有制度和规定废止。

3、本办法由公司董事会负责解释。

六、附件

附件一：《各类资产计提减值准备说明》

附件二：《计提资产减值准备申请表》

附件三：《各类资产计提减值准备明细表》

附件一：各类资产计提减值准备说明

应收款项计提坏账准备说明

一、拟计提坏账准备金额

需说明拟计提坏账准备的应收款项原值、账面已计提坏账准备、账面净值、账龄，本次拟计提坏账准备金额。

二、拟计提坏账准备原因说明

除按照预期信用损失计提的应收款项坏账准备外，其他单项计提的应收款项坏账准备均需说明应收款项的具体内容和发生减值迹象的原因，包括订单编号、订单审批人员、开具发票情况、客户类型和名称、对应的销售人员、是否在授权限额内发货。

三、已实施的催收手段以及可以提交的催收凭据和订单原始资料

说明针对发生减值迹象的应收款项，各单位已经实施了哪些催收手段，可以提交催收凭据和原始资料（包括但不限于订单记录、合同协议、发票、发货单据、签收单据、双方对账记录、律师函、起诉书、法院判决书等）。

四、对应客户的经营状态说明以及可以提交的证明文件

需说明应收款项对应客户的目前经营状态（正常经营、停业歇业、破产清算等），可以提交证明文件（包括但不限于国家工商局网站记录、法院公布的破产清算文件、债务人失踪、死亡证明文书等）。

编制单位名称（盖章）：

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

附件一：各类资产计提减值准备说明

短期投资计提减值准备说明

一、拟计提减值准备金额

需说明拟计提减值准备的短期投资原值、账面已计提减值准备、账面净值、短期投资类型，本次拟计提减值准备金额。

二、拟计提减值准备原因说明

需说明短期投资产品名称、提交投资合同等原始资料。说明形成减值的原因，股权投资计提减值需报集团备案，并依据评估报告确定可收回金额。

三、短期投资减值后续处理计划

需说明对已发生减值迹象的短期投资将来的处理计划，继续持有还是准备处置该投资。如果继续持有，说明持有理由，如果准备处置，提出处置方案和计划。

编制单位名称（盖章）：

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

附件一：各类资产计提减值准备说明

存货计提跌价准备说明

一、拟计提跌价准备金额

需说明拟计提跌价准备的存货原值、账面已计提跌价准备、账面净值、存货类型，本次拟计提存货跌价准备金额。

二、保险理赔说明

如果存货毁损灭失已经向保险公司申请定损理赔，说明理赔进度，并提交相应的保险理赔资料。

三、拟计提跌价准备原因说明

需说明形成存货跌价损失原因，存货可变现净值的计算过程。

编制单位名称（盖章）：

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

附件一：各类资产计提减值准备说明

长期股权投资计提减值准备说明

一、拟计提减值准备金额

需说明拟计提减值准备的长期股权投资原值、账面已计提减值准备、账面净值，本次拟计提减值准备金额。

二、拟计提减值准备原因说明

需说明长期股权投资初始投资过程、提交立项申请、可研报告、集团批复，提交初始投资至减值之日的审计报告、评估报告、国资评估备案资料。说明形成减值的原因，股权投资计提减值需报集团备案，并依据评估报告确定可收回金额。

三、长期股权投资减值后续处理计划

需说明对已发生减值迹象的长期股权投资将来的处理计划，继续持有还是准备处置股权。如果继续持有，提交后续经营整改计划，如果准备处置股权，提出处置方案和计划。

编制单位名称（盖章）：

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

附件一：各类资产计提减值准备说明

固定资产计提减值准备说明

一、拟计提减值准备金额

需说明拟计提减值准备的固定资产原值、累计折旧、账面净值、入账日期、已使用年限，本次拟计提减值准备金额及计提减值准备后资产账面价值。

二、拟计提减值准备原因说明

需说明发生减值迹象的原因，固定资产目前使用状态、存放地点、保管人、可变现净值的计算过程。

三、保险理赔说明

如果固定资产毁损灭失已经向保险公司申请定损理赔，说明理赔进度，并提交相应的保险理赔资料。

四、固定资产减值后续处理计划

需说明对已发生减值迹象的固定资产将来的处理计划，继续使用还是准备处置报废。如果继续使用，预计使用年限为多少、是否有大修计划，如果处置报废，提出处置方案和计划。

编制单位名称（盖章）：

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

附件一：各类资产计提减值准备说明

无形资产计提减值准备说明

一、拟计提减值准备金额

需说明拟计提减值准备的无形资产原值、累计摊销、账面净值、入账日期、已使用年限，本次拟计提减值准备金额及计提减值准备后资产账面价值。

二、拟计提减值准备原因说明

需说明发生减值迹象的原因，无形资产目前使用状态。

三、无形资产减值后续处理计划

需说明对已发生减值迹象的无形资产将来的处理计划，继续使用还是准备处置报废。如果继续使用，预计使用年限为多少，如果处置报废，提出处置方案和计划。

编制单位名称（盖章）：

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

附件一：各类资产计提减值准备说明

在建工程计提减值准备说明

一、拟计提减值准备金额

需说明拟计提坏账准备的在建工程账面价值、预算总金额，本次拟计提减值准备金额及计提减值准备后资产账面价值。

二、拟计提减值准备原因说明

需说明发生减值迹象的原因，包括在建工程目前建设状态、是否存在法律纠纷，可收回金额的计算过程。

三、在建工程减值后续处理计划

需说明对已发生减值迹象的在建工程将来的处理计划，继续建设还是准备处置报废。如果继续建设，预计仍需投入多少资金，如果处置报废，提出处置方案和计划。

编制单位名称（盖章）：

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

附件一：各类资产计提减值准备说明

商誉计提减值准备说明

一、拟计提减值准备金额

需说明拟计提减值准备的商誉对应的被投资单位名称、股权投资比例、商誉归属的合并层面公司名称、商誉形成时点、商誉原值，本次拟计提减值准备金额及计提减值准备后资产账面价值。

二、拟计提减值准备原因说明

说明被投资单位从投资时点至计提减值时点期间的经营情况。提供商誉减值测试过程，包括股权价值估值模型或者商誉减值测试专项评估报告、投资单位和被投资单位历年审计报告等资料。说明形成减值损失的原因。

三、股权投资后续处理计划

需说明对已发生减值迹象的商誉对应的股权投资的后续处理计划，继续持有还是准备处置出售。如果继续持有，提交后续经营整改计划，如果准备处置股权，提出处置方案和计划。

编制单位名称（盖章）：

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

附件二：

计提资产减值准备申请表

XX 年 XX 月

编制企业名称（盖章）：

金额：元

项目	资产原值	累计折旧	资产净值	账面累计已计提减值准备金额	本次申请计提减值准备金额	本次计提减值准备后资产账面价值	计提减值原因	正常损失/非正常损失	是否获得保险理赔	提交附件资料	备注
合计											
一、应收款项坏账准备小计										1、应收款项计提减值说明；2、应收款项计提减值准备明细表；3、资产减值损失责任追究情况表；4、其他（具体说明）	
其中：应收账款											
其他应收款											
预付款项											

项目	资产原值	累计折旧	资产净值	账面累计已计提减值准备金额	本次申请计提减值准备金额	本次计提减值准备后资产账面价值	计提减值原因	正常损失/非正常损失	是否获得保险理赔	提交附件资料	备注
二、短期投资减值准备小计										1、短期投资计提减值说明；2、短期投资计提减值准备明细表；3、审计报告/评估报告；4、国资评估备案文件；5、资产减值损失责任追究情况表；6、其他（具体说明）	
其中：股票投资											
债券投资											
其他金融资产											
三、存货跌价准备小计										1、存货计提跌价准备说明；2、存货计提跌价准备明细表；3、保险公司理赔文件；4、资产减值损失责任追究情况表；5、其他（具体说明）	

项目	资产原值	累计折旧	资产净值	账面累计已计提减值准备金额	本次申请计提减值准备金额	本次计提减值准备后资产账面价值	计提减值原因	正常损失/非正常损失	是否获得保险理赔	提交附件资料	备注
其中：库存商品											
原材料											
四、长期股权投资减值准备小计										1、长期股权投资计提减值准备说明；2、长期股权投资计提减值准备明细表；3、投资立项申请、可研报告；4、集团批复文件；5、审计报告/评估报告/财务报表；6、国资评估备案文件；7、资产减值损失责任追究情况表；8、其他（具体说明）	
其中：长期股权投资											
其他权益工具投资											

项目	资产原值	累计折旧	资产净值	账面累计已计提减值准备金额	本次申请计提减值准备金额	本次计提减值准备后资产账面价值	计提减值原因	正常损失/非正常损失	是否获得保险理赔	提交附件资料	备注
五、固定资产减值准备小计										1、固定资产计提减值准备的说明；2、固定资产计提减值准备明细表；3、保险理赔文件；4、评估报告；5、国资评估备案文件；6、资产减值损失责任追究情况表；7、其他（具体说明）	
其中：房屋及建筑物											
机器设备											
电子设备、器具及家具											
运输工具											
租入固定资产改良支出											

项目	资产原值	累计折旧	资产净值	账面累计已计提减值准备金额	本次申请计提减值准备金额	本次计提减值准备后资产账面价值	计提减值原因	正常损失/非正常损失	是否获得保险理赔	提交附件资料	备注
六、无形资产减值准备小计										1、无形资产计提减值准备的说明；2、无形资产计提减值准备明细表；3、法律资料；4、资产减值损失责任追究情况表；5、其他（具体说明）	
其中：土地使用权											
专利权											
商标权											
七、在建工程减值准备小计										1、在建工程计提减值准备的说明；2、在建工程计提减值准备明细表；3、资产减值损失责任追究情况表；4、其他（具体说明）	
其中：工程项目											
生产线项目											

项目	资产原值	累计折旧	资产净值	账面累计已计提减值准备金额	本次申请计提减值准备金额	本次计提减值准备后资产账面价值	计提减值原因	正常损失/非正常损失	是否获得保险理赔	提交附件资料	备注
八、商誉减值准备小计										1、商誉计提减值准备的说明； 2、商誉计提减值准备明细表； 3、商誉减值测试模型或者商誉减值专项评估报告；4、资产减值损失责任追究情况表；5、其他（具体说明）	
其中：合并产生的商誉											
其他原因导致的商誉											
十、其他资产小计											

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签

字）：

项目	资产原值	累计折旧	资产净值	账面累计已计提减值准备金额	本次申请计提减值准备金额	本次计提减值准备后资产账面价值	计提减值原因	正常损失/非正常损失	是否获得保险理赔	提交附件资料	备注
----	------	------	------	---------------	--------------	-----------------	--------	------------	----------	--------	----

总经理/董事长（签字）：

日期：

说明：

- 1、所有类型的资产减值准备计提均须填写此申请表。
- 2、“提交附件资料”栏次需要将本次计提减值准备申请提交的资料一并注明，不限于此样表中列示的资料类别。
- 3、提交减值准备计提申请单位的财务负责人、资产管理部门负责人、总经理/董事长需签署意见。

附件三：

短期投资计提减值准备明细表

XX年XX月

编制企业名称（盖章）：

金额：元

序号	短期投资类别	短期投资合同名称	短期投资原值	账面已计提减值准备	短期投资净值	计提减值原因		拟计提减值准备金额	本次计提减值准备后短期投资净值
						被投资主体破产清算	其他原因（具体说明）		
合计									

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

说明：

- 1、所有资产减值准备计提均须提交该明细表。
- 2、提交减值准备计提申请单位的财务负责人、资产管理部门负责人、总经理/董事长需签署意见。

附件三：

存货计提跌价准备明细表

XX 年 XX 月

编制企业名称（盖章）：

金额：元

序号	存货名称	存货编号	存货原值	账面已计提跌价准备	存货净值	计提减值原因					是否获得保险理赔	保险理赔金额	存货可变现净值计算过程					拟计提存货跌价准备金额	本次计提跌价准备后存货净值
						存货盘亏	自然灾害	工厂/关停	产品停产	其他原因（具体说明）			产成品、商品和用于出售的原材料		需进一步加工的原材料		存货可变现净值		
													存货的估计售价	减去：估计的销售费用和关税	产成品的估计售价	减去：估计将要发生的成本、估计的销售费用和相关税费			

合计																			

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

说明：

- 1、所有资产减值准备计提均须提交该明细表。
- 2、提交减值准备计提申请单位的财务负责人、资产管理部门负责人、总经理/董事长需签署意见。

附件三：

长期股权投资计提减值准备明细表

XX 年 XX 月

编制企业名称（盖章）：

金额：元

序号	投资主体公司名称	被投资公司名称	投资比例	长期股权投资原值	账面已计提减值准备	长期股权投资净值	计提减值原因			拟计提减值准备金额	本次计提减值准备后长期股权投资净值
							被投资主体 破产清算	被投资主体业 绩低于预期	其他原因（具体 说明）		
合计											

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

说明：

1、所有资产减值准备计提均须提交该明细表。

2、提交减值准备计提申请单位的财务负责人、资产管理部门负责人、总经理/董事长需签署意见。

附件三：

固定资产计提减值准备明细表

XX 年 XX 月

编制企业名称（盖章）：

金额：元

序号	固定资产名称	型号	ERP 固定资产编号	保管人	固定资产原值	累计折旧	账面已计提减值准备	固定资产账面价值	计提减值原因					是否获得保险理赔	保险理赔金额	固定资产可收回金额 (如有评估报告, 填写评估值)	拟计提固定资产减值准备金额	本次计提减值准备后固定资产账面价值
									盘亏	自然灾害	工厂关停	产品停产导致设备/生产线闲置	其他原因 (具体说明)					
合计																		

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

说明：

- 1、所有资产减值准备计提均须提交该明细表。
- 2、提交减值准备计提申请单位的财务负责人、资产管理部门负责人、总经理/董事长需签署意见。

附件三：

无形资产计提减值准备明细表

XX 年 XX 月

编制企业名称（盖章）：

金额：元

序号	无形资产名称	无形资产编号	无形资产原值	累计摊销	账面已计提减值准备	无形资产净值	计提减值原因			无形资产的可收回金额（如有评估报告，填写评估值）	拟计提无形资产减值准备金额	本次计提减值准备后无形资产净值
							商标权、专利权、知识产权等到期	自行研发的无形资产已经不再使用	其他原因（具体说明）			

合计												

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

说明：

- 1、所有资产减值准备计提均须提交该明细表。
- 2、提交减值准备计提申请单位的财务负责人、资产管理部门负责人、总经理/董事长需签署意见。

附件三：

在建工程计提减值准备明细表

XX 年 XX 月

编制企业名称（盖章）：

金额：元

序号	在建工程名称	ERP 在建工程编号	在建工程账面价值	项目总预算金额	计提减值原因				在建工程的可收回金额（如有评估报告，填写评估值）	拟计提在建工程减值准备金额	本次计提减值准备后在建工程净值
					质量不符合标准	自然灾害	工厂关停	其他原因（具体说明）			
合计											

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

说明：

1、所有资产减值准备计提均须提交该明细表。

2、提交减值准备计提申请单位的财务负责人、资产管理部门负责人、总经理/董事长需签署意见。

附件三：

商誉计提减值准备明细表

XX 年 XX 月

编制企业名称（盖章）：

金额：元

序号	商誉类型	商誉归属的 合并层面公 司名称	被投 资公 司名 称	长期 股权 投资 比例	少数 股东 名称	少数 股东 持股 比例	计提减值原因				拟计提减值准备金额						本次计提减 值准备后商 誉账面价值	
											合并层 面商誉 金额	归属于少数 股东权益的 商誉价值	资产组可 辨认净资 产账面价 值	调整后账面 价值	资产组 可收回 金额	减值损 失		冲减合 并层面 商誉金 额
							被投 资主 体破 产清 算	被投 资主 体亏 损	被投资 主体业 绩低于 预期	其他原 因（具 体说 明）	①	②	③	④=①+②+ ③	⑤	⑥=④- ⑤		⑦

合计																		
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

说明：

- 1、所有资产减值准备计提均须提交该明细表。
- 2、提交减值准备计提申请单位的财务负责人、资产管理部门负责人、总经理/董事长需签署意见。

附件三：

其他资产计提减值准备明细表

XX 年 XX 月

编制企业名称（盖章）：

金额：元

序号	资产名称	资产原值	账面已计提减值准备金额	资产账面净值	计提减值原因（具体说明）	拟计提减值准备金额	本次计提减值准备后资产净值

合计							

财务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

日期：

说明：

- 1、所有资产减值准备计提均须提交该明细表。
- 2、提交减值准备计提申请单位的财务负责人、资产管理部门负责人、总经理/董事长需签署意见。

附件四：

资产减值损失责任追究情况表

XX 年 XX 月

编制企业名称（盖章）：

金额：元

序号	资产类别	账面原值 金额	累计 折旧/ 摊销	资产账 面净值	账面已提 减值金额	本次减值 准备计提 金额	本次计提减 值准备后账 面价值	资产减 值损失 性质	损失 性质 认定 依据	处罚金额					行政 处理	刑事 处罚	备 注
										直接责任人	间接责任人	直接管理责任人	间接管理责任人	合计			
合计																	

财务负责人（签字）：

法务负责人（签字）：

资产管理部门负责人（签字）：

人力资源部负责人（签字）：

总经理/董事长（签字）：

联合工作小组对损失性质认定的结论及签字：

日期：

说明：

1、除应收款项年末按照预期信用损失计提的坏账准备之外，其他各项资产减值准备计提（包括单项应收款项坏账准备计提）均需填写此表，作为 OA 附件上传。

2、资产减值无论是正常减值损失还是非正常减值损失均须填写此表格。如果损失性质认定为正常减值损失，需要提交对应的证明文件，并在“损失性质认定依据”一列详细填写证明文件名称。如果未能提交相关证明文件的，一律认定为非正常减值损失。