

浙江华海药业股份有限公司



财务报告管理制度

二〇二五年四月

目录

第一章 总则	1
第二章 管理分工与职责	2
第三章 重大财务事项的判断和处理	3
第四章 财务报表编制与报送	5
第五章 财务决算分析	6
第六章 附则	6

第一章 总则

第一条 为加强浙江华海药业股份有限公司（以下简称公司）的财务报告内部控制，确保财务报告信息真实可靠，提升企业治理和经营管理水平，规范公司的财务行为以及财务信息披露行为，维护股东的权益，根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引第 14 号—财务报告》《企业会计准则》《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 15 号——财务报告的一般规定》等法律法规的规定，特制定本制度。

第二条 本制度适用范围为浙江华海药业股份有限公司及中国境内子公司。

第三条 财务报告，是指反映企业某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的文件，包括财务报表、财务报表附注和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

第四条 公司财务报告内部控制的基本原则：严格执行会计法律法规和《企业会计准则》，加强对财务报告编制、对外提供和分析利用全过程的管理，明确相关工作流程和要求，确保财务报告合法合规、真实完整和有效利用。

第五条 公司财务报告编制、对外提供和分析利用，至少应当关注下列风险：

（一）编制报告违反会计法律法规和国家统一的会计准则制度，可能导致企业承担法律责任和声誉受损。

（二）提供虚假报告，误导报告使用者，造成决策失误，干扰市场秩序。

（三）不能有效利用报告，难以及时发现企业经营管理中存在的问题，可能导致企业和经营风险失控。

第六条 公司编制和披露年度财务报告时：

（一）凡对投资者作出价值判断和投资决策有重要影响的财务信息，不论证券交易所业务规则是否有明确规定，公司均应充分披露；

（二）应遵循重要性原则，披露事项涉及重要性标准判断的，应披露重要性标准确定方法和选择依据；

（三）对于需要根据实质重于形式原则作出专业判断的相关交易和事项，公司应充分披露具体情况、相关专业判断的理由及依据、以及与之相关的具体会计处理；

（四）严格遵守保密相关法律法规。

第七条 公司的法定代表人是公司财务报告的最终负责人，对公司的财务会计报告的真实性、准确性、合法性和完整性负责，按照相关法律法规的规定对公司财务报告承担最终责任。

第二章 管理分工与职责

第八条 公司对外报送的财务会计报表、资料以及其他法定财务报告由法定代表人、主管会计工作负责人、会计机构负责人签署。

第九条 财务负责人对财务报告编制工作全面负责。

第十条 部门职责

1、财务管理中心职责

(1) 按照《企业会计准则》的规定，进行财务会计核算，编制和报送财务报告，进行财务分析，及时、准确地提供财务会计信息；

(2) 负责公司年度财务预决算工作，审核、编制上报有关财务报表，并进行综合分析；

(3) 根据公司制度规定履行与财务管理相关的其他职责。

2、其他部门的职责

健全和完善各种原始记录和按照内部管理要求及时填报各种报表(包括企业内部报表)，做好各项基础工作，及时上报有关财务信息。

第十一条 岗位职责

1、财务负责人

(1) 负责审核季度财务报告、半年度财务报告和年度财务报告，定期、不定期地进行财务分析，向决策层提供准确、可靠的财务信息；

(2) 负责主持报表年审，协助税务检查等工作；

(3) 完成领导交办的其他工作。

2、财务经理

(1) 指导下属并参与编制公司季度财务报告、半年度财务报告和年度财务报告，确保数据真实性、准确性和完整性；

(2) 会计政策制定及修订；

(2) 根据国家有关规定，实施会计档案保管、立卷、归档工作，确保财务档案完整；

(3) 完成领导交办的其他工作。

3、财务主管

(1) 审核所有的会计凭证，确保合理、合法的费用归集及会计科目列支合理、数字准确，真实反映公司的经营状况；

(2) 对存货、固定资产的报废、盘盈、盘亏按公司制度规定，要求相关部门及时办理手续，及时账务处理；

(3) 保证银行存款、存货、税金等期末数据无误下，编制资产负债表、利润表、现金流量表以及合并的财务报表；

(4) 完成领导交办的其他工作。

4、会计

(1) 日常账务处理；

(2) 配合税务等部门的工作；

(3) 定期或不定期进行资产盘点、往来款项核对及内部管理报表报送等工作，月末结账后打印本期的凭证，装订会计凭证，确保记账凭证与其后附的原始凭证一一对应，无漏附、错附等现象；

(4) 完成领导交办的其他工作。

第三章 重大财务事项的判断和处理

第十二条 财务会计政策采用

公司依据财政部颁布的《企业会计准则》及其应用指南和解释，并结合公司实际生产经营特点，制定公司的会计政策。会计政策首次采用时，由财务经理拟订采用会计政策的草案，经财务负责人审核后，根据相关法律法规及《公司章程》等相关规定提交审批。

第十三条 跟踪会计政策变化

财务经理根据相关法律法规会计准则变动情况，结合公司业务和经营特点研究对公司的适用性，充分与内部相关部门和外部审计师沟通研究、必要时征询准则制订机构和监管机构的意见后，根据研究沟通结果及时拟定或修订公司会计政策的草案。

第十四条 变更会计政策

财务经理起草相关会计政策变更的拟定或修订草案，报财务负责人审核确认

后，签发草案至相关部门（单位）负责人、公司领导及外部审计师以征求意见。涉及公司会计政策变更的，由财务部门对会计政策变更的合理性进行详细说明，必要时还需外部审计师对会计政策变更的合理性进行书面说明。

财务经理综合征求意见撰写相关会计政策的拟定或修订议案；议案经财务负责人审核确认后，根据相关法律法规及《公司章程》等相关规定提交审批。

第十五条 判断、确认重要会计估计

公司依据财政部颁布的《企业会计准则》及应用指南和解释，并结合公司实际生产经营特点，制定公司重要的会计估计。公司采用重要会计估计前，由财务经理拟订重要会计估计的草案，经财务负责人审核后，根据相关法律法规及《公司章程》等相关规定提交审批。

第十六条 复核重要会计估计

财务经理及各会计在拟定和复核重要会计估计时，若发现重要会计估计与实际状况存在重大差异，且判断该影响长期存在时，及时拟定重要会计估计或变更草案，对重要会计估计的方法、依据、复核测试情况、变更原因、内容及对公司财务状况和经营结果的影响进行分析说明。必要时还需外部审计师对会计估计变更的合理性进行书面说明。

第十七条 变更重要会计估计

财务经理审核相关会计估计的拟定或修订草案，报财务负责人审核确认后，签发草案至相关部门（单位）负责人、公司领导及外部审计师以征求意见。

财务经理综合征求意见撰写相关会计估计的拟定或修订议案；议案经财务负责人复核确认后，根据相关法律法规及《公司章程》等相关规定提交审批。

第十八条 其他重大财务事项的初步判断和会计处理

财务经理于编制季度财务报告、半年度财务报告和年度财务报告前，识别、搜集和归纳公司当期发生和续存的重大会计估计与判断等事项，对当期的重大会计事项进行测算、分析和提出初步处理意见，编制《重大财会事项处理意见的报告》，报公司财务负责人审核后，逐级提交公司总裁、董事会审计委员会、董事会审议批准。草案应包括以下几方面的内容：重要会计事项的内容、重要会计事项的会计处理、对本公司财务影响。

除会计政策采用及变更、重要会计估计变更外，公司重大会计事项还应包括

财务报告各期内其他可能对公司财务状况和经营结果产生重大影响的重要会计事项。如：股票及债券发行、股权收购及转让、关联方及关联交易重大变动、股东垫款、金融衍生工具、持续经营与财务风险等。

第四章 财务报表编制与报送

第十九条 编制季度财务报告、半年度财务报告时间及工作安排。

第二十条 编制年度财务报告及审计工作计划

每年度末，财务经理依据公司年报披露要求、总体时间安排以及与年审会计师的初步沟通结果，编制《XX年度财务报告及审计工作计划》，经财务负责人审核后，提交总裁、董事会审计委员会审批后下发执行。

第二十一条 子公司财务报告复核

财务经理复核各子公司提交的相关财务报表及科目余额表，并对复核过程中发现的不明确事项或问题，及时要求相关公司解释或要求其更正并重新报送。

第二十二条 编制公司合并财务报表初稿

每季度（半年、年度）末，财务经理汇集母公司财务报表、各子公司财务报表以及对应的科目余额表及合并需要的其他资料，按相关会计准则要求编制公司合并报表的工作底稿，据以编制《公司合并财务报表》和《财务报表附注》，并提交财务负责人审批。

第二十三条 配合、督促年审会计师审计（阅）工作

年审会计师进场审计（阅）后，财务管理中心配合审计（阅）工作，年审会计师修订完善相关《财务报告（初稿）》；同时，财务负责人通过与年审会计师的沟通，了解审计工作进度及在审计（阅）过程中发现的问题，督促年审会计师在约定的时间内提交初步审计（阅）意见和审计（阅）报告。

第二十四条 编制、确定财务报告修改稿

年审会计师在审计（阅）外勤结束后，对重大财务事项处理发表意见并提出账务或报表调整意见；独立董事及董事会审计委员会研究年审会计师审计意见并决定相关账务或报表调整事项；财务管理中心相关人员根据上述决定意见执行账务或报表调整事项后，形成《财务报告（终稿）》。

第二十五条 提交董事会审议财务报告修改稿

每季度（半年、年度）末，董事会审计委员会审议《财务报告（终稿）》后

提交董事会审批。董事会审议批准后，法定代表人、主管会计工作负责人、会计机构负责人签署《财务报告（终稿）》。

第二十六条 财务人员应按国家相关部门规定的时间及时报送财务报表。对外报送的财务报告如发现错误，应及时办理更正手续。除更正公司留存的财务报告外，并应同时通知接受财务报告的单位更正；错误较多的，应重新编报，涉及对外公告的财务报告若属此类情况，除应重新编报外，还应公告其错误和更正后的报告。

第五章 财务决算分析

第二十七条 财务决算分析的含义及目的：

含义：财务决算分析是以公司的财务会计报表为基础，并依据财务指标，对公司生产经营过程及其结果进行剖析和评价的一种业务手段。

目的：加强公司经济管理，提高经营决策的水平和质量，促进生产经营的发展。

第二十八条 财务决算分析报告

每年末，财务经理组织编写年度《财务决算分析报告》，该报告经财务负责人审核后，与财务报告一并提交公司总裁、董事会审计委员会审阅。

第二十九条 财务决算分析的主要内容：

1、分析企业的资产分布、负债水平和所有者权益结构，通过资产负债率、流动比率、资产周转率等指标分析企业的偿债能力和营运能力；分析企业净资产的增减变化，了解和掌握企业规模和净资产的不断变化过程。

2、分析各项收入、费用的构成及其增减变动情况，通过净资产收益率、每股收益等指标，分析企业的盈利能力和发展能力，了解和掌握当期利润增减变化的原因和未来发展趋势。

3、分析经营活动、投资活动、筹资活动现金流量的运转情况，重点关注现金流量能否保证生产经营过程的正常运行，防止现金短缺或闲置。

第六章 附则

第三十条 对违反和影响本制度执行的人，公司将依法追究其责任。

第三十一条 本制度由董事会负责组织编制并解释，经董事会审批之日起生

效。公司原《财务报告管理制度》相应废止。

第三十二条 本制度接受中国法律、法规、中国证券监督管理委员会或其授权机构公布的规范性文件、上市地交易所的有关规则以及本公司章程的约束。本制度未尽事宜，依照有关法律、法规的有关规定执行。本制度与有关法律、法规的有关规定不一致的，以有关法律、法规的规定为准。

浙江华海药业股份有限公司

二零二五年四月二十九日