

财务会计管理制度

第一章 总则

第一条 为规范利尔化学股份有限公司（以下简称“公司”）财务会计活动，根据相关法律及《公司章程》的有关规定，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司本部及控股 2/3 以上的子公司，其他纳入合并的各级控股子公司原则上应执行本制度的规定，同时可结合企业具体情况制定适合本企业实际的财务会计管理制度或实施细则。各级子公司实际执行与本制度存在差异的，应报公司财务共享中心备案。

第三条 公司及子公司财务部门应根据本制度及相关法律法规的规定，建立和健全公司各项会计核算和财务内控制度，真实准确反映公司财务状况、经营成果和现金流量，切实维护股东权益。

第二章 基本原则

第四条 公司及各子公司应按照国家统一会计制度的规定建立会计账册，进行会计核算，真实记录各项生产经营及其他经济活动，及时提供真实、准确、完整的财务信息。

第五条 公司及各级子公司不得伪造、变造会计凭证和会计账簿，不得报送虚假会计报表。

第三章 财务会计管理体系

第六条 公司股东大会、董事会及经营班子依据《公司章程》规定的职责权限，负责审议批准或实施财务管理与会计核算工作中的有关重大事项。公司监事会依据《公司法》等法律法规及《公司章程》对财务会计工作进行监督。

第七条 公司设财务负责人一名，由总经理提名、董事会聘任，除履行《总经理工作细则》中财务负责人工作职责外，还应履行下列职责：

- （一）宣传贯彻国家有关财务会计的法律法规和政策；
- （二）组织制定公司财务战略，组织财务计划的实施；
- （三）审核公司所有财务收支；
- （四）组织会计核算，审核财务报告；
- （五）定期向董事长汇报公司财务状况；
- （六）组织制定会计核算和财务管理相关制度；

- (七) 督促各部门执行财务会计管理的各项规章制度；
- (八) 协调各部门与财务部门的业务；
- (九) 负责考核公司财务共享中心主任的工作、提出考核各子公司财务负责人工作的建议和意见；
- (十) 负责拟订公司财会机构设置方案及向子公司提出财会机构设置方案，向公司提议子公司财务负责人选建议；
- (十一) 检查公司及子公司财务计划的执行情况，研究解决执行中存在的问题；
- (十二) 负责审核各子公司制定的财务会计管理制度及实施办法。

第八条 公司设置财务共享中心具体组织实施会计核算和财务管理工作，其主要职责为：

- (一) 负责公司财务预算的编制、执行、检查和分析；
- (二) 拟定公司内部财务管理及会计核算办法；
- (三) 负责公司日常会计核算，负责编制、报送会计报表；
- (四) 指导各子公司的财务管理及会计核算工作；
- (五) 负责公司内部的资金调配，承办公司及所属子公司的经营目标考核工作；
- (六) 实施财务内部稽核检查；
- (七) 依法纳税并建立和完善税务管理相关制度，积极争取各项税收优惠；
- (八) 为公司各项经营决策提供财税专业支持。

第九条 各子公司财务负责人原则上由公司推荐委派。各子公司的财务部门除依据本制度第八条履行相应职责外，还应定期或不定期向公司财务负责人汇报工作，并接受公司财务共享中心、审计部的指导、检查与监督。

第十条 公司应加强对财务会计人员的专业知识与职业道德培训及考核工作。建立内部、外部等多种培训渠道，培养“遵纪守法、爱岗敬业、廉洁严谨”的职业道德，不断提高财务人员专业能力和职业素质。

第四章 会计基础

第十一条 公司以人民币作为记账本位币。会计核算期间为公历1月1日起至12月31日止。

第十二条 会计记录的文字应当使用中文，可根据实际需要同时使用外国文字。

第十三条 原始凭证管理

(一) 公司各项会计记录事项, 必须取得或填制原始凭证, 并及时移交公司财务共享中心。

(二) 各子公司财务部门根据本单位会计核算需要, 设计原始凭证传递流程, 保证原始凭证在传递过程中安全、及时和完整。

(三) 公司及各子公司应按照国家《会计基础工作规范》第四十八条、四十九条之规定管理原始凭证。

第十四条 会计科目设置和运用

(一) 公司及所属子公司应按照《企业会计准则》、结合公司实际需要设置会计科目, 并按“会计科目使用说明”正确运用会计科目。

(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, 为方便核算, 对于明细项目较多的会计科目, 可合理设置和运用明细科目。

第十五条 会计凭证管理

(一) 公司及各子公司使用套打统一格式的通用记账凭证。

(二) 公司财务共享中心负责设计各种自制原始报销凭证格式并在 OA 系统中建立借款、费用报销和差旅费用等报销流程, 或印制空白表单。

(三) 公司应按国家《会计基础工作规范》第五十一条、五十二条之规定填制和审核会计凭证。

第十六条 会计账簿管理

(一) 公司根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》的规定和会计业务需要设置系统账簿, 进行会计核算, 按一级科目设置总账。

(二) 公司设置系统“现金日记账”和“银行存款日记账”, 不得用银行对账单或其他方法代替日记账。

(三) 根据核算需要, 可设置分类明细账、相关的辅助账簿和备查账簿及台账。

第五章 资产管理

第十七条 公司资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资及其他资产等。

第十八条 公司应按《企业会计准则》要求, 根据不同的资产设置恰当的账户进行总分类核算和明细核算。

第十九条 货币资金管理

公司应根据相关法律法规及实际需要，制定《货币资金管理制度》，明确现金、银行存款及其他货币资金的管理及使用要求、审批权限及审批程序等，确保公司资金的安全和有效使用。

第二十条 债权性资产管理

(一) 公司债权性资产包括应收账款、预付账款、其他应收款等。

(二) 公司应建立完善的债权性资产管理制度，完善相关业务流程，确保债权性资产安全完整。

(三) 公司各类债权性资产，由产生债权经济事项的责任机构及其具体责任人员负责清收，财务共享中心安排专人负责监督管理。

(四) 公司应加强对各类债权性资产的管理，做好对账和催收工作。对超过正常期限的债权，产生债权经济事项的责任机构及其具体责任人员应提出应对措施和解决办法，防止或减少坏账损失。

(五) 公司应收账款和其他应收款，按照预期信用损失计提信用减值损失。

1、公司将 100 万元以上的应收账款、其他应收款作为单项金额重大的应收款项，并单独进行减值测试。

2、公司将单项金额不重大以及金额重大但单独测试未发生减值的应收款项，按账龄进行分组，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
6 个月以内	0.5%	0.5%
7-12 个月	5%	5%
1-2 年	20%	20%
2-3 年	50%	50%
3-4 年	80%	80%
4-5 年	80%	80%
5 年以上	100%	100%

3、对单项金额不重大但具备以下特征的应收款项，单独进行减值测试，有客观证据表明发生了减值的，根据其未来现金流量现值低于账面价值的差额，计提坏账准备：

- (1) 与对方存在争议或涉及诉讼、仲裁的应收款项；
- (2) 已有明显迹象表明债务人很可能无法履行还款义务的应收款项等。

4、在资产负债表日对纳入合并范围子公司的应收款项及其他债权性资产账面价值进行检查：

- (1) 与产品销售有关的应收账款不计提坏账准备；
- (2) 其他债权资产在合同约定付款期限内的账面价值不计提坏账准备；
- (3) 合同约定到期或到期未偿还的其他债权资产，按其到期未偿还等额账面金额同比例 100%计提坏账准备。

第二十一条 存货管理

- (一) 公司及各子公司应加强各类存货实物和价值管理。
- (二) 存货主要包括原材料、包装物、在产品、产成品、发出商品、低值易耗品、委托加工物资等。
- (三) 存货在取得时按实际成本计价，实际成本包括采购成本、加工成本和其他成本。
- (四) 存货在领用和发出时按加权平均法计价，低值易耗品和包装物采用一次摊销法摊销。
- (五) 资产负债表日，存货采用成本与可变现净值孰低计量，按照单个存货成本高于可变现净值的差额计提存货跌价准备。
- (六) 公司存货盘存制度为永续盘存制。

第二十二条 对外投资管理

- (一) 公司对外投资决策程序及决策权限，依据《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《“三重一大”事项决策管理制度》、《董事长工作细则》等制度执行。
- (二) 公司严格控制投资风险，未经董事会或股东大会审批，禁止从事股票、期货等高风险投资。
- (三) 公司财务共享中心根据股东大会决议（如需）、董事会决议（如需）及股权转让协议等文件，以及公司《货币资金管理制度》和《货币资金支付审批权限一览表》履行付款审批流程后，划出投资款项。

第二十三条 固定资产管理

- (一) 公司应建立和完善固定资产的日常管理制度，确保固定资产的安全和

有效使用。

(二) 固定资产是指为生产产品、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。包括：房屋建筑物及构筑物，机器设备，运输设备和电子设备。

(三) 固定资产购置，应严格预算管理并履行必要的审批程序后执行。

(四) 固定资产仅在与其有关的经济利益很可能流入公司，且其成本能够可靠地计量时才予以确认。

(五) 固定资产按取得成本进行初始计量

1、外购的、不需要经过建造过程即可使用的固定资产，成本包括不含税购买价格、包装费、进口关税、运费和保险费等。

2、自行建造的固定资产，成本为建造该固定资产达到预定可使用状态前所发生的全部支出。

3、投资者投入的固定资产，按评估确认的价值或合同、协议约定的价值入账。

(六) 公司固定资产的折旧方法采用年限平均法，净残值率为5%，折旧年限为：房屋建筑物及构筑物20年，机器设备10年，运输设备4年，电子设备3年，其他设备5年。

(七) 固定资产折旧方法一经确定，不得随意变更。

(八) 固定资产按月计提折旧，当月增加的固定资产、当月不计提折旧，从下月起计提折旧；当月减少的固定资产，当月仍然计提折旧，从下月起不计提折旧。提足折旧后，不管能否继续使用，均不再提取折旧。

第二十四条 在建工程管理

(一) 在建工程成本按工程实际支出确定，包括建设期间发生的各项工程支出、工程达到预定可使用状态前应予以资本化的借款费用以及其他相关费用等。

(二) 在建工程按单项工程进行明细核算。

(三) 在建工程在达到预定可使用状态后，无论是否办理竣工决算手续，均应转入固定资产。

(四) 已达到预定可使用状态但尚未办理竣工决算的，先按估计价值转入固定资产，待办理竣工决算后再按实际成本调整原暂估价值，但不再调整原已计提的折旧。

(五) 在建工程竣工决算后, 财务共享中心依据决算审定后的金额进行相应账务处理。

第二十五条 无形资产管理

(一) 无形资产是指公司拥有或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、专利权、非专利技术及其他类型无形资产。

(二) 无形资产按实际成本进行初始计量, 实际成本包括购买价款、相关税费以及直接归属于使该项资产达到预定用途所发生的其他支出。

(三) 取得的土地使用权通常作为无形资产核算。自行开发建造厂房等建筑物, 相关的土地使用权支出和建筑物构造成本则分别作为无形资产和固定资产核算。

(四) 公司内部研究开发项目的支出分为研究阶段支出和开发阶段支出。研究阶段的支出, 于发生时计入当期损益。开发阶段的支出, 同时满足下列条件的, 确认为无形资产, 不能同时满足下述条件的开发阶段的支出计入当期损益:

- 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, 能够证明其有用性。
- 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计量。

(五) 使用寿命有限的无形资产自可供使用时起, 对其原值在其预计使用寿命内采用直线法分期平均摊销。使用寿命不确定的无形资产不予摊销。

(六) 期末需对使用寿命有限的无形资产的使用寿命和摊销方法进行复核, 如发生变更则作为会计估计变更处理; 对使用寿命不确定的无形资产的使用寿命进行复核, 如果有证据表明该无形资产为企业带来经济利益的期限是可预见的, 则估计其使用寿命并按照使用寿命有限的无形资产的摊销政策进行摊销。

第二十六条 公司及各子公司应定期对公司各类资产进行清查盘点。出现盘盈、盘亏或毁损等情况的, 应查明原因并经公司审批后及时进行账务处理, 确保账账、账卡、账实相符。

第二十七条 长期资产减值

(一) 固定资产、使用寿命有限的无形资产、以及对子公司、合营企业、联营企业的长期股权投资等非流动资产，公司于资产负债表日判断是否存在减值迹象。如存在减值迹象，则估计其可收回金额，进行减值测试。

(二) 商誉、使用寿命不确定的无形资产和尚未达到可使用状态的无形资产，无论是否存在减值迹象，每年均应进行减值测试。

(三) 减值测试结果表明资产的可收回金额低于其账面价值的，按其差额计提减值准备并计入减值损失。可收回金额为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的较高者。

(四) 商誉减值测试，按公司《商誉减值测试内部控制制度》执行。

(五) 上述长期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。

第二十八条 资产处置

(一) 公司债权性资产、存货等流动性资产发生损失的，须经审批后进行处置，其具体认定标准和审批权限按公司相关制度执行。

(二) 公司固定资产、在建工程和无形资产等长期资产使用期满正常处置或使用期未届满、但确实无法满足生产需要需提前处置的，经审批后处置或报废。

(三) 公司与子公司、子公司与子公司之间的固定资产调拨，经审批后按独立企业间业务往来处理。

第六章 债务管理

第二十九条 债务，指生产经营过程中形成的经营性债务（包括应付账款、其他应付款、应付职工薪酬、应交税费等）和因向银行融资或发行债券等形成的融资性债务。

第三十条 经营性债务，由经营业务责任人负责管理、财务共享中心进行监督；因向银行借款形成的融资性债务由财务共享中心负责管理；因发行债券形成的非经营性债务由投资发展部负责管理。

第三十一条 公司应综合考虑发展战略、投资计划、资金需求、资本结构等因素，制定年度融资方案，合理布局债务性及权益性融资渠道，严控财务风险，年度融资方案经批准后方可具体实施。

第三十二条 公司董事会授权董事长在年度授信额度内，根据实际需求办理

授信贷款的后续事宜；董事会授权总经理在年度授信额度内办理开具银行承兑汇票、供应链融资等后续具体事宜。

第三十三条 各子公司年度融资方案由子公司负责编制，经子公司董事会批准后实施，并将实施结果报公司财务共享中心备案。

第七章 收入管理

第三十四条 收入是指公司对外销售产品等日常活动中形成的、会导致所有者权益增加的、与所有者投入资本无关的经济利益的总流入。

第三十五条 收入确认基础：基于合同，履行合同中的履约义务。

第三十六条 收入确认时间：合同约定履约义务完成时，即客户取得相关资产控制权并能从中获取经济利益时确认收入。

第三十七条 当公司与客户之间的合同同时满足下列条件时，公司在客户取得相关商品控制权时确认收入：

（一）合同各方已批准该合同并承诺将履行各自义务。

（二）合同明确了合同各方与转让商品相关的权利和义务。

（三）合同有明确的与转让商品相关的支付条款。

（四）合同具有商业实质，即履行该合同将改变企业未来现金流量的风险、时间分布或金额。

（五）企业因向客户转让商品而有权取得的对价很有可能收回。

第三十八条 公司先确认合同的交易价格，再按照分摊至各单项履约义务的交易价格计量收入。

第三十九条 公司代第三方收取的款项以及企业预期将退还给客户的款项，应当作为负债进行会计处理，不计入交易价格。

第四十条 合同中存在可变对价的，应按照期望值或最可能发生金额确定可变对价的最佳估计数，但包含可变对价的交易价格，应当不超过在相关不确定性消除时累计已确认收入极有可能不会发生重大转回的金额。每一资产负债表日，公司应重新评估应计入交易价格的可变对价金额。

第四十一条 合同中存在重大融资成分的，应按假定客户在取得商品控制权时即以现金支付的应付金额确定交易价格。该交易价格与合同对价之间的差额，应当在合同期间采用实际利率法摊销。

第四十二条 公司及各子公司应根据本企业的生产经营特点和《企业会计准

则》要求，明确主营业务收入和其他业务收入的界限，并严格核算和管理。

第八章 成本费用管理

第四十三条 公司及各子公司应按《企业会计准则》等相关要求，结合本单位实际，制定切实可行的成本费用管理实施办法，明确允许列支费用的项目、标准、归集分配方法、审批权限及审批程序等，确保成本费用真实、有效。

第四十四条 财务人员应根据经审批的成本费用管理实施办法和相关报销制度，严格审核各项费用并及时入账。

第四十五条 公司及子公司按照权责发生制原则核算成本费用，各项成本费用应取得合法、真实、有效的原始凭证。同时，应正确划分资本性支出和收益性支出，做到成本、费用精细化管理。

第四十六条 公司根据会计核算的需要，分设生产成本、销售费用、管理费用、研发费用、财务费用等科目对成本和费用进行归集和核算，研发费用还应按研发项目进行明细核算。

第四十七条 公司应加强对产品生产成本费用的控制，编制年度产品生产成本费用计划，按月或季度分析产品生产成本波动的原因。

第九章 利润及分配管理

第四十八条 公司分配当年税后利润时，应当提取利润的 10%列入公司法定公积金，法定公积金累计额为公司注册资本的 50%以上的，可以不再提取。

公司的法定公积金不足以弥补以前年度亏损的，在依照前款规定提取法定公积金之前，应当先用当年利润弥补亏损。

公司从税后利润中提取法定公积金后，经股东大会决议，可以从税后利润中提取任意公积金。

第四十九条 公司法定公积金转为资本时，所留存的该项公积金将不少于转增前公司注册资本的 25%。

第五十条 各子公司应根据国家法律、法规和子公司《公司章程》的规定，确定利润分配及弥补亏损的具体办法，经子公司董事会审议通过后实施，并报公司财务共享中心备案。

第十章 税务管理

第五十一条 公司应当依法履行纳税义务，严格防范税务风险，避免因未遵循税法可能遭受的法律制裁、财务损失或声誉损失。

第五十二条 公司应当根据国家有关税收政策，结合公司实际建立和完善税务风险管理制度和其他涉税规章制度，确保依法纳税。

第五十三条 公司财务共享中心负责日常税务事项的审核、核算、申报、缴纳（含代扣代缴）、协调与管理工作；组织实施公司税务风险的识别、评估，监测日常税务风险并采取应对措施；积极参与公司战略规划和重大经营决策的税务影响分析，提供税务风险管理建议。

第五十四条 公司及子公司应积极研究国家各项税收政策，及时办理减、免税手续，充分享受各项税收优惠。

第十一章 财务报告

第五十五条 财务报告报送管理

（一）公司在《公司章程》规定的时间要求内报送季度、半年度和年度财务会计报告。

（二）公司需对外报送的财务报告包括会计报表及其说明。具体包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注说明。

（三）会计报表之间、会计报表各项目之间，凡有对应关系的数据，应当相互印证。本期会计报表与上期会计报表之间有关的数据应当相互衔接。若不同会计年度会计报表中各项目的内容和核算方法有变更的，应当在会计报表中加以说明。

（四）会计报表应当根据完整、无误的会计账簿记录和其他有关资料编制，做到数据真实、计算准确、内容完整、说明清晰。

（五）公司会计报表和相关财务资料须经公司财务负责人审核、公司法定代表人签批后在规定时间内送达有关部门或单位。

（六）公司及各子公司对外报送的财务报表格式由公司财务共享中心根据财政部相关规定和要求统一发布。

（七）凡是未正式披露的涉及公司经营与财务会计的有关资料，均为公司商业秘密，相关知悉或掌握的人员，均应履行保密义务。

第五十六条 各子公司应按要求定期向公司财务共享中心报送财务分析和财务报表及其相关资料。

第十二章 会计电算化管理

第五十七条 公司财务共享中心具体负责会计电算化工作，信息技术部负责

软件的选用、硬件的配备和相关电算化方案的系统实施并确保会计电算化数据的安全。

第五十八条 公司及子公司使用公司指定的会计核算软件，并执行国家统一的《会计电算化管理办法》，确保会计电算化下会计信息质量，实现会计信息资源共享。

第五十九条 各种账簿、账页的格式采用财务软件标准套账账簿格式，利用计算机、存储专用设备、网络通信等信息技术手段管理会计档案。

第六十条 会计核算形成的属于归档范围的电子会计资料应以电子形式保存形成电子会计档案，年度终了 20 日完成电子储存备份存档备查。

第六十一条 公司装有财务软件的服务器实行定期备份，且须保证双备份存档确保数据完整。

第十三章 会计档案管理

第六十二条 会计档案是指在会计核算过程中接收或形成的，记录和反映经济业务事项的，具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计资料，包括会计凭证、会计账簿、财务报告、财务系统数据备份和其他与会计核算相关的会计档案。

第六十三条 公司应当严格按照国家相关法规制定公司会计档案管理办法，严格按照要求保管会计档案，在进行会计档案查阅、复制过程中，禁止篡改和损坏会计档案。

会计档案一般不得对外借出。确因工作需要且根据国家有关规定必须借出的，借出时应当严格按公司规定履行审批登记手续。

第六十四条 会计档案应存放在专门的档案室。档案室应满足防潮、防霉、防蛀、防火、防盗等条件。

第六十五条 会计档案应按国家规定期限予以妥善保管，销毁会计档案应履行相关审批手续，严禁任何人擅自销毁会计档案。

第十四章 附 则

第六十六条 公司依据法律、行政法规或者国家统一的会计制度的要求需变更相关会计政策的，由公司总经理办公会审批后执行。除此以外的其他会计政策变更，经公司董事会审批后执行。因会计政策变更对净利润或股东权益的影响达到《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》相关标准时，需经股东大会审批后执行。公司会计估计变更，参照会计政策变更执行。

第六十七条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规规定、《企业会计准则》及《公司章程》等规定执行。

第六十八条 本制度由董事会负责解释和修订。

第六十九条 本制度自公司董事会审议通过之日起执行。