

深圳美丽生态股份有限公司

财务报告管理制度

(本制度于2020年8月11日经公司董事会第十届二十次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范深圳美丽生态股份有限公司(以下简称“公司”)财务报告管理,确保财务报告及时、准确、真实、完整,依据《会计法》、《企业财务会计报告条例》、《企业会计准则》以及上市公司编制财务报告和对外披露信息的要求,结合公司的实际情况制定本制度。

本制度适用于公司及各子公司。

子公司是指全资子公司及控股子公司。

财务报告,指反映公司财务状况和经营成果的总结性书面文件,包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书。

会计报表包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表和其他附表,财务报告分为月报、季报、半年报、年报,其报表种类、格式、内容均按深交所规定填报,在季末、半年和年度终了,公司还需要按照中国证监会、深圳证券交易所的规定,向社会公布当期财务报告,并将财务报告备置于公司董秘办供股东查阅。

会计报表附注是会计报表的重要组成部分,是为了便于会计报表使用者理解会计报表的内容而对会计报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法及主要项目等所做的解释。

财务情况说明书的编写要情况具体、分析深入、结论公正、措施得力。其主

要内容包括：公司的生产经营状况；会计核算和会计报表编制方法的变更；各项资产和负债的变动情况、资金增减和周转情况、利润实现和分配情况、股本及其变动情况、税金缴纳情况、对本期或者下期财务状况发生重大影响的事项、资产负债表日后至报表报出前发生的对公司财务状况变动有重大影响的事项。

财务报告按照与深交所约定的时间上报。

第二章 职责和权限

第二条 财务管理中心

公司财务管理中心是财务报告的归口管理部门，主要负责以下职能：

- （一）负责起草、修改并颁布公司财务报告管理制度；
- （二）负责组织实施公司财务报告管理制度；
- （三）负责财务报表的汇总、审核，确保财务信息的准确、及时；
- （四）负责组织对公司财务指标进行分析与评估，为公司的相关决策提供支持，并为规划、绩效考核等工作的进行提供事实依据；
- （五）负责对财务报告进行全面分析，并经财务负责人上报董事会审议。

第三章 内容和要求

第三条 财务报告的构成

（一）财务报告根据报送的对象不同分为对外报送的财务报告和对内报送的财务报告。

1. 对外提供的财务报告主要是为了满足中国证监会、深交所、各股东、国家财政机关、税务机关、银行等各方面的监管需要。外部报告在编制种类、报送时限、披露方式上严格遵照国家有关会计办法的规定并符合上级主管部门的具体要求。

2. 公司内部财务报告主要为满足公司、各子公司、各管理部门的内部管理需要,内部报告在格式、报送时间、编制内容、方式上较为灵活,除公司统一规定外,各级公司可根据需要编制公司内部财务报告。

(二) 财务报告按报送期间分为月报、季报、半年报、年度财务报告。

1. 月度财务报告通常仅指会计报表,会计报表至少应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及相关附表以及公司为管理需要增加的有关报表。月报一般是为满足内部使用的报表。

2. 季报是指按深交所要求编制的财务报表及相关附表,并附加简要说明及分析,是为满足监管者和投资者了解公司季度财务状况变化情况所需的报告。

3. 半年报及年度财务报告应当包括会计报表、会计报表附注、财务情况说明书。

会计报表应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、资产减值准备表、股东权益变动情况表及相关附表以及监管者需要增加的有关报表。

根据深交所要求,半年度财务报告可经会计师事务所审计也可不审计;年度财务报告必须经过审计后方可报出。

4. 半年报及年报,要满足财务报告需要者对分析公司持续经营能力进行评价,达到分析企业目前及长期的盈利能力、偿债能力、财务弹性以及企业管理层改变经营政策意向的需求。

(三) 资产负债表是反应企业在某一特定日期财务状况的报表。资产负债表应当按照资产、负债和股东权益三大类分类列报。

(四) 利润表是反映企业在一定会计期间经营成果的报表。利润表应当按照各项收入、费用以及构成利润的各个项目分类分项列示。

(五) 现金流量表是反映企业一定会计期间现金和现金等价物流入和流出的报表。现金流量表应当按照经营活动、投资活动和筹资活动的现金流量分类分项

列示。

(六)所有者权益变动表是反映构成股东权益的各组成部分增减变动情况的报表。包括股本、资本公积、盈余公积、未分配利润等项目。

(七)相关附表是反映企业财务状况、经营成果和现金流量的补充报表,主要是主管部门及公司管理需要增设的其他附表。

(八)年度、半年度会计报表至少应当反映两个年度或者相关两个期间的比较数据。

(九)财务情况说明书至少应当对下列情况作出说明:

1. 企业生产经营的基本情况;
2. 利润实现和分配情况;
3. 资金增减和周转情况;
4. 对企业财务状况、经营成果和现金流量有重大影响的其他事项。

第四条 财务报告的编制

(一)公司编制财务报告,应当根据真实的交易、事项以及完整、准确的账簿记录等资料,并按照国家统一的会计办法规定的编制基础、编制依据、编制原则和方法进行编制。

1. 公司不得违反本制度和国际统一的会计办法规定,随意改变财务报告的编制基础、编制依据、编制原则和方法。

2. 任何公司或者个人不得授意、指使、强令本公司违反本制度和国家统一的会计办法规定,改变财务报告的编制基础、编制依据、编制原则和方法。

(二)公司应当依照本制度和国家统一的会计办法规定,对会计报表中各项会计要素进行合理的确认和计量,不得随意改变会计要素的确认和计量标准。

(三)公司应当按照有关法律、行政法规和本制度规定的结账日进行结账,不得提前或者延迟。年度结账日为公历年度每年的12月31日,半年度、季度、

月度结账日分别为公历年度每半年、每季、每月的最后一天。

(四)编制年度财务决算要按照《会计法》、《企业财务会计报告条例》和《企业会计准则》规定的编制基础、编制依据、编制原则和方法,根据真实的交易、事项以及完整、准确的账簿资料正确编制财务决算报表。通过年终财务决算的编制,彻底清查核实各项资产、负债、所有者权益和成本、费用、利润情况,正确完整地反映公司的财务状况和盈利能力,为生产经营决策提供可靠的财务信息资料。财务决算的编制决不仅仅是填列报表的问题,应是对公司年度经营管理活动过程和结果的全面总结。

(五)公司在编制年度财务报告前,应当按照下列规定,全面清查资产、核实债务:

1. 结算款项,包括应收款项、应付款项、应交税金等是否存在,与债务、债权公司的相应债务、债权金额是否一致;

2. 原材料、在产品、自制半成品、库存商品、工程项目、消耗性生物资产等各项存货的实存数量与账面数量是否一致,是否有报废损失、积压物资、减值等情况;

3. 各项投资是否存在,投资收益是否按照国家统一的会计办法规定进行确认和计量;

4. 房屋建筑物、机器设备、运输工具等各项固定资产的实存数量与账面数量是否一致;

5. 在建工程的实际发生额与账面记录是否一致;

6. 需要清查、核实的其他内容;

7. 公司通过前款规定的清查、核实,查明财产物资的实存数量与账面数量是否一致、各项结算款项的拖欠情况及其原因、材料物资的实际储备情况、各项投资是否达到逾期目标、固定资产的使用情况及其完好程度等。企业清查、核实后,

应当清查、核实的结果及其处理办法向本公司的管理层报告，并根据国家统一的会计办法的规定进行相应的会计处理。

(六) 公司应当在年度中间根据具体情况，对各项财产物资和结算款项进行重点抽查、轮流清查或者定期清查。

(七) 公司在编制年度财务报告前，除应当全面清查资产、核实债务外，还应当完成下列工作：

1. 核对各会计账簿记录与会计凭证的内容、金额等是否一致，记账方向是否相符；
2. 依照本制度规定的结账日进行结账，结出有关会计账簿的余额和发生额，并核对各会计账簿之间的余额；
3. 检查相关的会计核算是否按照国家统一的会计办法的规定进行；
4. 对于国家统一的会计办法没有规定统一核算方法的交易、事项，检查其是否按照会计核算的一般原则进行确认和计量以及相关账务处理是否合理；
5. 检查是否存在因会计差错、会计政策变更等原因需要调整前期或者本期相关科目；
6. 在欠款规定工作中发现问题的，应当按照国家统一的会计办法的规定进行处理。

(八) 公司编制年度和半年度财务报告时，对经查实后的资产、负债有变动的，应当按照资产、负债的确认和计量标准进行确认和计量，并按照国家统一的会计办法的规定进行相应的会计处理。

(九) 公司应当按照国家统一的会计办法规定的会计报表格式和内容，根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制会计报表，要做到真实可靠、全面完整、相关可比、编报及时。不得出现报表项目填报不全、报表数据不准确、报送不及时的现象。

(十) 公司在编制报表时要注意检查会计报表之间、会计报表各项目之间的勾稽关系，重点关注以下几个方面的内容：

1. 会计报表有关项目的对应关系；
2. 会计报表中本期与上期有关数字的衔接关系；
3. 会计报表与附表之间的平衡勾稽关系；

(十一) 电子版报表要与报送的纸质报表数据一致。

(十二) 会计报表附注和财务情况说明书应当按照本制度和国家统一的会计办法的规定，对会计报表中需要说明的事项做出真实、完整、清楚的说明。

(十三) 企业终止营业的，应当在终止营业时按照编制年度财务报告的要求全面清查资产、核实债务、进行结账，并编制财务报告；在清算期间，应当按照国家统一的会计办法的规定编制清算期间的财务报告。

第五条 合并会计报表的特殊要求

(一) 合并会计报表，是指反映母子公司整体财务状况、经营成果和现金流量的会计报表。合并会计报表包括资产负债表、利润表和现金流量表。

(二) 公司财务部除编制母公司会计报表外，还应当根据会计办法的规定，编制合并会计报表。合并会计报表的范围，包括所有的直属单位、分公司和纳入合并范围的子公司。

(三) 各子公司的会计报表决算日和会计期间应当与公司保持一致，并执行公司统一规定的会计办法和会计政策。

(四) 公司要将公司与子公司之间、子公司与子公司之间发生的交易及债权债务等进行充分抵消。

(五) 公司应按统一设定的合并会计报表格式进行编制。

第六条 财务报告的报送

(一) 公司应当依照法律、行政法规和国家统一的会计办法有关财务报告提

供期限的规定，及时提供财务报告。

(二) 公司会计报告分为年度、半年度、季度和月度财务会计报告。

1. 月度财务会计报告须在本月结束后 20 个工作日内出具（各子公司财务部须在本月结束后 15 个工作日内出具并上报财务管理中心）；

2. 季度财务会计报告须在本季度结束后 20 个工作日内出具（子（分）公司财务部须在本季度结束后 15 个工作日内出具并上报财务管理中心）；

3. 半年度财务会计报告须在半年度结束后 20 个工作日内出具（子（分）公司财务部须在半年度结束后 15 个工作日内出具并上报财务管理中心）；

4. 年度财务会计报告须在本年度结束后 2 个月内出具（子（分）公司财务部须在年度结束后 1 个月内出具并上报财务管理中心）。

(三) 公司报送的财务报告反映的会计信息应当真实完整，数字准确，说明清楚，按时报送。

(四) 公司的财务会计报告由资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及报表附注组成。月度财务会计报表可不包含所有者权益变动表。公司对外提供的财务会计报告的格式要符合《企业会计准则》的要求。

(五) 各子公司上报财务报告、报表时，必须经各子公司财务负责人、总经理签字确认，并加盖子公司法定代表人签章。

(六) 公司财务管理中心每月按时编制公司合并报表并及时向公司财务负责人报送，由财务负责人向公司领导层报送。季报、半年报、年报经董事会审议通过后，报深交所对外披露。

(七) 公司对外报送报告、报表时，必须经公司财务负责人、总经理签字确认，并加盖公司法定代表人签章或法定代表人签字。

(八) 公司及各子公司有权拒绝向非依照法律、行政法规规定的任何组织或者个人，提供部分或者全部财务报告及有关数据。

(九) 财务报告经注册会计师审计的, 公司及各子公司应当将注册会计师及其会计师事务所出具的审计报告对外提供。

(十) 在公司财务报告未正式对外披露前, 按要求需对有关部门提供报表、数据的, 必须要求接受报表数据的组织或者个人对其内容保密。

第四章 附则

第七条 本制度经公司董事会审议通过并公布之日起实施。

第八条 本制度由公司财务管理中心负责解释和修订。