

百大集团股份有限公司 财务管理与内部会计控制制度

(2023 年修订)

目 录

第一章 总 则	2
第二章 财务管理体制和内控基本原则.....	2
第三章 年度计划与业绩分析管理	3
第四章 资金筹集和担保管理	4
第五章 货币资金管理	4
第六章 存货管理	5
第七章 固定资产（含投资性房地产）管理.....	6
第八章 在建工程管理	6
第九章 无形资产、其他长期资产管理.....	7
第十章 对外投资管理	8
第十一章 营业收入管理	8
第十二章 成本、费用管理	9
第十三章 科目余额分析	9
第十四章 税务管理	10
第十五章 利润及其分配管理	11
第十六章 会计核算、财务报告与信息披露.....	11
第十七章 附 则	12

第一章 总 则

第一条 为规范公司财务管理行为，理顺财务管理关系，加强财务监督和控制，促进公司长远健康发展，根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》等国家有关法律、法规，结合本公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度是集团总部及分子公司财务活动必须遵循的原则和规范，分子公司可根据行业特点制订财务管理实施细则，报集团财务部备案。

第三条 财务管理的内容主要包括：财务管理体制、年度计划管理、筹资管理、投资管理、资产管理、收入管理、成本费用管理、科目余额分析、利润及利润分配管理和会计核算、财务报告与信息披露。

第四条 财务管理要坚持“控制与效率并重”的原则，既要保障公司资产安全和利益最大化，又要考虑管理效率，对各级管理层进行适当授权，对财务人员实行双重管理；财务管理也要坚持“监督与服务并重”的原则，财务人员既要有监督控制的职责，又要有很强服务意识，为业务部门及时准确提供信息和建议，支持业务发展。

第二章 财务管理体制和内控基本原则

第五条 根据目前的经营和管理模式，公司财务实行“统一管理、分级核算”的管理原则。

集团总部实施资产经营，为公司的投资中心、目标管理中心和结算中心，负责公司的筹资管理、投资管理、计划管理、固定资产管理、总部经费管理和盈利分配管理，负责对分子公司的管理、考核和审计。分子公司负责业务经营，为公司的利润中心或成本中心，按照年度经营目标的要求，负责营运资金、收入、成本费用和利润的管理，实行计划分级归口管理，完成集团总部下达的经营目标、利润指标或成本费用指标，确保营运资本的保值、增值。

集团财务负责：管理整个集团的筹资活动；制定集团统一财务管理制度和会计制度，审批分子公司财务会计机构设置和任命财会主管人员，协调和审核各分子公司年度计划和财务业绩，及实施其他属于集团运作的财务管理功能。

各分子公司财务部负责：执行集团各项财务管理和会计制度；编制本单位财务预算并检查、分析预算执行情况；监管本单位各项资产安全；负责本单位财务收支、会计核算和财务报告的编报；协助和配合本单位负责人改善和提高经营业绩。

第六条 财务管理是企业管理的中心环节，必须健全各级财务管理机构。集团公司财务总监为分管公司财务会计工作的负责人，在董事会和总经理的领导下主管财务和会计的日常工作。分子公司应根据需要设置财务部负责日常的财会管理，财务部负责人直接向财务总监汇报，同时行政上向分子公司总经理汇报。

第七条 公司财会专业人员实行统一垂直管理，按分级原则，由财务总监、各级财务经理协同人力资源部、全面负责财会人员从业资格的审核，组织招聘和聘任，负责调动和交流，专业职务的晋升，离岗的审核，部门人员的培训、考核与奖惩。

第八条 建立财会人员岗位职责制度，各级财会人员应履行财务管理职责，做好各项财务收支预测、计划、控制、核算、分析和考核工作，有效利用集团的各项资产，努力提高经济效益。

第九条 集团公司应参考《企业内部控制基本规范》的要求建立健全财务控制制度，定期检查梳理，完善改进。财务控制致力于消除隐患、防范风险、规范经营和提高效率。

第十条 建立职责分工控制，不相容职务分离设置，不相容职务通常包括：授权、批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等。

第十一条 建立授权审批控制制度，参照公司《章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《关联交易决策管理制度》、《对外担保制度》、《投资决策管理制度》等相关规章制度，编制《百大集团股份有限公司管理权限表》，明确股东会、董事会、董事长、副董事长、总经理在重大交易、日常经营（非关联交易）、担保（非关联方）、关联方交易及其他交易事项的审批权限。

第三章 年度计划与业绩分析管理

第十二条 年度计划是将未来一年内的经营活动以数量的形式（通常以货币形式）表现出来的一种系统的管理方法。年度计划是以计划为手段，对企业未来一年面临的政策环境、经济形势和市场状况、新产品新业务模式等情况作全面地分析，对企业内部各部门、各单位的各种财务及非财务资源进行汇总分析、协调分配，确定各项工作计划目标，以便有效地组织和协调企业的生产经营活动。

第十三条 年度计划应涵盖公司一切经济活动及结果，包括业务计划、资本计划、筹资计划和财务计划。

第十四条 公司总经理对企业年度计划管理工作负总责，公司财务部负责计划管理的具体事宜。公司财务部具体负责组织企业全面计划的编制、执行、分析、控制等工作。

第十五条 企业年度计划的编制按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序进行。年度计划编制按照公司《预算管理办法》执行。

第四章 资金筹集和担保管理

第十六条 资本金即股本是公司设立时，股东各方按协议或章程规定认缴的资金。集团公司的股本，若需要增加或减少，按《公司章程》的规定由董事会制定议案，提交股东大会审议批准后实施。集团所属子公司的资本金，按对外投资权限，报董事会或股东大会批准。

第十七条 公司融资管理：公司财务部根据年度计划，进行资金需要量的预测和资金成本的分析，拟定融资计划，按照公司《资金业务管理规程》和公司管理权限报批核准后统一实施。

分子公司融资需求应报集团公司审批，由集团公司批准后，可由集团统一对外借款或由子公司直接对外融资。

分公司原则上不得单独在银行设立账户，若确因业务需要单设账户的，必须报集团公司财务部批准。其在银行开设的账户只能用于往来结算，不能办理贷款事项，其在开户银行的存款纳入集团公司的银行存款管理。

第十八条 其它负债（包括应付账款、应付票据、预收货款、其他应付款等）是在结算过程中占用其他单位和个人的资金，它是公司资金的一项来源，应充分加以利用，但不得借故拖欠。

第十九条 对外担保视为或有负债。未经批准，子公司不得为其它企业或个人提供信用担保。未经批准，集团公司不得为本公司的股东、股东的控股子公司、股东的附属企业或者其他个人债务提供担保。公司为他人担保，应按照公司《对外担保决策管理制度》执行。

第五章 货币资金管理

第二十条 货币资金指公司所拥有的的现金、银行存款和其他货币资金。

第二十一条 集团公司货币资金的收支实行分级归口管理，集团及分子公司应根据行业特点、经营范围或各自承担职能的不同，制定货币资金收支的具体管理办法，各级财务部门严格按规定审核办理款项的收付。

第二十二条 现金的收付和保管由专职出纳人员担任，出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。集团及分子公司不得由一人办理货币资金业务的全过程。

第二十三条 审批人应当在本人的权限范围内进行审批，经办人应当在其职责范围内，按照审批人的批准意见办理货币资金业务。对于审批人超越授权范围审批的货币资金业务，经办人应拒绝办理，必要时可向上级部门报告。

第二十四条 办理货币资金支付业务应按《资金业务管理规程》、《固定资产管理办法》、《工程项目管理办法》、《差旅费开支管理办法》、《业务招待及内部交流费用开支管理办法》、《福利与补贴管理制度》等相关制度和公司管理权限规定执行。

第二十五条 现金保管人员和备用金的领用者如发生工作调动，应及时办理移交手续报财务部门备案。公司财务部应定期组织库存现金和备用金的盘点，必要时可以进行临时抽查。

第二十六条 严格遵守银行结算办法的规定，不准签发空头支票和远期支票；不准签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据；不准出租、出借账户。

第二十七条 集团分子公司未经允许不得将公司资金以任何形式借贷给他人，未经批准无权进行资金经营和各种形式的投资。

第六章 存货管理

第二十八条 存货是指企业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、在生产经营或提供劳务过程中耗用的材料和物料等，包括库存商品、委托代销商品、受托代销商品、原材料、包装物、低值易耗品等。

第二十九条 存货实行分级归口管理，集团及分子公司负责各自经管、经营范围内存货的核算与管理。为防范风险，存货必须实行财产保险。

第三十条 低值易耗品是指使用年限在一年以下，单价在 200--2000 元之间的经营性使用或非经营性使用的物资。低值易耗品管理按公司《低值易耗资产管理制度》执行。

第三十一条 各分子公司应建立严格的存货采购、保管、领用制度，明确相应的审批权限和责任，降低存货成本，确保存货安全。

第三十二条 存货减值、盘盈、盘亏、毁损和报废，应查明原因，并填报相关申请表，按照公司审批权限报批核准后方可处理。

第七章 固定资产（含投资性房地产）管理

第三十三条 固定资产是指使用寿命超过一个会计年度并为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的房屋、建筑物、机器、机械、运输工具等。固定资产由集团财务部编制目录，并实行财产保险。

第三十四条 固定资产的折旧年限，由集团财务部编制统一目录，子公司参照执行。

第三十五条 固定资产的折旧采用平均年限法，固定资产的预计残值率为原值的5%。固定资产折旧按月提取，依据企业会计准则和公司会计制度进行核算。

第三十六条 固定资产的购置、处置实行计划管理，并严格按照上市公司法律法规、公司《章程》、《投资决策管理制度》、《固定资产管理办法》和公司管理权限规定的决策权限，履行相应的决策程序。

第三十七条 公司在年末对固定资产进行全面检查，达到会计准则规定的减值标准的固定资产应计提减值准备，具体应由资产管理部门、工程技术部门、资产使用部门、财务部门联合出具书面报告；金额较大的，应聘请资产评估公司出具评估报告，按照公司审批权限报批核准后，予以调整。

第三十八条 固定资产的盘盈、盘亏、失窃、报废，均由使用部门书面说明原因上报物业管理部门和财务部门，对报废的财产，物业管理部门应组织有关人员进行鉴定，对盘亏和报废的固定资产应填制《固定资产盘亏、报废明细表》，经成员单位财务部门审核，行政负责人签署意见后，按照公司管理权限报批核准后处理。

第八章 在建工程管理

第三十九条 在建工程是指通过可行性分析、按资产购建审批权限批准投资建设、经立项审批的处于前期准备和施工期间的各项工程，房屋、建筑物的整体装修也纳入在建工程管理。

第四十条 在建工程的申报立项、项目实施、资金支付实行计划管理，并严格按照上市公司法律法规、公司《章程》、《投资决策管理制度》和《工程项目管理办法》、《固定资产管理办法》的规定，履行相应的决策程序。

第四十一条 公司在年末对在建工程进行全面检查，达到会计准则规定的减值标准的在建工程应计提减值准备，具体应由物业管理部门、工程部门、财务部门联合出具书

面报告；金额巨大的，应聘请资产评估公司出具评估报告，按照公司管理权限报批核准后，予以调整。

第四十二条 对报废的工程项目核销时，由基建部门书面说明原因上报物业管理部和财务部门，物业管理部应组织有关技术人员进行鉴定，填制《在建工程报废明细表》，按照公司管理权限报批核准后，予以调整。

第九章 无形资产、其他长期资产管理

第四十三条 无形资产是指集团或成员单位所拥有或控制的没有实物形态的，可使企业长期获得超额收益的可辨认非货币性资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉等。

第四十四条 公司接受投入、自行购入及处置无形资产，应严格按照上市公司法律法规、公司《章程》、《投资决策管理制度》、《固定资产管理办法》、《无形资产管理办法》和公司审批权限的决策权限，履行相应的决策程序。

第四十五条 开办费是指公司在筹建期间内发生的费用。新设立分、子公司的开办费由分、子公司财务部报集团财务部、财务总监审核后确定。开办费应在开始生产经营的当月一次摊销。

第四十六条 待摊费用是指公司已经支出但应由本期和以后各期分别负担的各项费用，包括固定资产修理支出、租入固定资产的改良支出以及其他待摊费用。列入待摊的费用应报集团财务部审核后确定。

第四十七条 严格区分当期费用、待摊费用的界限，不得人为地采取多摊或少摊的办法，调剂盈亏。

第四十八条 公司在年末对无形资产进行全面检查，达到会计准则规定的减值标准的无形资产应计提减值准备，具体应由物业管理部、工程技术部门、使用部门、财务部门联合出具书面报告；金额较大的，应聘请资产评估公司出具评估报告，按照公司管理权限报批核准后，予以调整。

第四十九条 若某项无形资产已经不能给企业带来未来经济利益时，由责任部门书面说明原因上报财务部及相关管理部门，并组织有关专业人员进行鉴定，填制《无形资产核销明细表》，按照公司审批权限报批核准后，予以调整。

第十章 对外投资管理

第五十条 对外投资是指企业为通过分配来增加财富、或为谋求其他利益，而将资产过渡给其他单位所获得的另一项资产。

第五十一条 公司所属分子公司未经批准不得对外进行投资。分子公司未经批准不得进行股票、期货等高风险投资。

第五十二条 公司各类投资项目应严格按照上市公司法律法规、《公司章程》和《公司投资决策管理制度》和公司管理权限规定的决策权限，履行相应的决策程序，建立完善的后续管理程序，确保投资安全，提高投资效益。

第五十三条 公司在年末对投资项目进行全面检查，达到会计准则规定的减值标准的对外投资应计提减值准备，按照公司审批权限报批核准后，予以调整。

第十一章 营业收入管理

第五十四条 营业收入是指公司在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入。包括主营业务收入、其他业务收入。

第五十五条 集团业务部门及分子公司应建立销售的日常管理制度，包括销售合同管理制度、客户授信管理制度、促销管理制度、销售折扣、折让及退回管理制度等，并严格执行，以促进业务的健康发展。

第五十六条 集团业务部门及分子公司应根据行业特点明确规定各种营业收入的确认原则，各部门、各单位不得任意虚报或截留营业收入。

第五十七条 应收款项应按对方单位分户逐笔登记，准确反映其形成、回收及增减变化情况，并定期核对，确保明细账与总账一致，我方账与对方账一致。

第五十八条 建立应收账款和其他应收款的余额分析机制，各级财会人员应定期向各级负责人报告，各级负责人应按照谁发生谁负责的原则督促有关人员进行清理。分子公司每季应将余额分析表报送集团公司财务部，同时提出处理方案及意见，并做后续跟踪。

第五十九条 如因债务方发生财务困难，公司确实无法收回到期应收款项的，经办部门负责人应及时与债务方协商进行债务重组。债务重组方案应按照公司审批权限报批

核准后实施。债务重组方案的相关协议、资料等应交财务部门存档。

第六十条 坏账采用备抵法核算。公司在年末对往来款项进行全面检查，对符合会计准则个别认定要求的项目计提准备的，经公司管理权限规定的决策权限批准，予以调整。对明确无法收回的应收账款（其他应收款），由经办人员提出报告，详细说明造成资产损失的原因及为减少损失所做的工作情况，并提供有关证明资料，按照公司审批权限报批核准后处理。

第十二章 成本、费用管理

第六十一条 公司的成本是指商品销售的存货成本和提供劳务的营业成本；费用是指企业在日常活动中发生的、会导致所有者权益减少的、与所有者分配利润无关的、除成本之外的其他经济利益的总流出，包括销售费用、管理费用和财务费用等。

第六十二条 成本、费用采用分级归口管理办法，集团业务部门及分子公司应结合自身职能和生产经营特点制定成本、费用管理制度，包括成本、费用的计划制度、分析及控制制度和考核制度等，以促进成本费用节约。

第六十三条 成本费用管理应遵循历史成本、分期核算、权责发生制、一致性、配比性等基本原则，划清各种成本费用的界限和开支范围，不能任意混淆、弄虚作假。

（一）按规定核算待摊费用和预提费用，不得以待摊或预提形式来调节成本费用。

（二）正确划分收益性支出和资本性支出，购建固定资产、无形资产和其他资产的支出，不得列入成本和费用。

（三）按照会计分期原则，正确汇集和分配成本和费用，保证成本计算的正确性和一致性。

（四）被没收的财物、支付的滞纳金、罚金、违约金、赔偿金以及赞助、捐赠支出等不得列入成本和费用。

第十三章 科目余额分析

第六十四条 科目余额分析应以资产、负债、权益类科目余额为对象，综合运用财务分析方法，全面分析企业会计核算、财务状况存在的问题，结合经营情况及时预警，记录处理方案并跟踪解决，以确保财务数据客观准确的反映企业财务状况。

第六十五条 科目余额分析职责分工：各公司财务负责人为科目余额分析工作的第

一责任人，根据财务部的岗位设置指定具体经办人员定期编制科目余额分析表；相关业务部门人员应参与科目余额分析，针对财务部分析发现的问题进行说明，制定行动方案或处理措施并付诸实施，及时反馈最新进度至财务部门。

第六十六条 科目余额分析应遵循完整、明细、可解释的原则。完整指：编制齐全包含科目名称、科目余额、责任人、款项内容、处理方案（包括处理时限、进度及结果）、科目余额分析明细等。明晰指：编制规范，内容清晰明了，便于理解。可解释指：分析到位，不合理余额有原因分析。

第六十七条 会计科目使用应按照《企业会计准则》、《百大集团股份有限公司会计制度》规定执行，资产、负债和所有者权益以正确的金额记录于相关科目，记账本位币为人民币。

第六十八条 财务部定期进行科目余额分析，业务部门配合参与，分析结果及时记录于科目余额分析表。每期回顾上期问题解决进展或结果，制定当期余额分析存在的问题解决方案及未决事项的后续计划安排。财务部根据分析意见进行后续的跟踪处理工作，针对设定时限的问题，未按期解决应询问原因，重新制定行动方案直至问题解决。

第十四章 税务管理

第六十九条 集团经批准新设立的公司或部门，办理工商登记以后，业务部门应将营业执照及相关资料提交给财务部办理税务登记手续；公司宣布歇业和清算后，应先办理税务注销手续，再办理工商注销。

第七十条 集团及下属分子公司应配备具有办税员资格的会计人员负责税务工作。税务会计负责收集、宣传税收方面最新政策，指导本部门做好应缴税金的核算。及时申报和缴纳各种税款，并办理减、免、退税等事项。

第七十一条 集团及所属分子公司应执行《中华人民共和国全国发票管理办法》和《百大集团发票管理制度》，严格规范地管理发票印制、购买、保管、领用、使用、缴销各环节。

第十五章 利润及其分配管理

第七十二条 企业的利润由营业利润、投资收益、营业外收支净额等组成，集团及分子公司应严格按企业会计准则和企业会计制度进行核算。

第七十三条 营业外支出指与企业生产经营无直接相关的各项支出，包括固定资产盘亏、固定资产和流动资产因自然灾害等造成的非正常损失、赔偿金、违约金、捐赠等。公司发生的上述赔偿金、违约金、捐赠等支出应按照公司审批权限报批核准后列支。

第七十四条 集团内非独立核算的成员单位，每月所产生的利润应于次月5个工作日内上交集团财务部，集团财务部一并向财税部门交纳所得税。其他子公司应按照国家有关规定自行依法交纳所得税。

第七十五条 公司税后利润依据章程按以下顺序分配：

（一）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。公司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；

（二）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，应当先用利润弥补亏损；

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

（四）公司弥补亏损和提取公积金后所余税后利润，按照股东持有的股份比例分配，但本章程规定不按持股比例分配的除外；

（五）股东大会违反前款规定，在公司弥补亏损和提取法定公积金之前向股东分配利润的，股东必须将违反规定分配的利润退还公司；

（六）公司持有的本公司股份不参与分配利润。

第七十六条 集团及子公司的利润分配必须经董事会审议、股东大会批准方能实施。

第十六章 会计核算、财务报告与信息披露

第七十七条 公司各项经济业务的会计核算应遵循《企业会计准则》和《百大集团股份有限公司会计制度》，并按照《企业会计准则》及公司会计制度的要求设置会计科目进行会计核算和编制财务报告。财务报告包括会计报表、会计报表附注和财务分析报告（财务情况说明书）三部分，分为年报、中报、季报、月报。

第七十八条 为了保证广大股东的合法权益，应确保会计信息的安全性，内外会计报表以及财务数据信息的提供由集团公司财务部负责。

第七十九条 季度、半年度、年度财务会计报告编制完成后，应当提交董事会审议，并由公司法定代表人、财务总监、会计机构负责人签名并盖章，按照法定程序披露。财务会计报告须经注册会计师审计的，应将审计报告随同财务会计报告一并对外披露。尚未对外公开披露的财务会计报告，除了国家有关法律规定必须报送的部门外（包括财政、税务等部门），一律不得外传。

第八十条 建立重大财务事项的书面报告制度，做好临时披露。重大财务事项的内容参照公司《信息披露管理制度》。

第十七章 附 则

第八十一条 本制度自董事会批准之日起执行。

第八十二条 本制度由集团公司财务部负责修订和解释。