

黑龙江北大荒农业股份有限公司 财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为了加强黑龙江北大荒农业股份有限公司(以下简称“公司”)财务管理,规范公司财务行为,保护公司及相关方的合法权益,根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》《企业财务通则》《企业内部控制基本规范》《企业内部控制应用指引》等规定,并结合公司实际,制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及公司所属企业,所属企业是指公司下设的分公司及全资或控股的子公司。(以下统称“各单位”或“企业”)

第三条 公司财务管理的目标是充分发挥公司整体优势,优化资源配置,防范财务风险,真实、完整地反映财务状况、经营成果和现金流量,保证资产安全、完整,实现股东价值最大化。

第四条 各单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第二章 财务管理体制

第五条 公司股东大会、董事会、监事会、经理机构按照《公司法》等有关法律、法规以及《公司章程》等规定,行使相关财务职权。

第六条 公司实行公司总部、分公司、全资或控股子公司独立核算,分公司内部报账的财务管理体制。

第七条 公司财务部负责对所属企业财务部进行业务指导、监督和管理等工作,各所属企业财务部对其所在单位的财务管理及会计核算工作承担全部责任。

第八条 各单位财务部门是具体负责会计核算及财务管理工作的职能部门,承担全面预算、资金管理、会计核算、财会监督、税务管理和会计档案管理等职能。

第九条 各单位要按照企业发展战略的要求科学制定财务战略,合理筹集资金,有效营运资产,控制成本费用,规范收益分配。

第十条 全资及控股子公司应当依据相关法律、法规及公司要求,并结合本单位实际,确定内部财务管理体制,健全财务内控制度。

第十一条 公司对分公司实行授权管理、委托经营,禁止分公司实施超越授权以外的财务行为。

第十二条 分公司实行独立核算,所属管理区及其他下属机构对分公司报账,由分公司统一进行财务核算。

第三章 会计机构和会计人员

第十三条 各单位必须严格遵守国家有关法律、法规、规章及财经纪律，健全财务机构，配齐、配强会计人员，保证会计人员依法行使职权，充分发挥会计人员“支撑战略、支持决策、服务业务、创造价值、防控风险”的作用。

第十四条 各单位应当按照不相容职务相互分离的原则设置会计岗位，明确岗位职责权限，切实做到不相容岗位相互分离、制约和监督。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。

第十五条 会计人员应当具备必要的专业知识和专业技能，熟悉国家有关法律、法规、规章和国家统一会计制度，遵守职业道德。

第十六条 公司对各所属企业实行财务总监委派或推荐制。全资及控股子公司财务总监由公司推荐，依据本单位章程规定履行程序聘任。分公司财务总监由公司委派，分公司对所属管理区及其他下属机构也应当实行会计委派制。

财务总监应当具备《会计法》《会计基础工作规范》等法律、法规、规章和公司《财务总监管理办法》等有关文件规定的任职条件。严格按照公司《财务总监管理办法》规定行使职权，履行重大事项报告职责及向公司述职。

第十七条 会计机构负责人应当具备会计师或审计师以上专业技术职称及《会计法》《会计基础工作规范》等法律、法规、规章和公司《关于选任财务部负责人专业资格的通知》等有关文件规定的其他条件。

第十八条 新任用（聘用）的会计人员，须具有大专以上财会等相关专业学历，并符合公司《管理人员招聘制度》《管理人员聘用管理办法》等文件规定的其他条件，经同级财务、人力资源部门考核批准后试用。试用期结束后，根据考核情况决定是否录用。

第十九条 公司总部会计人员的任用、晋升、调动、奖惩，应当事先征求公司总会计师的意见；所属企业会计人员的任用、晋升、调动、奖惩，应当事先征求本单位财务总监的意见。

第二十条 各单位财务部副部长及以上职务的会计人员任免应事先征求公司总会计师、财务部的意见，分公司及全资、控股子公司财务部长、副部长的聘任需事前报公司审批。

第二十一条 各单位会计人员的工作岗位应当有计划地进行轮换。严格执行公司《关键岗位轮换管理制度》规定，对关键岗位在最长不超过 5 年的时间内进行岗位轮换。

第二十二条 单位负责人的直系亲属不得担任本单位的会计机构负责人、会计主管人员。会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。

会计主管人员是指不设置会计机构、只在其他机构中设置专职会计人员的单位行使会计机构负责人职权的人员。

第二十三条 会计人员工作调动或者因故离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接替人员。没有办清交接手续的，不得调动或者离职。

第二十四条 各单位应当定期(每年至少一次)对会计人员进行继续教育和培训，全面提高会计人员的政治素质、职业道德和业务技能。

第四章 会计核算

第二十五条 各单位必须依法设置会计账簿，并保证其真实、完整。

第二十六条 各单位必须根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。

任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算。

第二十七条 各单位会计确认、计量、记录、报告等行为及会计信息质量要求应当符合《会计法》《企业会计准则—基本准则》及其具体准则和公司有关会计政策的规定。

第二十八条 各单位会计年度为公历1月1日至12月31日。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、每季度、每月的最后一天。各单位应当按照规定的结账日进行结账，不得提前或者延迟。

第二十九条 各单位会计核算以人民币为记账本位币。

第三十条 各单位所有会计记录的文字都使用中文。

第三十一条 各单位填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告、管理会计档案等各项财务工作均要符合《会计法》《会计基础工作规范》《企业会计准则》和《会计档案管理办法》等国家统一的会计制度的规定。

任何单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料，不得提供虚假的财务会计报告。

第三十二条 各单位发生的各项经济业务事项要在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，不得违反《会计法》和国家统一的会计制度的规定私设会计账簿登记、核算。

第三十三条 进行会计核算不得有下列行为：

- (一) 随意改变资产、负债、所有者权益的确认标准或者计量方法，虚列、多列、不列或者少列资产、负债、所有者权益；
- (二) 虚列或者隐瞒收入，推迟或者提前确认收入；
- (三) 随意改变费用、成本的确认标准或者计量方法，虚列、多列、不列或者少列费用、成本；

(四) 随意调整利润的计算、分配方法, 编造虚假利润或者隐瞒利润;

(五) 违反国家统一的会计制度规定的其他行为。

第五章 会计监督

第三十四条 各单位的会计机构、会计人员对本单位的经济活动进行会计监督。

第三十五条 各单位应当建立、健全本单位内部会计监督制度。单位内部会计监督制度应当符合下列要求:

(一) 记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限应当明确, 并相互分离、相互制约;

(二) 重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策和执行的相互监督、相互制约程序应当明确;

(三) 财产清查的范围、期限和组织程序应当明确;

(四) 对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确。

第三十六条 单位负责人应当保证会计机构、会计人员依法履行职责, 不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项。

会计机构、会计人员对违反《会计法》和国家统一的会计制度规定的会计事项, 有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。

第三十七条 会计机构、会计人员应当对原始凭证进行审核和监督。

对不真实、不合法的原始凭证, 不予受理。对弄虚作假、严重违法的原始凭证, 在不予受理的同时, 应当予以扣留, 并及时向单位负责人报告, 请求查明原因, 追究当事人的责任。

对记载不准确、不完整的原始凭证, 予以退回, 要求经办人员更正、补充。

第三十八条 会计机构、会计人员对伪造、变造、故意毁灭会计账簿或者账外设账行为, 应当制止和纠正; 制止和纠正无效的, 应当向上级主管单位报告, 请求作出处理。

第三十九条 会计机构、会计人员应当对实物、款项进行监督, 督促建立并严格执行财产清查制度。发现账簿记录与实物、款项不符时, 应当按照国家和公司有关规定进行处理。超出会计机构、会计人员职权范围的, 应当立即向本单位领导报告, 请求查明原因, 作出处理。

第四十条 会计机构、会计人员对指使、强令编造、篡改财务报告行为, 应当制止和纠正; 制止和纠正无效的, 应当向上级主管单位报告, 请求处理。

第四十一条 会计机构、会计人员应当对财务收支进行监督。

(一) 对审批手续不全的财务收支, 应当退回, 要求补充、更正。

(二) 对违反规定不纳入单位统一会计核算的财务收支, 应当制止和纠正。

(三) 对违反国家统一的财政、财务、会计制度规定的财务收支，不予办理。

(四) 对认为是违反国家统一的财政、财务、会计制度规定的财务收支，应当制止和纠正；制止和纠正无效的，应当向单位负责人提出书面意见请求处理。

单位负责人应当在接到书面意见起十日内作出书面决定，并对决定承担责任。

(五) 对违反国家统一的财政、财务、会计制度规定的财务收支，不予制止和纠正，又不向单位负责人提出书面意见的，也应当承担责任。

(六) 对严重违反国家利益和社会公众利益的财务收支，应当向主管单位或者财政、审计、税务机关报告。

第四十二条 会计机构、会计人员对违反单位内部会计管理制度的经济活动，应当制止和纠正；制止和纠正无效的，向单位负责人报告，请求处理。

第四十三条 会计机构、会计人员应当对单位制定的预算、财务计划、经济计划、业务计划的执行情况进行监督。

第六章 资产管理

第四十四条 货币资金管理

(一) 各单位资金预算、银行账户、资金收支、资金审批等管理，要严格按照《企业内部控制应用指引第 6 号—资金活动》等法律、法规、规章和公司《资金营运管理制度》《货币资金管理办法》《货币资金管理实施细则》等文件有关规定执行。

(二) 各单位应当加强资金营运全过程的管理，统筹协调内部各机构在生产经营过程中的资金需求，切实做好资金在采购、生产、销售等各环节的综合平衡，全面提升资金营运效率。

(三) 各单位应当充分发挥全面预算管理在资金综合平衡中的作用，严格按照预算要求组织协调资金调度，确保资金及时收付，实现资金的合理占用和营运良性循环。

(四) 各单位所有现金收支必须纳入会计账内管理，严禁公款私存和资金体外循环。严禁白条顶账、白条套取现金、白条报销等行为。

第四十五条 应收款项管理

(一) 加强应收家庭农场款的管理。对于年初签订的农业生产承包协议所载明的承包费，年末要全额收回；严禁各种形式的垫付款项。

(二) 严格执行产品（商品）赊销行为和采购物资预付款项的审批程序。本着谁批准、谁负责的原则，在规定的期限内，及时清理回收资金。逾期不能回收的，由批准人、经办人负责偿还。

特殊情况需赊销的，要严格按照公司《销售管理制度》等文件有关规定执行。

对已发生的预付款要及时购回物品，对账龄未超过三年、但明显存在风险的以及账龄超过三年的，要全部通过法律渠道解决。

（三）定期清理债权。财务部门应与业务部门、债务人定期核对往来款项，落实收账责任，减少坏账损失。

第四十六条 存货管理

（一）各单位存货取得、验收入库、仓储保管、领用发出、盘点清查和处置等行为，要严格按照《企业内部控制应用指引第 8 号—资产管理》等法律、法规、规章和公司《存货管理制度》等文件有关规定执行。

（二）各单位发生的存货毁损，将处置收入扣除账面价值和相关税费及保险赔偿或责任人赔偿后的金额计入当期损益。存货的账面价值是存货成本扣减累计跌价准备后的金额。发生的存货盘亏，将账面价值扣除责任人赔偿后的金额，计入当期损益。

第四十七条 固定资产管理

（一）各单位固定资产取得、运行和维护、盘点、处置、计提折旧等行为，要严格按照《企业内部控制应用指引第 8 号—资产管理》等法律、法规、规章和公司《固定资产管理制度》等文件有关规定执行。

（二）固定资产的后续支出，符合下列条件，应予以确认：

1. 与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业；
2. 该固定资产的成本能够可靠地计量。

固定资产后续支出计入固定资产成本的，应当终止确认被替换部分的账面价值。

第四十八条 无形资产管理

（一）各单位无形资产取得、使用与保全、评估与处置、清查等行为，要严格按照《企业内部控制应用指引第 8 号—资产管理》等法律、法规、规章和公司《无形资产管理制度》等文件有关规定执行。

（二）使用寿命有限的无形资产，其应摊销金额应当在使用寿命内系统合理摊销；使用寿命不确定的无形资产不应摊销；无形资产预期不能为企业带来经济利益的，应当将其账面价值予以转销。

第四十九条 对外投资管理

（一）对外投资的审批权限、管理程序、投资后管理及项目后评价、转让与收回等行为，要严格按照《企业内部控制应用指引第 8 号—资金活动》等法律、法规、规章和公司《对外投资管理制度》等文件有关规定执行。

（二）分公司不得进行对外投资；子公司对外投资应当履行重大事项报告制度。

（三）长期股权投资根据公司对被投资单位控制、共同控制、重大影响的权益性投资，分别采取权益法或成本法核算。长期股权投资处置，其账面价值与实际取得的价款的差额，应当记入当期损益。

第五十条 各单位应在资产负债表日对应收款项、存货、固定资产和无形资产等资产进行减值测试。资产减值准备的计提证据、方法，账务处理及审批程序等要严格

按照《企业会计准则第 8 号-资产减值》等具体准则及公司《资产减值计提和资产损失处理管理办法》等文件有关规定执行。

第七章 负债管理

第五十一条 各单位应当根据风险与收益均衡等原则和经营需要，确定合理的资产负债结构，并实施资产负债结构动态管理。

第五十二条 各单位应当定期清理各项债务，合理调配资金及时偿还到期债务，避免形成债务纠纷，给企业带来经济损失。

第五十三条 分公司流动资金借款，需向公司提出借款申请，由公司统一办理借款。全资和控股子公司流动资金借款需要公司提供担保的，应将借款用途，还款日期等要素向公司进行申报，公司依据程序，履行审批手续。

第五十四条 金融负债全部或部分终止确认的，应当将终止确认部分的账面价值与支付的对价之间的差额，计入当期损益。

第八章 收入管理

第五十五条 各单位应当加强收入管理，严禁开展融资性贸易和“空转”“走单”等虚假贸易业务。

第五十六条 农业分公司应当不断完善农业生产承包协议管理，保证土地承包费收入的真实准确，按照权责发生制的原则在受益期内确认收入。

第五十七条 各单位向客户销售商品或提供劳务涉及其他方参与其中时，应当根据合同条款和交易实质，判断其身份是主要责任人还是代理人。

主要责任人应当按照已收或应收的对价总额确认收入，代理人应当按照预期有权收取的佣金或手续费（即净额）确认收入。

第五十八条 各单位应当建立销售价格管理制度，明确产品或者劳务的定价和销售价格调整的权限、程序与方法，根据预期收益、资金周转、市场竞争、法律规范约束等要求，采取相应的价格策略，防范销售风险。

第九章 成本费用控制

第五十九条 各单位应当建立成本控制系统，强化成本预算约束，推行质量成本控制办法，实行成本定额管理、全员管理和全过程控制。

第六十条 各单位要严格执行费用预算，不得突破公司下达的各项费用指标。

第六十一条 各单位要严格执行国家规定的费用开支范围和公司规定的费用开支标准，不得随意变更；严格执行报销审批程序。

第六十二条 发生销售折扣、折让以及支付必要的佣金、回扣、手续费、劳务费、

提成、返利、进场费、业务奖励等支出的，应当签订相关合同，履行内部审批手续。

开展进出口业务收取或者支付的佣金、保险费、运费，按照合同规定的价格条件处理。

向个人以及非经营单位支付费用的，应当严格履行内部审批及支付的手续。

第六十三条 各单位不得承担属于个人的下列支出：

- （一） 娱乐、健身、旅游、招待、购物、馈赠等支出。
- （二） 购买商业保险、证券、股权、收藏品等支出。
- （三） 个人行为导致的罚款、赔偿等支出。
- （四） 购买住房、支付物业管理费等支出。
- （五） 应由个人承担的其他支出。

第六十四条 各单位要严格区分资本性支出与收益性支出，不得混淆各项支出的范围。

第十章 收益分配

第六十五条 所有者权益由公司及其全资、控股子公司统一管理。

第六十六条 公司及全资、控股子公司发生的年度经营亏损，依照税法的规定弥补。税法规定年限内的税前利润不足弥补的，用以后年度的税后利润弥补，或者经股东大会审议后用盈余公积弥补。

第六十七条 公司及全资、控股子公司年度净利润，除法律、行政法规另有规定外，按照以下顺序分配：

- （一） 弥补以前年度亏损。
- （二） 提取 10%法定公积金。法定公积金累计额达到注册资本 50%以上时，可以不再提取。
- （三） 提取任意公积金。任意公积金提取比例由股东大会决议。
- （四） 向投资者分配利润。公司及全资、控股子公司以前年度未分配的利润，并入本年度利润，在充分考虑现金流量状况，履行程序后向投资者分配。

第六十八条 企业弥补以前年度亏损和提取盈余公积后，当年没有可供分配的利润时，不得向投资者分配利润，但法律、行政法规另有规定的除外。

第十一章 全面预算管理

第六十九条 全面预算是指对一定期间经营活动、投资活动、筹资活动等作出的预算安排。

第七十条 各单位所有资产与负债、收入与支出、筹资与投资、成本与费用都必须纳入全面预算管理。

第七十一条 各单位应当加强全面预算工作的组织领导，明确预算管理体制以及各预算执行单位的职责权限、授权批准程序和工作协调机制。

第七十二条 各单位预算编制原则、方法、内容和程序，预算执行，预算调整，预算考核等内容，要严格按照《企业内部控制应用指引第 15 号—全面预算》等法律、法规、规章和公司《预算管理制度》等文件有关规定执行。

第十二章 税务管理

第七十三条 各单位办理涉税业务要严格遵守国家《中华人民共和国税收征收管理法》《中华人民共和国发票管理办法》等法律、法规、规章和公司《税收业务管理制度》《企业所得税业务管理办法》等有关规定，合法经营、依法纳税。

财务处理与税收法律、行政法规规定不一致的，纳税时应当依法进行调整。

第七十四条 各单位每年至少组织一次税务风险评估自查工作，检查年度内所发生的各项经济业务是否严格按税法及时、准确计算缴纳税款，各税务事项是否按规定流程办理，纳税档案管理是否符合规范等。各分、子公司税务自查工作报告报送公司财务部备案。

第十三章 财务报告管理

第七十五条 各单位要严格执行《会计法》《会计基础工作规范》《企业内部控制应用指引第14号—财务报告》等法律、法规、规章和公司《财务报告管理制度》等有关规定，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，落实责任制，确保财务报告合法合规、真实完整和有效利用。

公司总会计师及分、子公司财务总监负责组织领导财务报告的编制、对外提供和分析利用等相关工作。

单位负责人应当保证财务会计报告真实、完整。

第七十六条 各单位编制财务报告，要重点关注会计政策和会计估计，对财务报告产生重大影响的交易和事项的处理应当按照规定的权限和程序进行审批。

各单位在编制年度财务报告前，要进行必要的资产清查、减值测试和债权债务核实。

第七十七条 各单位企业要按照国家统一的会计准则制度规定，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财务报告，做到内容完整、数字真实、计算准确，不得漏报或者随意进行取舍。

第七十八条 各单位要严格按照国家统一会计制度和公司《财务报告管理制度》等有关规定，定期编制财务报告。财务报告的内容构成、编制原则、关联交易处理、报送要求等按照公司《财务报告管理制度》执行。

第七十九条 各单位财务部门每季度要进行财务报告分析，全面分析企业的经营管理状况和存在的问题，不断促进提高经营管理水平。

（一）分析资产分布、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。

（二）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。

（三）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。

第十四章 其他

第八十条 各单位与关联方之间发生的关联交易、关联资金往来，要严格按照公司《关联交易管理办法》（黑北农发〔2014〕64号）《关联资金往来管理办法》（黑北农发〔2014〕81号）等文件有关规定执行。

第八十一条 各单位要严格遵守公司统一的各项会计政策，禁止通过擅自变更重大会计政策和会计估计、滥用会计差错更正等方式人为调节经营成果。

第十五章 附则

第八十二条 本制度由公司财务部负责草拟、解释和督办，由公司董事会负责审议和修订。

第八十三条 本制度自发布之日起执行，原《财务管理制度》（黑北农发〔2014〕70号）同时废止。