

上海物资贸易股份有限公司

财务管理办法

(2025年6月修订)

第一章 总则

第一条 为了加强上海物资贸易股份有限公司（以下简称公司）的财务管理，规范公司的财务行为，保证会计信息质量，维护投资人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）、《企业财务通则》、《企业会计准则——基本准则》和各项具体会计准则、企业会计准则应用指南、企业会计准则解释及其他相关规定（以下合称“企业会计准则”）以及国家有关法律法规，依照公司章程要求，结合公司实际，特制定本办法。

第二条 公司董事会是财务管理的常设决策机构，财务总监由公司董事会授权派出，是主管会计工作的负责人，承担公司经济活动中的财产管理、风险控制和监督的职责，并定期向董事会或其专门委员会报告公司财务状况、经营成果、重大投资、融资、内部控制执行等事项，其主要职责为：

1、根据《会计法》、《企业会计准则》及国家其他法律法规，拟订公司财务管理办法，按照财务管理要求，行使监督与控制管理，保证会计信息真实、完整；

2、结合公司实际情况，建立完善的公司财务管理组织体系、明确会计人员岗位职责；

3、结合公司经营战略，组织公司年度预算工作

4、组织做好年度报告、季度报告的编制及对外披露工作；

5、根据经营需求及公司风险控制能力，核定公司年度融资担保计划，组织做好公司年度投、融资计划；

6、积极发挥公司资源集约优势，参与公司集约化管理决策；

7、参与公司重大经济合同签订、审核，以及基本建设及其他重大投资项目的制定和审查。

第三条 公司财务管理以合法性、平衡性、内部控制及分级管理为原则，确保公司财产安全。

1、合法性原则：财务管理活动必须遵守国家有关的法规，依照国家法律法规

要求开展财务活动，保证经济活动有效、有序进行；

2、平衡性原则：在开展经济活动中，力求资金存量与流量的综合协调平衡，保持公司资金的合理配置，提高资金周转效率；

3、内部控制原则：加强内部监督与制约，合理保证财务报告及相关信息真实完整；

4、分级管理原则：在公司全面协调、统一管理下，实行分级管理，自上而下，一级管理一级，履行会计核算、财务管理职能。

第四条 公司财务管理的基本任务是根据公司经营战略目标，做好各项财务计划，有效利用公司资源，提高经济效益；做好资金的筹措、使用、财务风险控制工作，提高资金使用效率；加强财务核算、分析及其他各项基础管理工作，保证会计信息真实、完整，保证会计信息质量。

第五条 公司财务部是财务管理的执行机构，财务经理在财务总监的领导下，开展日常的会计核算和财务管理活动，主要职责为：

1、按照公司战略发展规划、董事会确定的经营目标，牵头组织编制公司及企业的下一年度的预算和年度预决算财务报告工作；

2、组织会计核算、会计控制、财务管理工作，对各期财务报表及相关经济资料的归集、分析，组织公司年度（中期、季度）会计报表信息披露工作。

3、负责指导、协调企业按公司规定程序、权限购置、处置及核销的各项资产，在董事会审议范围内的经济事项，按照公司相关规定，报董事会审议、批准后实施相关的账务处理。

4、按照公司战略目标，逐步实行企业内部资产、资金、财务信息化集中管理；

5、根据经营发展和企业经营模式变化，及时修改和完善公司财务管理制度及内部控制管理规定；

6、负责协调做好会计师事务所对公司各时期的财务审计、咨询、净资产验证等工作；

7、拟定公司税后利润分配方案，负责企业税后利润分配解缴和弥补亏损事宜；

8、组织、落实对会计从业人员的岗位教育培训工作。

第六条 本办法适用于公司；分公司与控股子公司（以下简称企业）。参股公司参照执行。

第二章 会计基础管理

第七条 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，财务总监负责落实单位的会计基础工作，财务经理是会计基础工作的执行者，对公司规范会计基础负有指导和执行的责任，财务人员是会计基础工作的具体落实人。

第八条 按照《会计法》的有关规定，会计人员应当具备从事会计工作所需要的专业能力。会计从业人员必须进行每年一度的会计继续教育学习；各企业对财务人员根据岗位安排，明确各自岗位职责，承担相应的责任。

公司、各企业在设置岗位时，要严格按照内部控制管理要求，结合自身经营情况，对岗位分工做到立足于能够提供真实、准确、全面、及时的财务信息；立足于提高企业整体运行效率、立足于保证企业的财产安全，做到不相容岗位分离。

不相容岗位要求企业发生的经济业务需要经过两个人或两个部室以上的人员处理，使得个人或部室与经济业务相关的事项与其他人或部室相联系，形成内部约束机制，减少舞弊的可能性。具体包括：

- 1、每一项经济业务的发生不得由一个人经办；
- 2、资金、账务、财物由不同的岗位实施，不得由一人兼管；
- 3、经济业务发生时所执行的授权、签发、核准、执行、记录由各个不同的岗位分别完成，具体要求按公司相关管理制度执行。

公司（分公司）、企业根据自身经营业务规模大小、业务需要，可以设置一人一岗，也可一人多岗，但必须符合不相容岗位分离的要求。

第九条 对公司发生的经济业务，严格按照《会计法》、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》等要求对日常经济业务事项进行核算和管理。具体为：

1、原始凭证合法：原始凭证的内容必须具备：填制凭证的日期、填制凭证单位盖章；接受单位名称、经济业务内容、数量、单价和金额；填制凭证人员、经办人员的签名或盖章；购买实物的原始凭证，必须有验收记录；支付款项的原始凭证，必须有收款单位和收款人的收款凭证。不得收取涂改、记录不清、大小写不一致原始凭证及虚假发票作为公司（企业）记账凭证。

2、经济业务内容真实：记录的经济事项必须符合国家的法律、法规要求，不得将不真实的交易事项作为真实的经济业务记录。

3、填报凭证规范，记录及时：按照《会计法》、《会计基础工作规范》、《企业会计准则》的规定要求，建立完整的会计帐册，进行会计核算，设立必要的辅助台账，能及时提供真实、准确、完整的会计信息。

4、严格执行不相容岗位分离，出纳不得兼任兼管稽核、会计档案保管和收入、

费用、债权债务帐目的登记工作；

5、对未按授权要求及审核未完成的付款，出纳不得执行付款行为。发生下列事项，应当及时办理会计手续、进行会计核算：

- (1) 款项和有价证券的收付；
- (2) 财物的收发、增减和使用；
- (3) 债权债务的发生和结算；
- (4) 资本、权益的增减；
- (5) 收入、支出、费用、成本的计算；
- (6) 财务成果的计算和处理；
- (7) 其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

6、公司财务印鉴章由财务专用章和指定私章 2 枚组成，财务印鉴章须指定专人分别保管。

7、采用网上银行划款业务的，在符合付款手续的情况下，必须由两人以上审核，方可执行划款行为。

8、公司、企业按照《企业会计准则》要求进行会计业务核算，制定会计政策，建立会计信息报告制度，及时披露会计信息。

9、公司、企业做好票据管理工作，明确收票、出票、退票、保管、责任赔偿等要求，具体按《中华人民共和国票据法》以及公司相关管理办法执行。

10、公司建立应收款项的管理，减少应收款项的坏账损失，具体按公司《应收款项管理办法（试行）》执行。

11、公司建立会计档案保管，确保会计信息资料保管完整，具体按公司相关管理办法执行。

12、公司建立财务信息报告制度，具体报告事项按公司相关管理办法执行。

13、公司建立资产管理、财产清查制度，加强财产保护，具体按公司相关管理办法执行。

14、公司加强会计队伍建设，实行定期和不定期培训，提高会计从业人员综合素质。

15、公司根据经营业务发展需要，逐步推行会计网络化管理，逐步达到资源共享。

第三章 财务管理

第十条 预算管理：根据国家财政部《关于企业实行财务预算管理的指导意见》的要求，结合公司实际，制定《全面预算管理办法》。主要内容要求包括但不限于：

1、公司总经理室下设立预算工作小组，由总经理室（财务总监）负责召集和组织召开会议。工作小组成员由财务部、资产部、运营管控中心、人力资源部、审计室和总经理办公室等相关职能部室组成，日常工作由财务部负责。

2、预算管理内容主要为：以经营业务预算、资产预算、费用预算为基础，以资金预算为核心，以效益预算为目标进行编制，用报表形式予以反映。

3、预算目标经董事会批准后由总经理室以责任书形式下发各企业执行。

4、相关职能部室于预算下达后进行月度跟踪，季度、半年度、年度分析预算执行情况。

5、对企业预算中的有关指标，将作为企业董事长、总经理、主要负责人经营业绩的考核内容之一，预算工作小组有对考核奖惩的建议权。

具体要求按公司《全面预算管理办法》执行。

第十一条 资金管理：资金管理坚持以“立足公司战略、服务子公司、提高资金使用效率”的管理原则，构建公司内部资金结算平台，逐步建立资金集约管理机制。

1、银行融资行为由公司根据经营业务发展需要，对整体资金需求预测，根据经营战略及公司融资能力，结合各企业上报资金需求情况，制定年度整体资金需求计划。进行统一预算和计划，合理安排资金供应。

2、根据审批权限约定，公司资产部将制定的年度整体资金需求计划上报公司总经理室，经公司总经理室审议后，按规定程序报董事会或股东会审批，并按要求进行相关融资担保信息披露工作。

3、公司除能为下属企业提供担保外，其他对外一律不提供担保，所属各企业一律不得对外进行担保。

日常管理实施分级管理，对借款、担保事项实行月度跟踪管理，发现异常情况，及时报告和处理。

具体要求按公司《资金集约管理办法》《担保管理制度》及相关管理办法执行。（担保内容的描述建议参照《担保管理制度》）

第十二条 股权管理：是指公司对企业以及参股企业以货币、非货币财产作价等各种形式出资形成的股权。

1、股权管理遵循国家法律法规、坚持职责明晰，促进资产合理配置，优化资产投资结构，提高资产运营效益、以维护股东权益，同股、同权、同利为原则。

2、股权受让和转让必须符合国家法律、法规，具体要求按公司《股权管理办法》、《股权投资项目管理办法》执行。

第十三条 税务管理：是指公司应交纳的国家所有税收。主要为：增值税、消费税、城市维护建设税、教育费附加、关税、企业所得税、房产税、印花税、城镇土地使用税、代扣代缴个人所得税等。

1、必须遵守国家税收法律法规，规范公司纳税行为，依法纳税，严禁偷漏税行为。

2、每月按照各税务局要求上报的时间，及时做好纳税申报，并在申报前，将税款足额存放在公司纳税专用存款户上，避免因存款不足而引起不能按时纳税受罚的风险。

具体按公司相关管理办法执行。

第十四条 信用管理：是指建立对经营业务中的赊销客户的信用资信档案，具体包括但不限于以下几个方面：

- 1、客户营业执照、税务登记证等基础资料；
- 2、客户的资信资质和信誉（包括银行信用等级、税务信用）等级；
- 3、客户的偿债能力和财务状况；
- 4、有无抵押品和担保单位；
- 5、动态跟踪客户信用档案；
- 6、前账是否已结清（指信用期已满的欠款）；
- 7、可能影响客户付款能力的经济环境及其他因素。

具体办法按照《应收款项管理办法（试行）》执行。

第十五条 委派管理：是指公司对所属分公司、企业根据需要实行财务总监委派制。委派的财务总监定期向公司报告企业的资产运行、财务状况及其他重要事项。委派的财务总监实行不定期轮岗制。

第十六条 日常管理：是指对企业经济事项财务管理与核算，日常管理事项主要包括但不限于：

- 1、执行公司统一的会计期间和会计政策；
- 2、负责编制公司财务报表和信息披露；
- 3、参与企业财务预算的编制与审核；
- 4、参与企业的融资资金需求的编制与审核，重大合同的签订与审核；

5、参与企业投资活动及资产管理、股权受让、转让及资源整合工作。

第十七条 重大财务经济事项实行日常跟踪报告制。

具体要求按公司《全面预算管理办法》、《资金集约管理办法》、《股权管理办法》等相关管理办法的要求执行。

第四章 会计要素管理

第十八条 会计要素是指对会计对象按经济性质所作的基本分类，会计要素包括资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润。

第十九条 资产管理

资产是指企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。符合该定义在同时满足以下条件时确认为资产，即与该资源有关的经济利益很可能流入公司；该资源的成本或者价值能够可靠地计量。公司符合资产定义和确认条件的主要有以下事项：

(1) 货币资金管理按照公司相关管理办法执行；

(2) 应收款项管理按照公司《应收款项管理办法（试行）》执行；

应收款项包括：应收票据、应收账款、其他应收款、预付账款等。

(3) 存货管理按照公司相关管理办法执行；

(4) 金融资产、投资管理按照公司《投资管理办法》、《股权投资项目管理办法》执行；

(5) 固定资产、在建工程按照《固定资产管理规定》、《投资管理办法》、《股权投资项目管理办法》执行；

(6) 无形资产及其他资产按照相关管理办法执行。

(7) 资产减值是指资产的可收回金额低于其账面价值。资产减值管理按《企业会计准则》、公司《资产减值准备管理制度》执行。

第二十条 负债管理

负债是指企业过去的交易或者事项形成的、预期会导致经济利益流出企业的现时义务。负债确认条件为，该义务有关的经济利益很可能流出企业、未来流出的经济利益的金额能够可靠计量。公司符合负债定义和负债确认条件的主要有以下事项：

1、短期借款、长期借款按照公司相关管理办法执行；

2、应付账款、应付票据、预收账款、其他应付款、长期应付款、应付债券等

应付款项：按照《企业会计准则》相关规定执行；

公司应加强对应付款项实行动态管理，对大额支付的应付款项做好支付计划，并按公司规定的审批权限审核后，方能支付；

当出现应付款项借方余额的时候，财务部核算人员应及时核实原因，以书面形式通知相关业务经办人，并在规定的结算期内做好结算，期末应将借方余额重分类，并按《应收款项管理办法（试行）》进行管理。

3、应交税金：是公司在某个会计期间内应负担、应交纳的各种税金。

财务部应按照会计制度和税收法律法规的规定要求，正确核算本公司的应交税金；公司发生的各项工资性支出所应代扣个人所得税，由公司人力资源部计算，由财务部审核无误后并按时申报缴纳。

具体按公司相关管理办法执行。

4、应付职工薪酬：由人力资源部管理、财务部核算，每月定期一次或分次足额发放。

5、其他负债，由财务部参照本办法相关规定，指定专人管理、核算，并定期对账务，保证其正确性、真实性。

第二十一条 所有者权益管理

所有者权益是指企业资产扣除负债后，由所有者享有的剩余权益。所有者权益的来源包括所有者投入的资本、直接计入所有者权益的利得和损失、留存收益等。公司涉及的所有者权益主要有以下事项：

1、实收资本（股本）是指公司投资者按出资合同、协议规定实缴的出资额及公司设立后按法定程序转增和新增部分。向社会公开募集股份的股款缴足后，应当经依法设立的验资机构验资并出具证明。

（1）公司根据国家法律法规，可以采取发行股票等方式筹集资本。采取发行股票方式筹集的资本，按照股票面值计价。公司发行股票应由公司董事会提交股东会决议通过，然后根据国家有关法律法规的规定办理。公司不得吸收投资者已设立有担保物权及租赁资产的出资。

（2）公司对实收资本（股本）依法享有法人财产权。在经营期间，投资者对投入公司的出资额，除依法转让、减资外，不得以任何方式抽走。

2、资本公积：是指归所有者所共有的、非收益转化而形成的资本，主要包括：

（1）在筹集资本过程中，投资者缴付的出资额超出其认缴资本（股本）的差额，主要为发行股票的溢价净收入及可转换债券转换为股本的溢价净收入；

(2) 资本（股本）投入时汇率折算差额；

(3) 公司发生分立、合并、变更等事宜时资产评估或者合同、协议约定的资产价值与原账面净值的差额；

(4) 接受捐赠的资产；

(5) 直接计入所有者权益的利得和损失；

(6) 按国家规定应计入资本公积的其他款项。

资本公积可按法定程序转增实收资本（股本）。但资产评估增值、接收捐赠资产在该笔资产处置之前其相应的资本公积不得转增实收资本（股本）。

3、**盈余公积**：从净利润中提取的盈余公积主要包括：法定盈余公积金和任意盈余公积金。

(1) 法定盈余公积金根据国家有关法律法规的要求，按年度净利润的 10% 提取；

(2) 任意盈余公积金由公司章程或股东会决议确定提取比例和使用用途。

4、公司的公积金用于弥补公司的亏损、扩大公司生产经营或者转为增加公司注册资本。公积金弥补公司亏损，应当先使用任意公积金和法定公积金；仍不能弥补的，可以按照规定使用资本公积金。法定公积金转为增加注册资本时，所留存的该项公积金不得少于转增前公司注册资本的 25%。

5、**利润分配**：是指公司和控股企业在一定会计期间对实现净利润的分配或亏损的弥补。缴纳所得税后的利润，除国家另有规定外，按照下列顺序分配：

(1) 弥补公司以前年度尚未弥补的亏损。

(2) 提取法定公积金。

有待弥补以前年度亏损的，如果税后利润足以弥补以前年度亏损，按照弥补后余额的 10% 提取法定公积金；如果不足以弥补，当年利润分配终止。无待弥补以前年度亏损的，直接按照税后利润的 10% 提取法定公积金。公司法定公积金累计额为公司注册资本的百分之五十以上的，可以不再提取。

(3) 提取任意公积金。任意公积金按照公司章程或股东会议的决议提取和使用。

(4) 向投资者分配利润。公司以前年度未分配的利润，可以并入本年度向投资者分配。

利润分配的比例经董事会审议后提交股东会批准。

第二十二条 收入

收入是指公司在日常活动中形成的、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总流入。

企业应当在履行了合同中的履约义务，即在客户取得相关商品控制权时确认收入。取得相关商品控制权，是指能够主导该商品的使用并从中获得几乎全部的经济利益。

第二十三条 费用

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、与向所有者分配利润无关的经济利益的总流出。

费用只有在经济利益很可能流出从而导致企业资产减少或者负债增加、且经济利益的流出额能够可靠计量时才能予以确认。

企业为生产产品、提供劳务等发生的可归属于产品成本、劳务成本等的费用，应当在确认产品销售收入、劳务收入等时，将已销售产品、已提供劳务的成本等计入当期损益。

企业发生的支出不产生经济利益的，或者即使能够产生经济利益但不符合或者不再符合资产确认条件的，应当在发生时确认为费用，计入当期损益。

企业发生的交易或者事项导致其承担了一项负债而又不确认为一项资产的，应当在发生时确认为费用，计入当期损益。

成本主要包括与形成经营收入相关的各类商品、材料成本、人工成本、其他直接费用等。

1、成本中的各类商品、材料成本、人工成本、其他直接费用管理按公司相关管理办法执行、核算按会计政策执行。

2、期间费用按经济用途分为销售费用、管理费用、财务费用、研发费用，管理按公司相关管理办法执行、核算按会计政策执行。

(1) 销售费用：是指公司为销售商品、材料、提供劳务过程中发生的各种费用。

(2) 管理费用：是指公司为组织和管理生产经营过程中发生的各种管理费用。

(3) 财务费用：是指公司为筹集生产经营所需要资金而发生的筹资费用。但为购建或生产满足资本化条件的资产所发生的借款费用应在对应的会计科目核算中予以资本化。

(4) 研发费用：是指企业进行研究与开发过程中发生的费用化支出，以及计入管理费用的自行开发无形资产的摊销。

第二十四条 利润

利润是指公司在一定会计期间的经营成果。利润包括收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失。构成利润的主要事项为：营业利润、利润总额、净利润。

利润管理与核算按《企业会计准则》、公司相关的管理办法执行。

第五章 关联交易

第二十五条 一方控制、共同控制另一方或对另一方施加重大影响，以及两方或两方以上同受一方控制、共同控制或重大影响的，构成关联方。

第二十六条 关联交易是指关联方之间转移资源、劳务或义务的行为，而不论是否收取价款。

第二十七条 关联交易披露按《上海证券交易所股票上市规则》、《上市公司信息披露管理办法》规定定期披露，披露内容、披露方式及披露流程按照公司《关联交易管理制度》执行，披露要求符合《企业会计准则》和其他法律法规的有关规定。

第六章 合并财务报表

第二十八条 合并财务报表按国家财政部《企业会计准则第 33 号—合并财务报表》执行。公司控股的企业均纳入合并财务报表的合并范围。

第二十九条 合并财务报表以母公司和纳入合并范围的子公司的个别财务报表为基础，根据其他有关资料为依据，按照权益法调整对子公司的长期股权投资后，由母公司编制。合并时对内部权益性投资与子公司所有者权益、内部投资收益与子公司利润分配、内部交易事项、内部债权债务进行抵销。

第三十条 子公司所采用的会计政策与母公司保持一致。

子公司所采用的会计政策与母公司不一致的，应当按照母公司的会计政策对子公司财务报表进行必要的调整；或者要求子公司按照母公司的会计政策另行编报财务报表。

第三十一条 为编制合并会计报表，子公司向母公司提供的其他资料包括：子公司所采用的与母公司不同的会计政策；与母公司及与母公司的其他子公司业务往来、债权债务、投资等资料；子公司利润分配有关资料；子公司所有者权益变动的明细资料；其他编制合并会计报表所需要的资料。

具体格式要求按公司相关管理办法执行。

第三十二条 对于境外企业以外币表示的会计报表，母公司应当按照规定将境外子公司会计报表各项目的数额折算为母公司记帐本位币，并以折算为母公司本位币后的会计报表编制合并会计报表。

第三十三条 企业少数股东分担的当期亏损超过了少数股东在该子公司期初所有者权益中所享有的份额的，其余额仍应当冲减少数股东权益。

第三十四条 母公司在报告期内因同一控制下企业合并增加的子公司，应将该子公司合并当期期初至报告期末的收入、费用、利润纳入合并利润表。因非同一控制下企业合并增加的子公司，应将该子公司购买日至报告期末的收入、费用、利润纳入合并利润表。母公司在报告期内处置子公司，应当将该子公司期初至处置日的收入、费用、利润纳入合并利润表。

第七章 合并、分立与清算

第三十五条 合并与分立按照本公司《章程》规定执行。

第三十六条 公司清算按照本公司《章程》规定执行。

第八章 监督与检查

第三十七条 公司财务部、审计室、所属企业应对直属子公司的岗位职责、内部控制情况进行不定期检查，发现问题，提出管理建议，及时整改并有检查记录。检查内容包括但不限于：

- 1、公司财务制度建立情况；
- 2、公司内部授权、签发、核准、执行、记录情况；
- 3、会计不相容岗位分离情况；
- 4、会计记录全面、完整、真实性情况；
- 5、重大经济交易事项内部流程执行情况；
- 6、借款担保合同、会计档案保管情况。

第九章 附则

第三十八条 本办法施行中若与相关法律、法规、准则不一致时，按相关法律法规与准则执行。

第三十九条 本办法由公司财务部负责修订与解释。

第四十条 本办法经公司董事会通过自发文之日起施行。