

公司财务会计报告管理办法

第一条：为加快会计信息的反馈速度，加强会计信息的披露管理，以及便于集团公司财务部分析基层企业的财务数据，集团公司制定了财务会计报告的管理办法。

第二条：财务会计报告编报范围包括 0000 公司全资、控股、参股企业及分公司和亿利科技实业股份有限公司全资、控股、参股及分公司。

第三条：财务会计报告的内容包括基本报表，附表，会计报表附注，财务情况说明书。

第一款：基本报表包括

资产负债表（月报）

利润表（月报）

利润分配表（年报）

现金流量表（月报）

第二款：附表包括

投资及往来款项明细表（月报）▲

主要存货购入、支出、库存明细表（月报）

应上交款项明细表（季报）▲

产品生产、销售成本表（月报）▲

主要产品单位成本表（月报）▲

管理费用、财务费用明细表（月报）

销售费用、制造费用明细表（月报）

存货增加分析表（月报）

预提费用、待摊费用明细表（月报）▲

短期借款、长期借款、应付票据情况表（月报）

应收款项账龄分析表（季报）

所有者权益变动表（季报）▲

计提资产减值准备明细表（股份公司季报）

主要经济指标分析（月报）▲

销售收入分析表（月报）

企业财务指标快报（各事业集团 月报）

第三款：会计报告附注（集团公司年报、股份公司季报）主要包括公司简介、不符合基本会计假设的说明、主要的会计政策（包括会计政策，会计估计，会计处理方法及以上内容变更的原因，对财务状况和经营成果的影响，会计差错事项的原因更正方法，及对财务状况和经营成果的影响等）、关联方交易的说明、或有事项的说明、非经常项目的说明、其他重要事项的说明、各企业的特殊事项的说明

第四款：财务情况说明书（月报）主要有企业生产经营情况说明（包括产量、产值、收入、利税的完全情况，与上年同期相比增减的原因；生产成本、制造费用、期间费用的支出情况及和同期相比增减的原因；单位成本的增减分析；集团公司下达指标的完成情况；资产权益变动情况的说明；资金占用情况的说明，对存货占用资金，应收款项占用资金，闲置资产占用资金，对外投资占用的资金及产生的投资效益要进行重点分析）、资金增减、周转、现金流量情况的说明、利润，税金实现情况、本期数据与同期数据相比，出现重大异常的分析说明、重大事项（例如对外投资，资产重组，合并分立，融资等）对企业本期及今后造成的影响。

第五款：附表中注▲的参股企业必报，其他附表可不报送

第四条：财务会计报告报送时间

第一款：基本报表每月的5日前报到集团公司财务部

第二款：附表每月的10日前报到集团公司财务部

第三款：各事业集团的财务指标快报必须在每月的3日前报到集团公司财务部

第四款：财务情况分析说明每月的10日前报到集团公司财务部

第五条：财务会计报告报送程序

第一款：医药事业集团除内蒙古亿利生物技术有限公司外的其他企业的财务报告报送到亿利股份公司，内蒙古亿利生物技术有限公司按集团公司上述财务报表报送办法将有关报表报送到0000公司财务部。

第二款：精细化工事业集团除富凯公司外的其他企业的财务报告报送到亿利股份公司，富凯公司按集团公司上述财务报表报送办法将有关报表报送到 0000 公司财务部。

第三款：上海庙牧场、上海庙旅游公司、杭锦旗穿沙路桥公司，亿利生态项目部、鄂尔多斯市亿利房地产开发公司、内蒙古亿利生物科技有限公司、利宇机械工程公司亿利建筑路桥集团公司的财务报表报送到集团财务部。

第四款：亿利股份公司将合并会计报表、附表、财务情况说明、会计报表附注报送 0000 公司财务部，亿利股份公司上报上述报表时一并提供行业分部的会计报表，附表，财务分格析说明。

第五款：0000 公司财务部将亿利股份公司，基础产业事业集团各企业，富凯公司，生物技术公司上报的基本报表，附表，财务情况分析说明，会计报表附注进行综合分析，并对外提供 0000 公司财务会计报告。

第六条：财务会计报告的报送要求

第一款：会计报表之间、会计报表各项目之间，凡有对应关系的数字应当相互一致，会计报表中本期与上期的有关数字应当相互衔接，如遇有追溯调整，应加以说明。

第二款：基本会计报表各数据的填写，要严格按照会计制度的要求进行填写，往来科目应重分类的按要求进行重分类，待摊费用、预提费用出现红字的，应对应调整，长期债券投资，长期借款如有一年内到期的，应进行相应的调整，工程用物资和生产用物资要进行正确分类等。

第三款：会计报表表样由集团公司统一制定，各企业按下发的表样格式顺序填写，各企业根据实际情况增加的明细项目，可在统一序号后增加填写。

第四款：财务会计报表统一用 A4 纸型上报。

第五款：财务报表封面要填写齐全，并加盖公章，单位负责人、财务机构负责人、制表人要签名或盖章。

第六款：各事业集团的会计报表主要由各事业集团的财务部经理负责，股份公司的会计报表由股份公司财务总监把关签发，集团公司会计报表，

由财务副总把关签发。

第七条：财务会计报告的考核办法

第一款：每月上报的财务会计报告必须完整，对上报的财务会计报告每少一份，对报表编制人罚款 10 元，对财务科长处罚 20 元，对事业集团的财务经理处罚 40 元。

第二款：每月的财务会计报告必须按时上报，每迟报一天，处罚财务科长 10 元，事业集团财务经理 30 元

第三款：会计报告附注明显不完整，敷衍了事，处罚财务科长 20 元，事业集团财务经理 50 元

第四款：财务情况说明书分析不完整，不透彻，没把企业存在的问题及时反馈上来，处罚财务科长 30 元，事业集团财务经理 50 元。

第五款：集团公司财务部审核上报的财务会计报告时，发现表间数据关系，表内数据关系不衔接，表内数据错填，漏填，每发现一处处罚填写人员 10 元，财务科长 20 元，事业集团财务经理 30 元。（包括会计报表封面）

第六款：各基本会计报表，附表内的数据要和总账，明细账相符，如集团公司审计人员发现基层企业瞒报，虚报财务数据，影响集团公司财务数据分析，未造成严重后果的，处罚财务科长 100 元，处罚事业集团财务经理 500 元。给集团公司决策造成严重后果的，财务科长，事业集团财务经理降级、降职使用。

第七款：对财务会计报告做出突出贡献的单位，年底集团公司进行评比，选二到三家企业给予奖励。

第八条：附则

第一款：本办法讨论通过后，从 2004 年 2 月份开始执行。

第二款：本办法考核由股份公司财务部报表审核人员，股份公司财务总监，集团公司报表审核人员，集团公司财务部经理，财务中心主任组成。

0000 公司财务管理中心

2004.2.4.