

融资担保公司财务管理制度

一. 总则

第一条 为了加强公司的财务管理和经济核算，规范公司的财务行为，根据《企业会计制度》和《中华人民共和国会计法》，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度是处理公司财务事项的规范和准则，适用于公司管辖范围内的所有公司和部门。

第三条 企业财务管理的基本任务和方法：做好各项财务收支的计划、控制、监督、分析和考核工作，依法合理筹集资金，有效利用企业各项资产，努力提高经济效益。

第四条 企业应当认真执行国家各项法律、法规，建立健全内部财务管理制度，加强财产物资的管理和资金运用全过程的监控，严格内部牵制制度，防止弊端。

第五条 企业应当加强财务管理基础工作：

1. 原始记录：生产经营活动中的产量、质量、工时、设备利用、存货的消耗、收发、领退、转移及各项财产物资的毁损、报废、变卖，都要按照公司有关职能部门统一规范的各种原始记录格式、内容的填制要求及时做好完整的原始记录。
2. 计量验收工作：公司各种财产物资的购置、领用、转移，产品的入库、销售及各个环节都要严格执行公司的计量验收制度，做到手续齐全，计量准确。
3. 定额工作：配合公司各职能部门，对生产经营活动中人力、物力、

财力的配置、利用、消耗等方面制定合理的定额，参与考核修订。

4. 内部计划价格工作：财务中心牵头负责公司内部价格的制定工作，根据财务管理和经济责任制要求，制定和完善各种产品、在产品、原材料、半成品等的计划价格。

5. 财产清查工作：公司各项财产物资的转移、调出、调入、收发、领退、盘盈、盘亏、毁损和报废处理，都要履行严格的报批审核手续。每年 11 月底进行一次全面财产清查工作，及时处理财产变动情况，确保公司财产物资的帐帐相符、帐表相符、帐实相符。

第六条 本公司财务人员必须持证上岗，遵守国家有关法规、公司内部各项规章制度，认真履行职责，如实反映和严格监督各项经济业务。企业财务人员有权拒绝承办不合法、不真实和损害投资者利益的经济业务，必要时可直接向上级财务主管部门反映。

第七条 公司财务应接受财政、税务、审计机关的监督，定期、及进、准确地上报会计报表和财务分析资料。

二. 资金管理

第八条 资金管理应遵循的原则：

1. 取之合法，使用合规；
2. 开源节流，讲求效益；
3. 内部牵制，防范风险；
4. 管理有序，责任到人；

第九条：资金筹集：

1. 公司倡导多种方式、多渠道筹集资金，包括：吸收现金、非现金投资，长期、短期借款，发行股票、债券等；
2. 资本金的增加、变动，应按法律程序经批准和会计师事务所验资确认，不得弄虚作假；
3. 款应根据经可行性论证的项目和生产经营需要，有可靠的投资回报和还款来源并讲求资金成本。

第九条 现金及现金等价物管理

1. 内部牵制

- (1) 货币资金实行账款分管，印鉴分管；
- (2) 出纳不得任采购、销售、实物收发、保管业务，不填制及管理往来帐，不核对银行对帐单和银行日记帐；

2. 财经纪律

- (1) 现金的提取、保管、使用应遵守国家的《现金管理条例》；
- (2) 银行帐号的设立、使用应遵守国家的《银行结算办法》、《银行帐户管理办法》，严禁设立帐外帐或公款私存，一经发现，严肃追查并追究责任；
- (3) 出纳必须凭经审核、编号、手续齐全原始凭证办理收付款业务，不得先斩后奏或以借条、白条原始凭证充抵库存；
- (4) 外汇的收入、使用必须符合国家外汇管理的各项法规、政策。

2. 现金等价物

短期投资的购入或证券帐号的开设必须遵守证券管理有关法律、

法规，并按企业内部职责、权限、程序批准后办理，严禁私自炒作。

第十一条 结算资金管理：

1. 应收帐款管理应遵循以下原则：

- (1) 入帐有据，处理合规；
- (2) 跟踪管理，掌握动态；
- (3) 清理及时，回款迅速；
- (4) 节约资金，力戒损失；
- (5) 职责明确，失误必究。

2. 债权的成立应符合以下条件：

- (1) 各类业务发生应收帐款应符合销售成立的有关条款；
- (2) 应收股利、应收利息应符合有关投资项目的规定和文件；
- (3) 暂借和垫付款项应按内部规定经批准，附件和手续齐全。

3. 跟踪管理和清理回款

实行“源头负责制”，谁经办的业务，发生的款项，谁负责到底，并纳入业绩考核。

4. 债务重组事项应按程序，经批准，并预测分析可有发生的重组损益。

三. 投资管理

第十二条 公司根据国家规定和企业实际，以货币资产、实物、无形资产等方式在不超过净资产的 50%的比例内，进行投资；兼并、收购、

租凭其他企业的股权；购入一年内不予出售的股票以及其他有价证券均构成公司的长期投资。

第十三条 对外投资的计价方法，应以投资时支付的价款或者评估确定的金额计价，即成本法计价。企业对外投资取得中国注册会计师出具的验资报告，分清占股比例、投资总额等并妥善保管。对企业溢价或折价购入的长期债券，其溢价或折价差额，应采用直线法在债券续期内分期摊销。对短期投资或者说长期债券的转让，应严格审批手续，正确计算损益。中期或年度终了，应对长期投资逐项检查，如果由于市价持续下跌，或被投资单位经营状况恶化等原因，导致其可收回金额低于帐面价值，并且此项降低的差额在可预计的未来期间内不可能恢复，应按此差额计提长期投资跌价准备。

第十四条 企业根据拥有被投资单位股权比例分别采用成本法、权益法进行核算，企业对外投资股权在 20% 以下的（不含 20%）的采用成本法，股权在 20% - 50% 的采用权益法，股权在 50% 以上（不含 50%）的，应编制合并会计报表。

第十五条 本公司对投资项目实行专人跟踪管理，财务部门应做好项目投资成本与收益的核算。凡是本公司投资的项目，都要建立项目投资档案，按照投资对象、反映和记录自该项目资金投入之日起的投资成本（包括应计利息和有关费用）和投资回报（实现上交利润）对每个项目的投资回报率进行定期与不定期考核。

四. 财产物资管理

第十六条 企业应建立、健全财产物资管理制度，对非货币性资产的购置、建造、增加、出售、减少、盘存、计价等作出规定，规范操作。

第十七条 财产物资管理的原则：

1. 全员管理：物资管理是企业各部门、有关人员共同的任务；
2. 全过程监控：从采购、生产耗用、出售到保管、收、发、存动态监控；
3. 综合管理、分级管理相结合；
4. 遵守内部牵制制度，涉及采购、验收、保管、使用等环节的业务实行物、款、帐三分管原则，不可同一人单独完成。
5. 实行资金管理、物资管理，业务工作相结合，管物的部门和人员，必须对相应的采购成本、资金占用等负责。

第十八条 物资增加：

- 1.企业应建立物资询价制度，掌握市场价格信息，货比三家，主要生产物资应有定点供应单位；
- 2.采购、生产、加工、盘盈及接受投资、捐赠或债务重组的物资应按规定计价；
- 3.物资应按归口管理坚持质量检验、核实数量、凭证验收；
- 4.固定资产的购置，应符合企业投资业务管理的要求；
- 5.禁止使用部门自行采购物资；

第十九条 物资减少：

1. 不论什么原因发出和减少物资都必须按规定办理手续，严禁以购

代耗或以便条、借条发货和充抵库存；

2. 存货减少应按企业会计政策进行计价；
3. 处置、转让固定资产应按内部管理权限经批准办理；
4. 盘亏、报损物资应按规定权限经批准，并分别情况进行处理；
5. 生产耗用物资应按企业生产计划、消耗定额规定，使用凭证、办理手续，产品报废补料应有质检部门确认；

第二十条 物资保管和盘存

1. 仓库保管人员对库存实物数量完整、质量完好、帐务记录正确、手续完备、库房整洁安全及资金定额负责；
2. 各类存货根据不同情况分别采用永续盘存制或实地盘存制，每月自行盘点，年度中期组织抽查，年末全面清查，并在部门自查的基础上进行复查，符合率低于规定指标的应扩大抽查面；
3. 各部门涉及物资保管、使用和业务的人员离岗时，应先办妥交接手续，按规定退还或借用的物资。

第二十一条 其他事项

1. 年度中期和年末存货对符合规定条件的物资应计提存货跌价损失；
2. 按企业确定的会计政策正确计提固定资产折旧。

五. 成本管理

第二十二条 加强成本管理和原则：

1. 经济效益的原则：这是企业经营管理的核心，也是成本管理的目

标;

2. 全面管理原则: 即全过程管理、全方位管理、全员管理;
3. 责任制原则: 责权利相结合以责为中心, 赋以相应的权限, 完善内部授权制度, 责任明确、奖罚分明;
4. 科学管理原则: 科学的分析、预测, 有效的防护性控制和过程控制, 避免盲目性单纯的事后算帐;
5. 归口管理与分级管理相结合, 财务部门是归口总管单位, 各项指标应按业务性质、 级下达落实各部门、各工段直至个人。

第二十三条 企业应建立、健全成本管理保障体系及规章制度;

第二十四条 建立定期、不定期的多种形式的定性、定量分析制度, 及时发现问题, 迅速予以纠正;

六. 内部稽核

第二十五条 为加强财务管理, 确保财产安全、增值和经营业绩真实, 信息数据正确, 企业应建立内部稽核制度, 明确职责、权限, 财务部门相应设置稽核人员或岗位, 按《会计基础工作规范》要求进行财务稽核;

1. 对会计各岗位处理的原始凭证、记帐凭证帐簿启用、结转、会计报告的核查;
2. 对计划、预算及执行情况进行核查;
3. 对银行及票据保证金帐户进行核查;

4. 财产物资出入库凭证及帐实相符等情况稽核;
5. 重要票证管理情况核查;
6. 其他必要的内容。