

吉林电力股份有限公司

财务报告内部控制制度

(经 2011 年 4 月 15 日召开的第五届董事会第三十一次会议审议通过)

1 目的

为了规范公司财务报告内部控制，保证财务报告的真实、完整。

2 适用范围

公司本部。所管单位参照执行。

3 定义

3.1 财务报告：是指公司对外提供的反映公司某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量等会计信息的文件。包括财务报表及其附注和其他要在财务报告中披露的相关信息 and 资料。是综合反映组织经营效果和效率的文件，是其他内部控制制度是否有效运行的综合体现。

3.2 财务报表：包括资产负债表、利润表、现金流量表等报表。财务报表的编制和披露内部制度是会计信息的准确、有用、及时、完整的重要保证。

3.3 报表附注：是对在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表等报表中列示项目的文字描述或明细资料，以及对未能在这些报表中列示项目的说明等。附注是财务报告的重要组成部分，是反映公司财务状况、经营成果、现金

流量的报表中需要说明的事项，作出真实、完整、清晰的说明。

4 财务报告内部控制的目标

4.1 保护公司资产的安全、完整及对其的有效使用，使公司各项生产和经营活动有秩序、有效的进行，避免可能遭受经济损失。

4.2 保证会计信息及其他各种管理信息的真实、可靠和及时提供。避免因虚假记载、误导性陈述、重大遗漏和未按规定及时披露导致损失。

4.3 保证公司管理层制定的各种经营方针、管理制度和措施的贯彻执行。

4.4 预防和控制且尽早、尽快查明各种错误和弊端，以及及时、准确地制定和采取纠正措施，避免因重大差错、舞弊、欺诈而导致损失。

5 职责

5.1 人资部：负责建立财务报告编制与披露的岗位责任制，明确相关部门和岗位在编制财务报告与披露过程中的职责和权限、确保财务报告的编制与披露和审核的岗位要相互分离、制约和监督。

5.2 财务部：负责组织编制公司财务报告。负责向内部相关责任人及外部有关部门提供报告（除监管部门外）。财务部负责严格执行会计法律法规和国家统一的会计准则制度，加

强对财务报告编制，对外提供和分析利用全过程中的管理，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。

5.3 资本部：负责根据财务部提交的财务报告，组织召开董事会、股东大会审议，并及时披露相关信息，确保所有财务报告使用者同时、同质、公平地获取财务报告信息，确保信息披露的真实和完整。

5.4 内控部：负责公司财务报告组织编制及披露的控制环节。

5.5 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。在财务分析和利用工作中发挥主导作用。

5.6 全体董事、监事和高级管理人员：对公司财务报告的真实性和完整性承担责任。

5.7 董事会、审计委员会：负责审议财务部提交的会计处理方法及其对财务报告的影响，并审议合并财务报表编制范围的方法以及发生变更的情况。

6 财务报告内部控制的内容

6.1 财务报告编制准备

财务部必须在会计期末编制报表前进行结账，做好财务报表的编制准备工作。不得为赶编财务报表而提前结账，更不得预先编制财务报表后结账。其基本要求是：

6.1.1 财务部要制定年度财务报告编制方案，明确年度财务报

告编制方法、年度财务报告会计调整政策、披露政策及报告的时间要求等。

6.1.2 财务部要制定对财务报表可能产生重大影响的交易或事项的判断标准，明确相应的报批程序。

6.1.3 编制财务报告时不得随意变更会计政策，调整会计估计事项。

6.1.4 财务部要建立规范的财务调解制度和各项财产物资和结算款项的清查制度，明确相关责任人及相应的处理程序，避免发生帐证不符、帐帐不符、帐实不符的情形。

6.1.5 财务部要避免出现漏记或多记、提前确认或推迟确认报告期内发生的交易或事项的情形，对交易或事项所属的会计期间实施有效控制。

6.2 财务报告编制

财务部编制财务报告时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，要按照规定的权限和程序进行审批。

财务部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。

6.2.1 财务部要按照国家统一的会计的准则制度规定，根据登记完整，核对无误的会计帐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。

6.2.2 公司财务报告列示的资产、负债、所有者权益金额要真实可靠。

各项资产计价方法不得随意变更，如有减值，要合理计提减值准备，严禁虚增或虚减资产。

各项负债要反映公司的现时义务，不得提前、推迟或不确认负债，严禁虚增或虚减负债。

所有者权益要反映公司资产扣除负债后由所有者享有的剩余权益，由实收资本、资本公积、留存收益等构成。公司要做好所有者权益保值增值工作，严禁虚假出资、抽逃出资、资本不实。

6.2.3 公司财务报告要如实列示当期收入、费用和利润。

各项收入的确认要遵循规定的标准，不得虚列或隐瞒收入，推迟或提前确认收入。

各项费用、成本的确认要符合规定，不得随意改变费用、成本的确认标准或计量方法、虚列、多列、不列或者少列费用、成本。

利润由收入减去费用后的净额、直接计入当期利润的利得和损失等构成。不得随意调整利润的计算、分配方法、编造虚假利润。

6.2.4 公司财务报告列示的各种现金流量由经营活动、投资活动和筹资活动的现金流量构成，要按照规定划清各类交易和事项的现金流量的界限。

6.2.5 财务部要按照国家统一的会计准则制度编制附注。

6.2.6 财务部编制合并财务报表，要明确合并财务报表的合并范围和合并方法，如实反映公司的财务状况、经营成果和现金流量。

6.2.7 财务部编制财务报告，要充分利用信息技术，提高工作效率和工作质量，减少或避免编制差错和人为调整因素。

6.2.8 财务部重点对下列项目进行校验：

6.2.8.1 财务报表内有关项目的对应关系。

6.2.8.2 财务报表中本期与上期有关数字的衔接关系。

6.2.8.3 财务报表与附表之间的平衡及钩稽关系。

6.3 财务报告的报送与披露

见 5.2 和 5.3。

6.4 财务报告的对外提供

6.4.1 财务报告编制完成后，要装订成册，加盖公章，由公司负责人、财务总监、财务部负责人签名并盖章。

6.4.2 财务报告须经注册会计师审计，注册会计师及其所在的事务所出具的审计报告，要随同财务报告一并提供。

6.4.3 财务部对外提供的财务报告要及时整理归档，并按有关规定妥善保存。

6.4.4 财务报告及其数据在公司董事会审议通过并披露之前，原则上不允许对外报送；若因特殊原因需要报送的，要按照公司《内幕信息知情人登记制度》的有关规定办理。

6.5 财务报告的分析利用

公司要重视财务报告分析工作，定期召开财务分析会议，充分利用财务报告反映的综合信息，全面分析公司的经营管理状况和存在的问题，不断提高经营管理水平。

6.5.1 公司财务分析会议应吸收资本部、计划部、市场营销部等部门负责人参加。

6.5.2 公司要分析公司的资产分布、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公司的偿债能力和营运能力范围；分析公司净资产的增减变化，了解和掌握公司规模和净资产的不断变化过程。

6.5.3 公司要分析各项收入、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，分析公司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。

6.5.4 公司要分析经营活动、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。

6.5.5 公司定期的财务分析财务部要形成分析报告，构成内部报告的组成部分。

6.5.6 公司财务分析报告结果要及时传递给公司内部有关管理层级，充分发挥财务报告在公司生产经营管理中的重要用。

7 支持性文件

7.1 《中华人民共和国会计法》等有关法律法规；

7.2 《企业内部控制基本规范》；

7.3 《企业内部控制配套指引》。