

# 关于做好 2025 年度财务决算工作的通知

JZXL-通知-2025-23

各部门、子公司：

按照集团公司《关于开展 2025 年度财务决算工作的通知》（JZCW-通知-2025-16）相关要求，为做好线缆公司 2025 年度财务决算工作，切实加强财务决算工作的组织实施，提高决算工作质量和效率，全面、准确反映公司经营成果和财务状况。现将线缆公司 2025 年度财务决算工作安排如下：

## 一、决算总体安排

纳入财务决算的会计期间为：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日，此期间内所有经济业务及会计资料均纳入年终决算。

审计机构安排：由集团统一选聘的信永中和会计师事务所组织开展 2025 年度年报审计工作，各子公司自行承担审计费用。

## 二、资产盘点

### （一）资产盘点基准日

盘点基准日为 2025 年 12 月 31 日，各部门应提前做好盘点准备，清仓利库，做好标识，分类摆放。

### （二）盘点范围

资产盘点包括货币资金及有价票证、固定资产（含房屋建筑物）、无形资产（土地、软件、专利）、在建工程、存货（原材料、半成品、产成品、在制品、发出商品、委托加工材料、在途

物资)等归属于本公司的所有资产。

### **(三) 盘点单位**

资产盘点单位包括各事业部、采购管理部、智能制造部、综合管理部、以及涉及资产盘点的其他部门。

### **(四) 资产盘点的重点及要求**

盘点基准日前,各部门应逐项对各类资产进行核对,确保上、下账都已处理完毕。资产使用或管理单位作为盘点主体,应提前做好生产安排。财务管理部、综合管理部为盘点监督主体,认真履行监督职责。

资产盘点要求做到应盘尽盘、不重不漏,确保资产“底数清”、“情况明”、“动态准”,实现账实相符、账账相符、账卡相符、资产流转与账务处理一致。盘点结果签字确认后,形成盘点情况表和书面盘点报告,最终形成年终《盘点明细表》(见附件1)。

1. 库存现金、银行存款、其他货币资金及票据盘点:对公司所有的银行账户进行核对,与银行对账单相符,清理未达账并查明原因,编制银行存款余额调节表。对库存现金、票据进行盘点,做到账实相符并形成盘点表。

2. 存货盘点:全面盘点所有权归属于公司的所有物资,对已验收入库但未收到发票的存货应暂估入账;做好存放于公司外部的存货及在途物资盘点,禁止以账代盘;存货内外部借调须手续完备、记录清晰;要全面掌握呆滞积压存货情况,加强管理并及时处理;要结合存货盘点情况、市场行情、库龄、实际销售情

况等因素，对期末存货进行跌价测试，并按规定计提存货跌价准备。

3. 生产设备、房产等非流动资产盘点：盘点过程中要掌握资产的数量、质量、产权、使用和出租情况。对停用、闲置资产，要提出盘活或处置意见。

### **（五）资产清查盘点时间安排**

各资产盘点明细表交由各资产归口管理部门整理汇总后于2026年1月6日前报财务管理部，并对盘点差异，要定人、定责及时处理。财务管理部整理后形成存货、固定资产盘点报告（按集团模板）报公司董事长审批后外报集团公司。

## **三、往来账务清理**

（一）账务清理基准日为：2025年12月31日。

（二）账务清理范围

要全面梳理各项应收应付款项、预收预付款项及其他应收应付款项，组织财务、业务部门与客户和供应商进行全面对账，确保账务与业务一致、债权和债务清晰。业务部门应将每笔往来款项管理责任落实到个人，督促往来单位配合审计机构及时取得回函，根据集团要求往来函证回函率不低于90%。

1. 财务管理部要清理应收账款的账龄，并与各事业部核实，按账龄计提坏账准备。关注对应客户的经营和信用状况，确保客户按约履行、到期偿付，要摸清逾期应收款项的金额、成因、变动情况及法律清欠工作进度，评估逾期欠款回收成效。对于账销案存的债权性资产，要进一步清理和追索，尽可能地收回资金或

残值。

2. 财务管理部清理应收票据及应收款项融资。核实票据台账信息的完整性，规范核算和列报非“6+9”银行承兑汇票的背书或贴现业务，要按原应收账款确认起算商业承兑汇票账龄并按要求计提坏账准备。

3. 各事业部应将销售业务、投标保证金业务等记录与财务挂账进行核对一致，确保债权清晰明确并且落实到具体的责任人，避免因业务员变更造成长期挂账或无人管理。并及时与客户进行债权核对及确认，签订纸质对账单作为确权依据（见附件3）。

4. 财务管理部清理职工个人借款，及时通知借款人在年底前报账，借支备用金的单位和个人在年底前全部归还备用金，下一年度需要借用时再重新办理借款手续，若未及时归还又未报告说明的，予以考核。

5. 采购管理部、综合管理部等所涉及采购的部门要对应付账款、预付账款进行清理，重点清查长期挂账单位并与财务管理部核对。对已付款的材料或设备要及时催收发票，到财务管理部进行账务处理，确认预付账款有无虚挂，原则上预付账款账龄不超过一年。

6. 企业技术中心办公室负责对政府科研经费拨款情况进行清理，统计科研经费的应收实收情况，与财务管理部核对一致，对未按项目节点拨付的款项及时催收。

7. 综合管理部负责清理房租、水电费、承包费等收缴及保

证金退还情况。

8. 涉及九洲集团内部各公司之间的关联款项，按照《关于规范九洲集团关联交易管理的通知》要求形成表单数据，做好关联交易对账工作并签署对账单，对不一致的情况要查明原因，及时进行账务调整。应于 2026 年 2 月 8 日前将双方确认的关联往来对账单报财务管理部。

#### **四、规范财务核算，真实反映经营成果**

线缆本部及子公司要按照一贯、合理的方法确认收入、结转成本与费用，严格执行财务核算规范，真实、完整地反映和披露公司的各项经营状况。

1. **收入确认。**各事业部要提供收入确认所依据的合同及交付验收资料（签收单），签收日期及签章等要素应齐全。

2. **成本结转。**成本核算方式要保持内部统一；采用定额成本核算的，要确保 BOM 单准确；要合理分配成本，及时、足额结转至相关产品或劳务，确保成本与收入匹配；要规范核算产品相关的运输费用。

3. **费用确认。**按照权责发生制规范计提费用，足额预提年终绩效、年金、税费、产品质量保证等费用；法定应计提安全生产费的企业要依法足额计提；研发费用中各明细费用（如材料费、人工费用等）的归集与分摊要依据充分。

4. **减值测试。**要审慎评估各类资产状况，按规定开展常规减值测试与专项减值准备计提工作，并将各类资产的减值准备情

况报集团财务管理部备案。

## **五、专项工作**

### **（一）深入清查盘活存量“两金”**

线缆本部及各子公司从实际出发不仅要対存货、应收账款和应收票据等“两金”资产进行全面盘点清查，还要结合“两金”管控要求，摸清“两金”压降情况，总结“两金”管控成效并提出下一阶段工作建议，形成表格数据和分析报告，报集团财务管理部备案（按集团模板）。

### **（二）做好经营合规检查**

1. 落实费用清查，对照公司《财务管理制度》、《费用报销管理办法》以及按照集团制度和公司制度要求，清查费用管理的执行情况。做好费用预算编制工作，严格控制非生产性费用。

2. 落实重大事项的规范，线缆及子公司涉及的相关部门落实重大投资事项、公司分立、公司增减资和撤销事项、重大融资和担保事项、重大资产处置和核销等事项程序是否规范完备。

### **（三）开展税收自查**

线缆本部及各子公司要做税务合规风险审查，重点审视业务活动、投资行为、理财等涉税事项税务处理合规性，确保纳税行为及时、准确、完整；全面清理本年度税务局推送的各类风险提示及后续应对、整改情况；系统复核本年度适用各类税收优惠政策（如研发费用加计扣除、先进制造业加计抵减等）的条件符合性与资料完备性；对本公司的税负率进行同行业对标，评估潜在税务风险，汇总报集团财务管理部。

#### **（四）规范资产核销管理**

涉及资产减值准备核销的，要严格遵循集团资产核销管理办法，切实履行相关审批程序，不得擅自进行账务处理。核销后应进行账销案存管理，并对已核销资产继续追索和处置，最大限度挽回损失。

#### **（五）按照管控需求产出报表、报告**

1. 线缆本部及各子公司开展财务决算过程中，应同步开展财务分析工作，财务分析报告要结合企业的实际情况，全面、深入、客观地分析年度经营成果，发挥财务分析对经营决策的支持作用，总结现状、对比差距、发现问题、明确不足，积极分析原因并提出应对措施，形成财务分析报告（按集团模版）。

2. 线缆本部及各子公司要根据集团统一安排，对照国资委和财政局要求编制决算报表，确保填报数据真实、准确、完整，与审计报告和专项报告一致，决算报表要求在集团规定时间内完成。

### **六、各下属子公司**

1. 负责参照集团公司和线缆公司下发的文件并结合本公司实际情况做好本公司的财务决算工作。

2. 负责关联交易债权债务的清理。

3. 按集团和线缆公司要求按时报送各类报表、报告。

### **七、检查与考核**

各部门、下属子公司的第一负责人必须亲自抓好年终决算工作，涉及的相关人员必须按制度办事，不得弄虚作假。公司财务

管理部、综合管理部审计人员、信永中和会计师事务所将现场监盘，检查各单位年终决算工作的执行情况，对不认真做年终决算工作及虚报数据的，根据情节轻重，追究单位领导及相关人员的责任。对未按照本通知时间节点要求规定报送资料的部门，将纳入公司综合考核。

- 附件：1. 资产盘点明细表  
2. 各项资料报送时间节点  
3. 往来款项对账函

四川九洲线缆有限责任公司

2025年12月11日







附件1-3

2025年度无形资产盘点明细表

盘点单位：

盘点基准日：

单位：元

| 序号  | 资产名称 | 原值 | 净值 | 资产现状（净值金额） |    |     |     | 清查结果（净值金额） |          |          | 处理意见 |      | 面积<br>(m²) | 权证号 | 所在地 |
|-----|------|----|----|------------|----|-----|-----|------------|----------|----------|------|------|------------|-----|-----|
|     |      |    |    | 在用         |    | 闲置  |     | 账实<br>相符   | 有账<br>无实 | 有实<br>无账 | 有账无实 | 有实无账 |            |     |     |
|     |      |    |    | 自用         | 出租 | 待报废 | 可使用 |            |          |          |      |      |            |     |     |
|     |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |            |     |     |
| 1   |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |            |     |     |
| 2   |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |            |     |     |
| 3   |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |            |     |     |
| ... |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |            |     |     |
|     |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |            |     |     |
| 合计  |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |            |     |     |

填列说明：土地使用权需填列面积及权证号。

2025年度投资性房地产盘点明细表

盘点单位：

盘点基准日：

单位：元

| 序号  | 资产名称 | 原值 | 净值 | 资产现状（净值金额） |    |     |     | 清查结果（净值金额） |          |          | 处理意见 |      | 面积<br>(㎡) | 权证号 | 所在地 |
|-----|------|----|----|------------|----|-----|-----|------------|----------|----------|------|------|-----------|-----|-----|
|     |      |    |    | 在用         |    | 闲置  |     | 账实<br>相符   | 有账<br>无实 | 有实<br>无账 | 有账无实 | 有实无账 |           |     |     |
|     |      |    |    | 自用         | 出租 | 待报废 | 可使用 |            |          |          |      |      |           |     |     |
|     |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |           |     |     |
| 1   |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |           |     |     |
| 2   |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |           |     |     |
| 3   |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |           |     |     |
| ... |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |           |     |     |
|     |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |           |     |     |
| 合计  |      |    |    |            |    |     |     |            |          |          |      |      |           |     |     |

填列说明：土地使用权需填列面积及权证号。

各项资料报送时间节点

| 序号 | 报表资料                       |                 | 报送单位               | 报送时间              | 报送方式       | 财务管理部责任人      |
|----|----------------------------|-----------------|--------------------|-------------------|------------|---------------|
| 1  | 关联往来对账单                    |                 | 财务管理部              | 2026年2月8日         | 多维表提交盖章扫描件 | 陈漫、聂夏雨、张宇龙、陈婧 |
| 2  | 线缆盘点<br>报表                 | 存货盘点明细表         | 各部门、下属<br>子公司      | 2026年1月6日         | 纸质、电子版各一份  | 谢军、陈漫、聂夏雨     |
| 3  |                            | 账销案存资产明细表       |                    |                   |            |               |
| 4  |                            | 固定资产盘点明细表       |                    |                   |            |               |
| 5  |                            | 无形资产盘点明细表       |                    |                   |            |               |
| 6  |                            | 投资性房地产盘点明细表     |                    |                   |            |               |
| 7  | 报集团年<br>终财务决<br>算套表        | 长期资产盘点账实差异处理汇总表 | 2026年1月18日         | 多维表提交             |            |               |
| 8  |                            | 权益投资情况表（不含控股公司） |                    |                   |            |               |
| 9  |                            | 票据资产情况表         |                    |                   |            |               |
| 10 |                            | 个人借款余额清理情况表     |                    |                   |            |               |
| 11 |                            | 资产减值情况汇总表       |                    |                   |            |               |
| 12 | 税收风险自查表                    |                 | 下属子公司、<br>财务管理部    | 2026年2月5日         | 多维表提交      | 袁月华           |
| 13 | 2025年“两金”管控总结及2026年计划（未审数） |                 |                    | 2026年1月18日        |            | 封静            |
| 14 | 存货、固定资产盘点及账销案存报告           |                 |                    |                   |            | 聂夏雨、谢军、陈漫     |
| 15 | 年度财务分析报告（未审数）              |                 |                    |                   |            | 袁月华           |
| 16 | 年度审计报告及国资专项审计报告（终稿）        |                 | 按财政部及国资委<br>统一通知时间 | 审计及专项报告出<br>具后一周内 | 纸质版        | 袁月华           |
| 17 | 财政部、国资委年终决算报表              |                 |                    | 久其系统和财政局网页        |            | 袁月华           |

附件 3

对 账 函

XX 公司敬启：

感谢贵公司多年以来的支持！为了真实地反映本公司与贵公司的往来情况，按照财务审计与本公司经营管理的要求，需核对本公司与贵公司的往来账项。下列数据出自本公司账簿记录，如与贵公司记录相符，请在本函下端“信息证明无误”处签章证明；如有不符，请在“信息不符”处列明不符事项。

回函地址：四川省绵阳市高新区科技城大道南段 89 号（四川九洲线缆有限责任公司）

收件人 ：XXXXX

联系电话：0816-XXXXXX

邮政编码：621000

1. 本公司与贵公司的往来账项列示如下（单位：元）

| 截止日期 | 贵公司欠 | 欠贵公司 | 本公司科目 | 备注 |
|------|------|------|-------|----|
|      |      |      |       |    |

2. 本函仅为复核账目之用，并非催款结算。若款项在上述截止日期后已经付清，注明付款的情况，请及时函复为盼。

四川九洲线缆有限责任公司  
xx 年 xx 月 xx 日

结论：

|                                                                  |                                                                             |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1. 信息证明无误。<br><div>(公司盖章)</div> <div>年 月 日</div> <div>经办人：</div> | 2. 信息不符，请列明不符金额及具体内容。<br><div>(公司盖章)</div> <div>年 月 日</div> <div>经办人：</div> |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|