

# 吉林高速公路股份有限公司

## 对外投资管理制度

(第一届董事会2012年第八次临时会议审议通过)

### 第一章 总 则

第一条 为加强公司内部控制，规范投资行为，降低投资风险，提高经济效益，保护公司和股东合法权益，根据《公司法》、财政部《企业内部控制基本规范》、《上海证券交易所股票上市规则》等法律法规和《公司章程》的有关规定，结合公司的具体情况，制定本制度。

第二条 本制度所称对外投资决策主要是指公司的对外投资及资产项目的管理决策，包括：对外投资、重大资产重组等。公司所有投资决策需符合公司发展战略规划。

第三条 适用范围：公司及全资子公司。控股子公司据此制定制度并通过内部决策程序审批后执行，参股公司可参照执行。

### 第二章 对外投资管理

第四条 本制度所称对外投资是指公司为获取未来收益而将一定数量的货币资金、股权、以及经评估后的实物或无形资产等作价出资，对外进行各种形式的投资活动。

第五条 对外投资管理的组织机构

1、公司股东大会、董事会为公司对外投资的决策机构，各自在其权限范围内，对公司的对外投资做出决策。其他任何部门和个人无权做出对外投资的决定；

2、董事会战略委员会为公司董事会的专门议事机构，负责统筹、协调和组织对外投资项目的分析和研究，为决策提供建议；

3、公司总经理为对外投资实施的主要负责人，负责及时向董事会汇报投资进展情况，以利于董事会及股东大会对投资做出决策；

4、公司投资发展部为对外投资的日常管理部门，负责对投资项目进行信息收集、整理和初步评估，提出投资建议等；项目确定后，协同相关方面办理出资手续、工商登记、税务登记、银行开户等相关手续工作，并严格执行公司的借款、审批和付款手续；

5、公司投资发展部具体负责投资项目的信息收集、项目建议书以及可行性研究报告的编制、项目申报立项、项目实施过程中的监督、协调以及项目后评价工作；

6、对专业性很强或较大型投资项目，其前期工作应组成专门项目可行性调研小组来完成；

7、总经理办公会应对项目计划和分析报告进行审核评估，决定组织实施或报董事长、董事会、股东大会批准实施。

第六条 对外投资应遵循的基本原则：符合公司发展战略，合理配置企业资源，促进要素优化组合，创造良好经济效益。

第七条 公司对外投资的审批原则及权限：

1、公司对外投资实行专业管理和逐级审批制度；

2、公司对外投资的审批应严格按照《公司法》、《上海证券交易所股票上市规则》和中国证券监督管理委员会的有关法律、法规及《公司章程》以及《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》等规定的权限履行审批程序；

3、董事会对公司对外投资事宜的审批权限为：

对外投资涉及的资产总额不超过公司最近一期经审计之总资产值10%；

4、股东大会对公司对外投资事宜的审批权限为：

对外投资涉及的资产总额超过公司最近一期经审计之总资产值10%；

第八条 按照投资期限的长短，公司对外投资分为短期投资和长期投资。

1、投资定义

短期投资主要指公司购入的能随时变现且持有时间不超过一年（含一年）的投资，包括各种股票、债券、基金、期货、分红型保险、委托理财等；长期投资主要指投资期限超过一年，不能随时变现或不准备变现的各种投资，包括债券投资、股权投资、委托理财和其他投资等。长期投资包括但不限于下列类型：

(1) 公司独立兴办的企业或独立出资的经营项目；

(2) 公司出资与其他境内、外独立法人实体、自然人成立合资、合作公司或开发项目；

(3) 参股其他境内、外独立法人实体；

(4) 经营资产出租、委托经营或与他人共同经营；

(5) 其他投资行为。

2、短期投资

(1) 公司短期投资的决策程序：

①投资发展部负责根据公司的年度投资计划预选投资机会和投资对象，根据投资对象的盈利能力编制短期投资计划；

②财务部负责提供公司资金流量状况；

③按本制度规定的审批权限履行审批程序；

④公司经营班子根据审批结果负责组织投资发展部实施，涉及证券投资的，公司必须执行严格的联合控制制度，即至少要有两名以上人员共同操作管理。

⑤投资发展部应于每月月底将投资相关单据交财务部，财务部负责按照短期投资类别、数量、单价、应计利息、购进日期等及时登记入账，并进行相关账务处理。

(2) 公司购入的短期有价证券必须在购入的当日记入公司名下；财务部负责定期核对证券投资资金的使用及结存情况，将收到的利息、股利及时入账。

(3) 公司证券至少由两名以上人员共同控制，且证券投资操作人员与资金、财务管理人员分离，相互制约，不得一人单独接触投资资产，对任何的投资资产的存入或取出，必须由相互制约的两人联名签字。

### 3、长期投资

(1) 公司对外长期投资按投资项目的性质分为新项目和已有项目增资：

① 新项目是指投资项目经批准立项后，按批准的投资额进行投资；

② 已有项目增资是指原有的投资项目根据经营的需要，需在原批准投资额的基础上增加投资的活动。

(2) 公司长期投资的决策程序：

① 投资发展部对拟投资项目进行初步评估，提出投资建议，提交总经理办公会初审；

② 按照初审意见，投资发展部组织相关部门对其进行调研、论证，编写可行性研究报告及根据需要签订合作意向书，提交总经理办公会研究审议；可行性研究报告的编制程序按照本制度第四章的有关规定执行。

③ 董事会战略委员会提出预审意见并交董事会审议；

④ 按本制度规定的审批权限履行审批程序；

⑤ 公司经营班子根据审批结果组织投资发展部及相关部门实施对外投资。

(3) 对外长期投资项目一经批准，一律不得随意增加投资；如确需增加投资，必须重新编写可行性研究报告，并按照长期投资的决策流程重新进行审批。

(4) 财务部负责协同投资发展部，按长期投资合同或协议规定投入现金、实物或无形资产，投入实物必须办理实物交接手续。

第九条 公司在进行对外投资决策时，需聘请技术、经济、法律等有关机构和专家进行咨询；决策投资项目除了考虑项目的投资回报率，更要关注投资风险的分析与防范。

第十条 投资发展部参与投资过程并负责对投资项目进行监督、检查和评价，每季度由项目责任人定期对投资项目的进度、投资预算的执行和使用、合作各方情况、经营状况、存在问题和建议等汇制报表，并交到投资发展部，由投资发展部经理审核后上报总经理办公会研究讨论。

第十一条 投资发展部负责项目预选到项目结算移交（含项目中止）的档案资料的整理归档。

第十二条 公司监事会、审计部应依据其职责对投资项目进行监督，对违规行为及时提出纠正意见，对重大问题提出专项报告，提请项目投资审批机构处理。

### 第十三条 投资项目处置与评价

1、投资项目的处置应严格按照《公司法》和公司章程有关规定办理。

2、投资项目出现或发生下列情况之一时，公司可以收回对外投资：

- (1) 按照公司章程规定，该投资项目(企业)经营期满；
- (2) 由于投资项目(企业)经营不善，无法偿还到期债务，依法实施破产；
- (3) 由于发生不可抗力而使项目(企业)无法继续经营；
- (4) 合同规定投资终止的其他情况出现或发生时。

3、投资项目出现或发生下列情况之一时，公司可以转让对外投资：

- (1) 投资项目已经明显有悖于公司经营方向的；
- (2) 项目出现连续亏损且扭亏无望没有市场前景的；
- (3) 自身经营资金不足急需补充资金的；
- (4) 公司认为有必要的其他情形。

4、有关投资的收回、转让、清算、核销等处置，需报授权部门批准后方可执行，批准处置对外投资的程序与权限和批准实施对外投资的权限相同。核销投资应当取得不能收回投资的法律文书和相关证明文件。

5、投资发展部负责做好投资回收和转让的资产评估工作，防止公司资产的流失。必要时可委托具有相应资质的专业机构进行评估。

### 第三章 重大资产重组管理

第十四条 重大资产重组是指公司在日常经营活动之外购买、出售资产或者通过其他方式进行的导致公司的主营业务、资产、收入发生重大变化的资产交易行为。

第十五条 重大资产重组的审批权限：

- 1、董事会有权决定不超过公司最近一期经审计之总资产值10%的重大资产重组事项；
- 2、交易金额超过公司最近一期经审计之总资产值10%的，应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

第十六条 重大资产重组的决策程序：

- 1、投资发展部负责组织相关部门对公司决定的标的企业资产进行前期的尽职调查，并进行投资项目的可行性分析，提交项目可研报告。
- 2、聘请具有执行证券、期货相关业务资格的专业机构对标的企业资产进行审计或评估；
- 3、董事会战略委员会进行讨论并提交董事会审议；
- 4、按本制度规定的审批权限履行审批程序；
- 5、公司经营班子根据审批结果负责组织实施。

### 第四章 对外投资可行性研究

第十七条 投资可行性研究的基本流程：

1、投资发展部在可研立项后及时组建可研项目组，明确项目组的负责人。项目组人员应有所分工，并视项目进行情况逐步介入相应工作，但确保有关信息在项目组人员间互通。

2、在可研项目较为复杂，前后时间可能较长情况下，项目组负责人或指定人员应拟定一份简要工作计划指导项目组人员的工作。工作计划包括但不限于：

- (1) 标的企业的简要情况；
- (2) 已掌握的标的企业的简要资产、负债、损益、现金流状况；
- (3) 项目组人员基本分工；
- (4) 时间进度安排；
- (5) 可研尽职调查中重点关注事项与风险提示；
- (6) 其他应在工作计划中表述的事项。

3、现场调查可能多次进行，应注意每次调查的侧重点与策略。现场调查开始前应特别注意尽可能先行与企业财务主管及主要财务人员进行全面、深入的交流，了解标的企业以下方面情况，包括但不限于：

- (1) 财务部组成人员及分工；
- (2) 财务信息系统的情况及会计政策；
- (3) 经营计划、预算编制及考核情况；
- (4) 过往几年接受外部注册会计师或上级公司审计的情况，及揭示的重大财务与经营问题；
- (5) 过往几年税务检查情况，及当前存在的主要税务问题；
- (6) 公司生产、经营模式与会计、财务管理的协调性；
- (7) 是否存在重大资产增、减值情况，否是存在重大或有负债（如担保、诉讼等）；
- (8) 是否存在资金压力，及银行授信、银行融资情况；
- (9) 是否存在股东资金占用，及股东背景情况；
- (10) 内部控制制度的建立与执行情况；
- (11) 其他根据已掌握内容需首先了解的情况。

4、可研尽职调查人员根据对标的企业的初步了解，依据本制度所附的“投资可研尽职调查提纲”和“投资财务尽职调查提纲”，编制适用该标的企业的针对性尽职调查提纲，对重点调查项目应在“重要性”栏作出表述，在“执行否”栏表明是否执行，在“索引”栏作出索引号，可以以此统领所有调查内容的工作底稿。

重要性可以在现场调查前标志，也可以在调查过程中根据进一步了解的情况做补充标志。有重要性标志的项目，调查人员应做重点调查，并有更详尽的证据充分揭示相关问题。

5、可研尽职调查人员应根据已掌握的标的企业的基本情况，结合该标的企业的调查提纲，编写“被调查企业所需提供的资料清单”交给标的企业。资料清单在提供给企业前应该在小组内进行沟通，避免重复索取或遗漏。

资料清单应分批提供以缩短等待时间，提高效率。资料清单上应注明批次与提交时间，便于催请和协调。接收资料后应注意标识，避免重复索取。

提交资料清单时应与标的企业人员沟通，就资料是否能够完全提供以及提供时间沟通一致。

6、可研尽职调查人员对取得的资料及时做出分析，对重大、疑问问题须及时跟踪并深入调查，确保取得充分、适当的审计证据。

7、可研尽职调查人员应十分重视与被调查单位人员的多层次访谈和沟通，并注意方式方法，保留企业关键人员的联络方式，保持与企业关键人员的良好关系。

和标的企业各被访人员交流时，保持一种谦虚的态度，应尽最大努力获取相关信息（并不仅限于财务信息），切忌对标的企业的现状当场提出批评。同时，可以鼓励被访谈人员对标的企业的现有运作提出个人的见解，及对未来的改进意见。

针对同一个问题，可以分别向标的企业财务人员和业务人员进行了解，一方面可以验证，另一方面可以了解不同视角。

8、调查过程中，也应十分重视调查小组人员内部的沟通，并及时将调查中发现的重大问题通报项目负责人。项目负责人不定期召开小组讨论会，研究调查发现的重大问题和下一步调研方向和方法。

9、在完成现场调查、汇总、分析后开始撰写可研尽职调查报告。调查报告内容结构一般如下：

（1）概括性表述。由于调查报告一般情况下内容较多，就可以调查中发现的重大问题先行做概括性提示，让阅读者对重要问题先行有一个总括了解；

（2）标的企业基本情况。包括但不限于企业股东、资本金、主要产品、对外投资、执行的会计政策、前几年注册会计师审计情况等；

（3）运营情况分析。包括但不限于营销、采购、生产、日常管理等方面的内容。

（4）财务状况分析。就标的企业重要资产、负债情况进行说明，特别要揭示资产、负债中存在的问题及形成原因，特别是税务方面存在的重大问题应做专题表述；

（5）盈利能力分析。就标的企业主要产品创造的收入、毛利率水平、成本水平、费用水平及所得税费用做出分析；

（6）现金流量分析。特别关注经营活动产生的现金净流入；

（7）投资建议。提出投资的初步建议，提请特别关注的重要风险事项。

10、可研尽职调查报告对重要内容应尽可能分析透彻，多运用图表直观表达，表述内容尽可能量化。必要及可能的情况下，对标的企业重要指标应结合行业数据做比较分析。

11、可研报告在整个投资工作完成后，随同其他的调查资料整理归档。

#### 第十八条 投资可研尽职调查方法

投资可研尽职调查方法不同于外部注册会计师审计方法，也不同于一般的内部审计方

法，而是更侧重于审阅、分析性复核、访谈、沟通与现场巡视等调查方法。需要强调的是，投资可研尽职调查方法不必拘泥于固有模式，遇到实际问题可灵活使用调查方法，以获取最有效的证据。

投资可研尽职调查基本方法如下：

1、审阅。通过财务报表及其他法律、财务、业务资料审阅，发现关键及重大问题。

2、分析性复核。通过对各种渠道取得资料的分析，发现异常及重大问题，如趋势分析、结构分析等。

3、访谈与沟通。与企业内部各层级、各职能人员，以及中介机构的访谈与充分沟通，有时具有事半功倍的效果。

4、小组内部沟通。调查小组成员来自不同背景及专业，其相互沟通也是达成调查目的的重要方法。

5、现场巡视。通过对目标企业的现场巡视，直观了解公司的资产分布、管理流程、生产经营等情况。

## 第五章 对外投资的人事管理

第十九条 公司对外投资组建合作、合资公司，应对新建公司派出经法定程序选举产生的董事、监事，参与和监督新建公司的运营决策。

第二十条 对于对外投资组建的控股子公司，公司应派出经法定程序选举产生的董事长，并派出相应的经营管理人员，对控股子公司的运营、决策起重要作用。

第二十一条 对外投资派出人员的人选由公司总经理办公会提出初步意见，按照人事管理权限履行相应程序。

第二十二条 派出人员应按照《公司法》和被投资公司的《公司章程》的规定切实履行职责，在新建公司的经营管理活动中维护公司利益，实现公司投资的保值、增值。公司委派出任投资单位董事的有关人员，应通过参加董事会会议等形式，获取更多的投资单位的信息，并及时向公司汇报投资情况。派出人员每年应与公司签订责任书，接受公司下达的考核指标，并向公司提交年度述职报告，接受公司的检查。

第二十三条 公司人力资源部应组织对派出的董、监事进行年度和任期考核，公司根据考核评价结果给予有关人员相应的奖励或处罚。

## 第六章 对外投资的财务管理及审计

第二十四条 公司财务部应对公司的对外投资活动进行全面完整的财务记录，进行详尽的会计核算，按每个投资项目分别建立明细账簿，详尽记录相关资料。会计核算和财务管理中所采用的会计政策及会计估计、变更等应遵循企业财务会计制度及其有关规定。

第二十五条 对外投资的财务管理由公司财务部负责，财务部根据分析和管理的需要，取得被投资单位的财务报告，以便对被投资单位的财务状况进行分析，维护公司的权益，确保公司利益不受损害。

第二十六条 公司对全资或控股子公司进行定期或专项审计。

第二十七条 全资或控股子公司的会计核算方法和财务管理中所采用的会计政策及会计估计、变更等应遵循公司会计管理制度的有关规定。全资或控股子公司应每月向公司财务部报送财务会计报表，并按照公司编制合并报表和对外披露会计信息的要求，及时报送会计报表和提供会计资料。

第二十八条 公司可向全资或控股子公司委派财务总监，财务总监对其任职公司财务状况的真实性、合法性进行监督。

第二十九条 对公司所有的投资资产，应由内部审计人员或不参与投资业务的其他人员进行定期盘点或与委托保管机构进行核对，检查其是否为本公司所拥有，并将盘点记录与账面记录相互核对以确认账实的一致性。

## 第七章 其他

第三十条 公司发生投资事项时应严格按照有关法律、法规和《公司章程》、《信息披露事务管理制度》等的规定履行信息披露义务。

第三十一条 公司有权对投资事项及其过程进行监督并进行专题审计，对违规行为或重大问题出具专项报告提交总经理办公会。

第三十二条 公司监事会有权对投资事项及其过程进行监督，对违规行为及时提出纠正意见，对重大问题提出专项报告，提请相应审批机构进行处理。监事会认为必要时，可直接向股东大会报告。

第三十三条 公司独立董事有权对投资事项及其过程进行监督。公司有关人员必须积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其独立行使职权。

第三十四条 控股子公司发生投资事项，涉及达到披露标准要求的，应及时通知公司履行信息披露义务。

## 第八章 附 则

第三十五条 对违反本制度者，公司将追究其责任。

第三十六条 本制度接受中国法律、法规、中国证券监督管理委员会或其授权机构公布的规范性文件、上海证券交易所的有关规则以及本公司章程的约束。本制度未尽事宜，依照有关法律、法规的有关规定执行。本制度与有关法律、法规的有关规定不一致的，以有关法律、法规的规定为准。

第三十七条 本制度由董事会制定并解释，经董事会批准之日起生效。

## 附 录

### 投资可研尽职调查提纲

被调查单位:			调查人:	
调查时间段:			执行时间:	
重要性	序号	调查内容	执行否	索引
	1	<b>基本情况及历史沿革</b>	—	—
	1-1	公司设立的所有文件,包括发起人协议、资产评估报告(含评估机构资格证书及评估确认文件)、验资报告、政府有权部门批准设立文件、政府有权部门关于股权设置的批准文件、创立大会会议纪录和决议;若是国企改革设立,还应提供改制方案、剥离方案、存续企业的基本情况;		
	1-2	工商注册登记表,年检后的营业执照、税务登记证、法人代码证;		
	1-3	公司章程、简介和发展历程;		
	1-4	若发生过合并、分立、增资或减资而引起的注册资本变动,提供股东大会决议、政府有权部门批准文件、验资报告、工商变更登记表、营业执照、公司章程等;		
	1-5	若股权发生过转让,提供股权转让协议、政府主管部门批准国有股权转让的文件、股权变动工商登记表、股权评估报告或审计报告(如有)、股权变化前后的股东大会决议和记录、董事会决议和记录以及公司章程等;有员工持股情况,应做特别说明。		
	1-6	除上述外其他存在工商变更登记的情况,提供变更登记等相关环节的政府批准文件、营业执照、工商登记表等(是否经历过改制、名称变更、主营业务变更、重大收购兼并、隶属关系及控制人变动等情况,提供相关证明文件和资料);		
	2	<b>管理机制</b>	—	—
	2-1	公司组织结构及部门职能介绍、高等团队及关键技术人员的简历;		
	2-2	管理体系,包括财务管理体系、人力资源管理体系、质量管理、生产经营管理、市场管理体系、战略规划管理等公司内部管理的规范性文件;		
	2-3	重大投资、融资和生产经营决策活动决策程序与规则及内部会议记录和相关文件;		
	2-4	公司的战略规划及经营规划,战略的制定、控制和执行力;		
	2-5	附属企业情况: 2-5-1 合资企业、控股企业、参股企业的情况(股权结构、资产规模及其经营情况)、公司章程、组织文件(如		

		协议等)； 2-5-2 公司对各附属企业的管理体制（行政关系、资产关系、管理关系）。		
	<b>3</b>	<b>产品及市场情况</b>		
	3-1	产品或服务的种类；		
	3-2	行业相关情况，如整体行业状况、竞争对手、产品优势等；		
	3-3	影响所处行业发展的有利、不利因素，包括但不限于产业政策、产品特性、技术替代与国际市场冲击等因素，进入本行业的主要障碍、影响本行业发展的风险因素等；		
	3-4	所处行业（包括细分行业，下同）国内、外的发展历程、现状与发展前景；		
	3-5	行业在管理体制、行业政策、经济规模、市场容量、竞争状况、技术水平等方面情况及其变化趋势；		
	3-6	公司的竞争优势和劣势，核心竞争力；		
	3-7	公司营销模式		
	3-7	产品市场方面可能产生的风险（如市场竞争、市场饱和等）；		
	3-8	产品市场是否存在划分、分割等情况，产品的市场结构和市场容量，市场参与者数量及规模，近三年平均毛利率变化情况，市场竞争格局和程度；		
	3-9	最近三年产品市场占有率和行业排名变动情况及趋势；		
	3-10	主要竞争对手的情况，包括：主要竞争对手的生产能力、市场份额、产品质量、产品价格、销售渠道、营销能力、生产技术及效率、研究开发能力、财务状况、管理效率与管理人员素质、企业文化与企业形象等；		
	3-11	竞争对手的拟开发的新产品、投资的新项目、经营上的重大举措等；拟进入该行业的潜在竞争对手情况；拟退出该行业的企业情况及退出原因；		
	<b>4</b>	<b>生产及技术情况</b>		
	4-1	产品技术概括、新技术水平；		
	4-2	是否拥有主营业务的核心技术；		
	4-3	核心技术的来源和方式，是否拥有核心技术的所有权，所拥有的核心技术在国内外同行业的先进性；		
	4-4	主导产品或业务及拟投资项目的技术水平，或所采用的先进生产工艺或技术诀窍、运用的新材料及新的生产手段、节能技术、新的生产组织方式等，提供有关独特工艺和技术的证明资料、社会评价资料、权利资料等；		
	4-5	对于合作开发、共同拥有的专利、非专利技术，提供相应的协议、合同；		

	4-6	书面说明所有或使用的知识产权、非专利技术是否存在纠纷或潜在纠纷，若有，提供相关文件和资料；		
	4-7	正在进行的科研项目进展情况，提供获奖科研项目的奖励证书；科研开发费用的核算方法和依据；		
	4-8	若与其他单位共同进行研究开发，提供相关协议、合同；		
	4-9	技术方面的主要风险，包括但不限于技术不成熟的风险、在技术市场化、产业化和经营规模化方面的风险、过度依赖某一特定的知识产权、非专利技术的风险、核心技术依赖他人和核心技术保护期短或容易失秘的风险、产品或技术存在被淘汰的风险、在新产品开发、试制方面的风险等。		
		产品执行的质量技术标准、通过的品质认证和安全认证等，提供有关质量合格（或免检）证书，质量管理的组织设置及实施情况。		
	4-10	科研经费的投入。		
	<b>5</b>	<b>财务与会议调查</b> （略，详见“投资财务尽职调查操作指引”）		
	<b>6</b>	<b>人力资源</b>		
	6-1	人力资源的总体情况；		
	6-2	人力资源规划及核心管理层的变动说明；		
	6-3	高级管理人员的选择、考评、激励和约束机制；		
	<b>7</b>	<b>企业文化及公共关系</b>		
	7-1	公司经营理念；		
	7-2	核心价值观；		
	7-3	企业文化；		
	7-4	企业文化和革新的关系；		
	7-5	公司怎样处理员工、社区、供应商及相关利益团体的关系，有无相关文件规定或约定俗成的行为；		
	7-6	与资源分配或影响资源分配的通道是否拥有良好的关系，如：政府机关、媒体、行业协会、社会监督机构等。		
	<b>8</b>	<b>同业竞争与关联交易</b>		
	8-1	控股股东（或主要股东）基本情况（包括历史沿革、组织结构、业务情况、财务情况、独立生存能力等），包括其控股子公司、参股公司的基本情况；		

	8-2	控股股东的控制人及其子公司的基本情况；		
	8-3	其他股东（包括发起人）基本情况；		
	8-4	关联个人及其关联企业的基本情况；		
	8-5	发行人与关联方的关联关系；		
	8-6	是否与关系方存在相同、相似的业务，是否存在关联交易，如有，说明原因。		
	<b>9</b>	<b>环保</b>		
	9-1	书面说明生产经营活动是否符合有关环境保护的要求，有无因违反有关环境保护方面的法律法规而被处罚的情况；		
	9-2	运营过程中三废的排放情况及其他污染情况，提供国家地方有关行业、企业的排污标准及公司污染排放指标。		
	<b>10</b>	<b>法律事项</b>		
	10-1	公司的对外担保及公司长短期借款的担保明细及相关合同；		
	10-2	对公司生产经营活动、未来发展或财务状况具有重要影响的合同情况，具体包括：重要的联营、合约、收购、兼并合同；征用土地合同；大额贷款或拆借合同；重大融资租赁合同；长期原材料、零配件供应合同；重大承包经营、租赁经营合同等，上述合同包括公司子公司对外签订的合同；		
	10-3	最近三年的重要会议记录，如董事会决议、股东会决议等；		
	10-4	公司及全体股东、全体董事会、监事会成员、高级管理人员和核心技术人员是否存在尚未了结的或者可预见的重大诉讼、仲裁案件，是否受到各有关政府部门的行政处罚，是否存在因过去违法行为而受刑事诉讼的可能性。		

## 投资财务尽职调查提纲

被调查单位:			调查人:	
调查时间段:			执行时间:	
重要性	序号	调查内容	执行否	索引
	1	财务组织	—	—
	1-1	了解公司财务组织结构, 评价财务团队关键任务的性格和能力, 对本次收购的态度, 财务团队整体工作能力, 子公司财务负责人的任免、奖惩、子公司财务报告体制;		
	1-2	目标企业董事会是否有年度经营计划与考核指标, 管理层是否编制公司年度(季度)经营计划, 编织年度(季度)财务预算, 是否进行内部业绩考核;		
	1-3	财务分析的体系、报告流程;		
	1-4	了解公司财务管理模式, 分析其与经营管理模式的适应性;		
	1-5	公司会计电算化情况, 了解其生产车间成本生成与信息集成体系, 具复杂营销模式下的信息生成与报告体系;		
	2	会计核算及报告	—	—
	2-1	会计报告体系(合并范围、程序、原则、方法), 近三年(及一期)财务报表及注册会计师审计报告: 资产负债表、利润及利润分配表、现金流量表、会计报表附注;		
	2-2	公司采用的会计政策, 近三年重大会计政策的变化及其对损益的影响, 比较与我方会计政策的差异及收购后对我方损益的影响;		
	2-3	公司财税政策及资料: --适用于目标企业及其附属公司的各种税、费、税率及其他税务安排, 及其税收优惠政策, 特别说明所得税、增值税优惠政策的起止年限情况; --近三年税务部门的完税证明; --对与任何税项、税务申报有关的以下事项作出说明: --任何重大非经营项目; --任何重大纠纷和潜在纠纷; --任何重要税项异议或诉讼; --任何重大未付税款。		
	2-4	了解公司股权结构关系, 编织公司股权结构图;		
	2-5	公司关联方关系及其交易: --了解公司关联方关系, 编制公司关联方关系图示; --了解关联交易(内部交易)种类、流程、交易价格、结算原则, 交易安排的意图, 以及与之相关的税收政策;		
	2-6	公司薪酬政策: --薪资的计算方法, 特别关注变动工资的计算依据和方法; --缴纳“五金”的政策及情况;		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>--福利政策;</li> <li>--相应个人所得税、企业所得税政策安排;</li> </ul>		
	3	财务明细资料	—	—
	3-1	<p>货币资金:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--分析过去三年存款平均余额,判断目前余额水平是否正常;</li> <li>--是否存在大额现金使用情况,是否存在个人账户结算公司款项情况;</li> <li>--了解可用资金余额,是否存在冻结资金的现象;</li> <li>--日常现金持有量是否过大,分析其原因;</li> <li>--是否定期做银行对账,并编制银行对账单;</li> <li>--用网银支付款项的,是否有严格的不相容职务分离制度及执行情况;</li> </ul>		
	3-2	<p>应收票据:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--获得明细表,确认票据种类、期限;</li> <li>--是否存在大金额商业承兑汇票,分析其出票人的信用程度;</li> <li>--票据是否贴现;</li> </ul>		
	3-3	<p>应收账款:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--做应收账款趋势分析,周转指标分析;</li> <li>--获取应收账款明细表、账龄分析表,是否存在总账与明细账不一致情形;</li> <li>--关注逾期账款及坏账,分析应收账款的可收回性及可能发生的损失;</li> <li>--关注前10大客户的年度销售额以及回款情况;</li> <li>--了解应收账款的核算方式,关注应收关联单位款项,判断应收账款被高估或低估的可能性,注意应收关联单位款项是否严格按交易合同办理;</li> </ul>		
	3-4	<p>其他应收款:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--获得期末其他应收款明细表,进行账龄分析及坏账分析;</li> <li>--是否存在对外投资、委托理财和大额对外借款的情况;</li> <li>--核对大额款项的合同、协议;</li> <li>--费用性质的借款及暂付款;</li> <li>--是否存在关联单位大额资金占用情况,分析其产生的原因,并列示期间资金占用的具体情况;</li> </ul>		
	3-5	<p>预付账款:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--获得预付账款明细表,了解预付款性质;</li> <li>--进行账龄分析,分析预付账款长期挂账的原因,判断其是否正常;</li> <li>--了解预付之后潜在的大额负债(合同),判断风险;</li> </ul>		
	3-6	<p>存货:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--研究存货、周转率变化趋势及主要原因;</li> <li>--获取过去三年按主要产品系列、大类或其他方法划分的存货汇总表;</li> <li>--取得最近的存货盘点记录,判断其真实性;</li> <li>--关注发出商品、分期付款发出商品的情况;</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>--了解周转缓慢或过时的产成品存货，判断其实现销售的可能性；</li> <li>--判断存货被高估或低估的可能性；</li> <li>--比较最近的成本价与净售价，以判断在存货出售时是否可以实现合理的毛利率；</li> <li>--低值易耗品、工装模具的核算即现状；</li> </ul>		
	3-7	<p>投资：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--获取或编制投资明细表，被投资单位近三年经审计的财务报表、审计报告及附注，本年度到尽职调查期间的财务报表，必要时，要求提供最近期重要报表项目的科目余额表；</li> <li>--获取投资协议、公司章程、验资报告、资产评估报告、政府批准设立的文件、工商注册登记表、经过年审的营业执照、债券契约、经纪人通知书等重要资料；</li> <li>--了解投资的背景，评估目标企业对被投资单位的经营与财务控制能力；</li> <li>--检查期间发生的重大股权变动，判断其合理性，复核其会计核算是否按会计准则要求处理，合并范围增减变动处理是否规范；</li> <li>--存在商誉价值的，复核商誉金额，并评估商誉价值；</li> <li>--控股企业验证其投资比例及应占有的权益（与控股企业尽职调查结合）；</li> <li>--是否存在交易性金融资产，交易决策流程是否符合规定，交易流程是否符合一般内控要求；</li> </ul>		
	3-8	<p>固定资产：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--获得固定资产及累计折旧分类汇总表；</li> <li>--对重要的固定资产，检查产权证明、相关合同、采购发票等资料，确认其所有权关系；</li> <li>--实地观察固定资产，了解目前使用状况，确定使用期限和残值是否合理；</li> <li>--调查未使用和不需用的固定资产；</li> <li>--进行设计生产能力与实际生产能力比较，以及原因分析；</li> <li>--固定资产抵押贷款、担保、被关联方战胜、或其他对所有权或使用权可能产生限制的情况；</li> <li>--是否存在经营性租赁或融资租赁或托管经营固定资产的情况，如有，提供租赁协议或托管协议并核查相关条款；</li> <li>--大额的固定资产增减变动的原因，主要固定资产是否存在或将要闲置或报废的情况；</li> <li>--发解是否存在重要资产账外处理的情况，是否存在重要固定资产入账依据不充分情况；</li> <li>--固定资产减值准备明细表，评估准备计提的合理性与充分性；</li> <li>--检查有无与关联方之间的固定资产的购售活动；</li> <li>--了解有无更新昂贵的生产设备的要求；</li> </ul>		
	3-9	<p>在建工程：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--获得在建工程明细项目清单（含工程预算）；</li> <li>--对于大型项目，获取工程项目的立项批文、预算总额和建设批准文件、施工承包合同、进度报告等资料；</li> <li>--在建工程减值准备明细表，评估准备计提的合理性与</li> </ul>		

		充分性； --对于重大建设项目，提供建设批准文件、所征用土地的红线图及建设规划许可、现场监理施工进度报告（若有）、建设资金来源等业务资料； --是否存在已投入使用，未办理工程结算的在建工程，并分析借款费用资本化的合理性； --是否存在停工工程，了解原因；		
	3-10	无形资产： --获得无形资产明细表； --无形资产的状况及构成，无形资产的来源、构成内容和计价依据，以及权属证明文件； --了解无形资产的取得方式、入账价值、有效期限； --判断无形资产价值的合理性；		
	3-11	资产项其他问题： --初步评估重要资产收购评估的增减值因素与可能的幅度，及对收购价格的影响； --被抵押或质押的资产价值，以及对应的债务，分析其差额； --开发支出核算是否符合会计准则规定； --高新技术企业的是否建立一套完整、规范的研发费用核算账套，研发支出比例是否符合规定要求； --拥有生物资产企业，是否建立并运行一套完整的生物资产核算体系； --递延资产及待摊费用分析； --是否存在其他未入账的资产，分析其原因；		
	3-12	借款： --借款明细表（债权人、种类、期限、金额、利率、保证方式等）； --借款利息是否按期支付，是否存在停息挂账的借款； --是否存在已转到资产管理公司处置的银行贷款，分析债务重组可能性； --了解金融机构对目标企业的授信及信用评级情况、抵押和担保情况，评价其信誉和融资能力； --是否存在以应对账款质押处理的保理业务；		
	3-13	应付账款： --进行应付账款趋势分析； --获取应付账款明细表、账龄分析表，是否存在总账与明细账不一致情形； --分析长期挂账的应付账款，是否合理的原因，判断企业是否缺乏偿债能力或利用应付账款隐瞒利润； --业务趋势与应付账款的趋势比较，了解是否具有足够的买方信用； --了解预估材料款是否适当，是否存在未入账的应付账款； --前 10 大供应商，及其供应品种、年度采购总额；		
	3-14	其他应付款： --获取其他应付款明细表，进行账龄分析； --核对大额款项的合同、协议； --分析长期挂账的其他应付款是否合理，判断企业是否隐瞒利润；		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>--是否存在大额工资（奖金与津贴）、市场费用的计提，税务处理是否规范；</li> <li>--是否存在不规范集资情况，利率水平，及合同签署情况；</li> </ul>		
	3-15	<p>预收账款：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--获取明细表，了解预收原因；</li> <li>--了解销售预收制度；</li> <li>--测试预收款在期后的结算情况；</li> </ul>		
	3-16	<p>应交税金、其他应交款：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--应交税金明细表；</li> <li>--查阅有关期间的纳税鉴定及征、免、减税的批准文件，了解适用的税种、计税基础、税率、范围，分析并购后税费政策的变化；</li> <li>--确定有关减免税的项目是否真实，理由是否充分，手续是否完备；</li> <li>--取得税务部门汇算清缴或其他确认文件；</li> <li>--关联交易的税收计算缴纳；</li> <li>--福利企业的，注意是否符合福利企业的实质要件，实利企业的确认手续是否完备，年检是否正常；</li> </ul>		
	3-17	<p>应付股利：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--取得公司期间董事会关于各期利润分配的决议；</li> <li>--注意是否存在股东固定分利情形；</li> <li>--本科目存有余额的要分析其原因；</li> </ul>		
	3-18	<p>其他负债情况：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--递延负债处理是否规范；</li> <li>--注意政府补助的会计处理是否正确，并获取有关政府文件；</li> </ul>		
	3-19	<p>或有负债：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--担保。注意评估被担保单位的经营情况及偿债能力，对外担保的授权程序是否规范；</li> <li>--诉讼。注意是否存在被外部诉讼，对外重大诉讼及其对公司的影响；</li> <li>--贴现。</li> <li>--未执行完毕的合同。</li> <li>--合作意向。</li> </ul>		
	3-20	<p>股本（实收资本）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--股东名称、投资金额、股权比例；</li> <li>--公司股东与注册资本、实收资本的演变过程，获取每一次变动的工商变更资料；</li> <li>--是否存在出资不实、抽资、虚假出资、股东与实际身份不符（代出资）、股东权利与义务不一致等情形；</li> <li>--是否存在资本明显弱化问题，及其存在现实与未来的税务风险；</li> </ul>		
	3-21	<p>资本公积：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--资本公积明细表；</li> <li>--历年资本公积增减变动的内容及其依据；</li> </ul>		
	3-22	<p>销售收入：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--销售收入、销售量、单位售价、单位成本、毛利率的变化趋势；</li> <li>--产品销售结构变化趋势；</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>--企业大客户的变化及销售收入集中度;</li> <li>--关联交易与非关联交易的区别及对利润的影响;</li> <li>--运用分析性复核, 查明异常现象和重大波动的原因;</li> <li>--核对注册会计师业经审计的会计报表、公司内部报表及公司向地方税务局的年度企业所得税汇算清缴报告, 判断是否存在账外收入, 评估其税务风险;</li> <li>--结合行业一般水平分析公司毛利率波动的合理性;</li> <li>--结合目标企业业务特点评估其收入确认时点是否存在原则上问题;</li> <li>--评估目标企业收入与成本的配比性;</li> </ul>		
	3-23	<p>销售成本:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--成本结构、发现关键成本因素, 并就其对成本变化的影响作分析;</li> <li>--成本计算的合理性;</li> <li>--关注最近三年影响成本波动的主要因素及其合理性, 分析通货膨胀对企业成本的影响;</li> </ul>		
	3-24	<p>期间费用:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--费用总额、费用水平趋势变化;</li> <li>--主要费用项目变化趋势;</li> <li>--分析收入与各项主要费用的相关程度;</li> <li>--结合行业一般水平分析公司费用水平的合理性;</li> </ul>		
	3-25	<p>其他业务利润:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--其他业务的类型, 分析其收入及成本的配比性及其稳定性;</li> <li>--分析其他业务的合规性, 是否正常缴纳税款;</li> </ul>		
	3-26	<p>现金流量:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--特别关注经营净现金流状况, 注意每年净利润的产生有无足够的经营性现金净注入保证;</li> <li>--经营净现金流是否能满足融资活动的利息支出净额;</li> <li>--结合资产负债表及利润表, 寻找除销售收入以外是否还存在主要的经营资金来源, 对经营现金流的贡献如何;</li> </ul>		
	4	财务分析	—	—
	4-1	财务结构、趋势、比率分析;		
	4-2	企业是否提出未来几年的业绩预测, 结合过往几年的实绩, 研判其合理性;		
	4-3	未来损益(销售收入、销售成本、期间费用、税收)关键影响因素的研究;		
	4-4	满足企业现时发展的资源需求下对未来发展的业绩预测, 研判其合理性;		
	4-5	未来现金流量是否能满足经营与投资的需要, 关注目标企业的注资需求是否被低估;		
	4-6	提高资产质量以及盈利水平的分析。		

注: 重要性标志“☆”。