（2）良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

①.财务会计制度



内部资料

严禁外传

河南铁塔

财务合规指引制度汇编

河南铁塔财务部

二〇二四年十一月

目录

一、 会计核算管理 5
1. 会计核算 5
2. 经营收入 7
2.1 收入规范管理 7
2.2 业务收入界面划分 8
2.3 政府补助 9
2.4 关联交易管理 10
2.5 应收账款风险分类及坏账准备计提比例 11
3. 经营成本 12
3.1 两翼业务核算 12
3.2 维系费 22
3.3 场租、电费 24
3.4 维护费 26
4. 管理费用 28
4.1 异地任职相关管理 28
4.2 异地租房费用列支 29
4.3 管理人员履职待遇和业务支出管理 29
4.4 福利费管理 34
4.5 劳动保护费及福利费 35
4.6 调整工会职工集体福利支出标准 36
4.7 公务用车管理 36
4.8 车辆交通费 38
4.9 商务招待管理 38
4.10 会议费 39
4.11 办公电脑及用品管理 40
4.12 境内差旅费 42
4.13 差旅伙食补助要求 43
4.14 境外差旅费 43
4.15 培训费 44
5. 销售费用 47
5.1 市场营销业务会计科目规范 47
6. 对外捐赠 48
6.1 相关文件： 48
6.2 适用范围： 48
6.3 关键点： 48
二、 资本工程管理 49
1. 投资 49
1.1 投资管理 49
1.2 投资后评价管理 53
2. 采购管理 55
3. 工程财务 59
3.1 工程财务管理办法 59

3.2 特殊费用：……
3.3 销项损失和在建工程损失：……68
3.4 库存物资管理……69
3.5 综合生产用房……
4. 固定资产……74
4.1 固定资产相关管理办法……74
4.2 资产形成：……82
4.2.1 转资时点……82
4.2.2 折旧年限……82
4.2.3 智能维护项目核算和转资……83
4.3 固定资产后续支出：……83
4.4 固定资产减值：……84
4.5 固定资产退出：……85
4.5.1 资产报废：……85
4.5.2 资产评估：……88
4.5.3 资产处置：……91
5. 产权管理……92
三、 税务管理……96
1. 税务管理手册……96
2. 发票管理……107
3. 业务收入开票结算……108
4. 代开场租电费发票……111
5. 能源业务税率……112
6. 研发费用加计扣除……114
四、 资金管理……115
1. 资金支付相关业务审核和财务审核要点……115
2. 资金管理办法……115
3. 进一步加强资金管理要求……121
4. 资金内控管理实施细则……123
5. 关于优化资金支付方式的通知……126
6. 关于规范员工费用报销有关事项的通知……126
7. 应付账款管理……127
7.1 应付账款管理要求……127
7.2 结算相关要求……129
7.3 法律执行结算相关要求……130
8. 应收“退罚赔补”资金管理……131
9. 两翼业务营收资金回款稽核……132
10. 应收票据管理……133
11. 履约保证金……135
五、 内部控制及风险管理……139
1. 财经纪律“九不准”……139
2. 违规使用资金自查整改……140
3. 财务领域嵌入式廉洁风险防控……142
4. 全面风险管理办法……143

5. 违规经营管理 144
5.1 违规经营投资责任追究 144
5.2 违规经营投资责任追究报告 146
5.3 建立经营投资尽职合规免责事项清单机制 14
6. 重大经营风险事件报告工作规则 148
7. 关于杜绝虚假贸易业务问题的通知 149
8. 会计档案管理 151
六、 绩效考核 154
1. 河南省分公司 2022-2024 年二年任期考核办法 154

前　言

财税制度体系建设是财务管理的基础工作，也是公司合规运营体系的重要组成部分。为进一步加强企业财务管理，规范企业财务行为，总部财务部在会计核算、资金管理、资产管理、税务管理、财务检查等专业重点领域持续完善合规指引，建立了有效支撑公司合规运营的财税制度体系，省公司下发了《关于转发总部《中国铁塔财务合规指引》的通知》（财务〔2023〕23号）。

为进一步帮助财务人员快速了解公司业务财务相关制度流程，省公司财务部梳理了总部及省公司已下发的涉及财务的制度文件，提炼整理文件中重要关键点，作为财务工作标准化动作手册规范日常管理，提升财务管理质量。

本手册主要分为会计核算管理、资本工程管理、税务管理、资金管理、内部控制及风险管理、绩效考核六部分。

一、会计核算管理

1.会计核算

1.1 相关文件：

《关于进一步明确公司会计核算有关要求的通知》（中国铁塔〔2017〕178号）

关于转发总部《中国铁塔股份有限公司会计核算标准化手册（2024 版）》的通知（河南铁塔〔2024〕149号）

1.2 适用范围：

为提升规范运营水平，结合公司近期在会计核算中存在的问题，对关于业务收入的收入确认要求进行明确，对关于业务成本、营业外收支的会计处理进行要求。严格执行总部统一的会计政策和会计科目，贯彻执行权责发生制原则，根据真实的交易和经济事项，及时、准确、规范地做好会计核算工作。

1.3 关键点：

（1）关于业务收入：

①收入确认时点要求：站址综合服务收入根据单项服务协议中约定的服务起始日开始计收。

②代持合同场地费收入确认的相关要求：对于运营商代持场地租赁合同涉及的场地费收入，原则上必须同时计收计支。

③油机发电服务收入确认的相关要求：鉴于油机发电服务收入对账周期较长、实际确认收入与出账收入经常出现较大差异，为确保收入的真实准确，当月提供的油机发电服务，暂定于次月根据与客户核对后的结果确认收入。

④包干电费收入确认的相关要求：包干电费收入由物业管理系统在每月 25 日 18 时前传送至 CRM 系统，由 CRM 系统出账并传递至财务系统自动完成会计处理。包干电费的计收周期暂定为上月 21 日至当月 20 日。对于塔类站址产生的包干电费收入，计入“经营收入-塔类站址服务收入”科目；对于室分站址产生的包干电费收入，计入“经营收入-室分站址服务收入”科目。包干电费收入暂按 17%的税率计缴增值税（已调整为 13%）。

（2）关于业务成本：

①合同到期的场租成本的会计处理：1>各公司应及时与业主续签场地租赁合同，物业管理系统对于仍在使用但未完成续签的合同，应根据权责发生制原则自动继续按原合同金额计算成本并传递至财务系统自动完成会计处理，场租成本计入“经营成本-站址场地租赁成本”科目，合同正式续签后根据合同约定年租金和受益期间修正系统已自动计列的成本。对于不再续签的合同，需单独在物业管理系统中做标记，合同到期后物业系统不再自动计算场租成本。2>在系统功能实现之前，对于仍在使用但未完成合同续签的场租成本，财务部门应根据维护部门提供的数据和支撑材料进行会计处理，计入“经营成本-场租成本系统调整”科目。

②油机发电成本的会计处理：油机发电成本的确认，按照不同的业务模式，分以下两种方式处理：1>对于由维护单位提供的单次油机发电服务，油机发电服务费于次月 2 日（修改为次月 1 日）0 时由运维监控系统将当月油机发电成本数据传送至财务系统自动完成会计处理，油机发电成本计入“经营成本-油机发电费-油机发电服务费”科目。如公司自行购买的油机发电油料，通过报账系统发起报账，于采购月一次性计入“经营成本-油机发电费-油机发电油费”科目。2>对于由维护单位提供的包干油机发电服务，于每月 24 日 0 时将当月包干油机发电成本由运维监控系统传送至财务系统自动完成会计处理，油机发电成本计入“经营成本-油机发电费-油机发电服务费”科目。

③包干电费成本的会计处理：包干电费成本由物业管理系统根据站址的理论用电量和用电单价进行合理预估，并传送至财务系统自动完成会计处理。包干电费报账完成后，物业管

理系统根据电费实际报账金额自动修正前期列账的包干电费成本，并传送至财务系统完成会计处理，计入“经营成本-电力成本”科目。各公司电费模式由代导等模式转为包干模式后，应及时在 CRM 系统中修改电费结算模式，由 CRM 系统自动同步至物业管理系统，以实现包干电费数据在系统间的自动处理。

④人工成本的会计处理：人工成本应按权责发生制原则每月足额列账，当年年末的合同制员工工资总额均应列支当年成本，如因年度考核等原因确实无法在当年年底前发放使用的，应在春节前发放完毕，未发放完毕的应予以冲回。

⑤业务外包相关费用的会计处理：1>业务外包是指公司将生产经营中的部分业务委托给第三方专业公司，通过整合利用外部的专业化资源，从而达到降低成本、提高效率、充分发挥自身核心竞争力的一种管理运营模式。2>监控业务发生的相关业务外包费用计入“经营成本-修理维护成本-运维监控费-监控外包费”科目，建设和维护发生的相关业务外包费用计入“经营成本-其他经营成本-技术服务费”科目，日常管理发生的相关业务外包费用根据服务内容不同分别计入“管理费用-中介咨询服务费”、“管理费用-行政办公费-物业管理费”、“管理费用-行政办公费-车辆使用费-车辆使用外包费”、“经营成本-运维车辆使用成本-运维车辆使用外包费”等相关明细科目。

⑥办理土地和房屋过户过程中有关税费的会计处理：对于取得土地使用权和房屋所有权发生的过户手续费、登记费、勘察测绘费、按规定缴纳的契税、印花税等相关税费，应取得合规票据全部计入所取得土地使用权和房屋所有权的资产价值，取得土地使用权发生的相关税费计入“无形资产-土地使用权”科目，取得房屋所有权发生的相关税费计入“固定资产-生产用固定资产”或“固定资产-非生产用固定资产”科目。为支撑会计处理，系统可支撑两种方式进行处理：1>可通过单独立项将相关税费转资生成扩容资产，将扩容资产作为子资产关联到原资产卡片上，适用于权证数量较少的情况。2>可以省为单位统一将资产原值重算表格提交给总部，由总部集中进行会计处理，适用于权证数量多的情况。

（3）关于营业外收支

①蓄电池以旧换新的会计处理：蓄电池以旧换新时，将旧蓄电池资产净值借记“固定资产清理”科目，换入蓄电池按同类产品当期市场价格，借记“工程物资”科目，贷记“固定资产清理”科目，并将“固定资产清理”科目余额转入“营业外支出-非流动资产处置报废损失-站址拆损处置报废损失-蓄电池整治损失”。

②接受政府补助的会计处理：接受政府补助分为与收益相关的政府补助和与资产相关的政府补助，相关会计处理如下。

1>与收益相关的政府补助，应当分别下列情况处理。

a、用于补偿公司以后期间的相关费用或损失的，确认为递延收益，并在确认相关费用的期间，计入当期损益。

收到政府补助资金当月借记“银行存款”科目，贷记“递延收益-政府补助-与收益相关”科目。费用或损失发生当月将“递延收益-政府补助-与收益相关”结转至当期损益，借记“递延收益”科目，贷记“营业外收入-政府补助利得”科目。

2>与资产相关的政府补助，应当确认为递延收益，并按照资产折旧年限分期转入当期损益，按照名义金额计量的政府补助金额，直接计入当期损益。

a、收到政府补助资金当月借记“银行存款”科目，贷记“递延收益-政府补助-与资产相关”科目。

b、自相关资产达到预定可使用状态当月，借记“递延收益-政府补助-与资产相关”科目（金额=收到的政府补助金额/资产平均预计使用寿命），贷记“营业外收入-政府补助利得”科目。

c、若相关资产在使用寿命结束前被出售、转让、报废或毁损，其对应的尚未分配结转

的递延收益余额于资产处置当期一次性转入营业外收入，借记“递延收益-政府补助-与资产相关”科目，贷记“营业外收入-政府补助利得”科目。

③拆迁或搬迁补偿款的会计处理：公司因城镇整体规划、库区建设、沉陷区治理等公共利益进行拆迁或搬迁的，收到政府从财政预算直接拨付的补偿款，应作为“专项应付款”处理。属于对公司在拆迁或搬迁和重建过程中发生的固定资产和无形资产损失、有关费用性支出、停工损失及搬迁后拟新建资产进行补偿的，应自专项应付款转入“递延收益-政府补助”，公司取得的拆迁或搬迁补偿款扣除转入递延收益的金额后如有结余的，应当作为“资本公积”处理。收到除上述之外的补偿款，处理方式参照上述第（二）点“关于政府补助的会计处理”内容。

2.经营收入

2.1 收入规范管理

《关于加强收入规范管理的通知》（河南铁塔〔2018〕170号）

2.1.1 适用范围：以“收入准确、规范计量、及时确认”为目标，落实收入日常管理，均衡出账，避免异常波动。收入调账率控制在1%以内。杜绝随意调整收入。进一步规范收入日常管理，加强收入出账、确认、稽核各环节管理，切实夯实收入数据质量，确保收入颗粒归仓、杜绝收入错收、漏收风险。

2.1.2 关键点：

（1）强化收入分类及全过程管理，推进营收常态化。

加强单站址收入管理，确保站址交维后及时起租。新建站址，应做好项目建设进度与应交付时间的统等，避免交维后长时间无法起租，对于已交维确实未到应起租时间的，运营发展部应积极沟通，在取得运营商确认后，尽可能早日起租。

（2）规范站址拆迁管理，已拆迁站址应在CRM及时停租，在资管中尽快完成拆站流程。

①对外建立站址拆迁预警及常态化维护对接机制，对有拆迁风险的站址及时预警；确定拆迁的站址争取赔补或免费站迁，并在二个工作日内告知相关电信企业，提前做好拆站准备。对内建立站址拆迁日常信息传递机制，维护部在每月CRM预出账前将当月站址拆迁信息传递运营发展部。

②已拆除站址应在五个工作日内在资管系统发起站址拆除流程，并完成相关系统的数据清理。

③已拆迁站址应及时停租。运营发展部在收到站址拆迁信息后，应在当月完成终止服务协议签订和CRM操作。

④对暂未确定拆除但已停服的站址，一个月内的可进行调账处理；超过一个月的，应采用将建造成本变更为自定义方式的最小值的方法进行停收操作，或终止服务，待站址恢复后使用终止服务订单恢复起租功能重新进行收费，严禁长期通过调账方式进行处理。

（3）加强油机发电费数据和收入管理，确保油机发电收入按月及时、准确确认，均衡出账。

①加强发电费数据的日常记录、稽核及确认管理。对发电全流程关键信息进行线上记录；每月对发电工单进行互联网抽检，同时应加强针对超长、超频发电的稽核管控。及时与电信企业进行发电数据的稽核确认，未确认数据应做好台账登记，并于每月CRM预出账前将当月发电确认信息传递运营发展部。

②规范发电费收入出账管理。每月应依据与电信企业正式确认的发电数据进行CRM出账，杜绝未确认即出账、确认发电数据重复导入等情况；仅确认部分发电费的，应据实对已确认部分进行出账。对个别客户不要求发电的非一发俱发站址，应依据维护部传递的台账或记录进行相应的调账处理。

③常态化当月发电费用结算机制，同时应继续加快既往发电费用的确认和回款。

（4）加强传导站场租收支管理，理顺收入传导流程。

①加强场租合同转续签管理，避免合同倒签。续签合同涨价方面，一是要提高与对手的谈判能力合理控制涨幅；二是要与电信企业商定合理涨幅审批门限值，提高门限金额。场租合同签订前应与电信企业达成一致。非刚性同步站址的合同须流转至运营发展部审批。

②场租传导模式下应确保存量续收的长摊、场地租赁费、征地费全额传导。

③加强CRM场租刚性同步管理，对于尚未与电信企业达成一致的场租费（电费较高、税费不认可等）、第二订单、已到期但未续签合同、错误合同等，暂列入非刚性同步清单。

④对于刚性同步更新场租的，应每月检查自动变更追溯的结果，保证不错不漏。对于续签为倒签情况，应检查追溯费用是否正确。

⑤对于未使用系统刚性同步功能更新场租的，当场租合同发生新签、续签、变更时，应取得客户书面确认，由维护部按月及时提供成本变动的站址清单、合同、卡片、客户确认凭证等计收关键信息，由运发部确认并在当月调整收入。

（5）加强维护扣罚管理。

①全力保障维护质量，严格管控维护费扣罚。维护部应按照时限要求与电信企业核对维护考核指标，运发部及时通过CRM系统计算扣罚金额，与维护部进行核对后，由维护部与电信企业完成确认，在每月25日前出账至CRM系统。对于由于维护质量原因产生的维护扣罚应通过运维系统及时录入，不得通过调账解决；非维护质量原因引发的费用调整不得纳入维护费扣罚。

②在出账后，运发部应及时完成扣罚运费出账金额的检查，并完成对账。

（6）规范收入调账操作。

①省公司负责制定和完善调账相关的管理细则、业务流程、审批权限、调账原因分类等，制定调账率和调账一致性考核规则，并组织贯彻实施。

②各市公司应依据省公司相关文件制订落地管理细则，明确调账发起部门、调账管理部门、调账操作部门的职责、工作衔接流程和考核办法，明确逐级审批的调账比例权限，做好调账的日常管理、单据归档等工作。

③调账管理原则为：可通过正常业务处理的坚决不能通过调账解决，杜绝非必要调账，严格控制和管理调账金额和占出账收入比例。属于历史争议费用的应加快确认工作，确保在年底前完成既往费用的回款。对于固定费用，如确实需要变更、终止的，应在预出账前进行业务变更+追溯、服务终止等，及时更新业务数据。如确因客观原因，未及时正确变更费用标准的，应首先通过“业务变更+追溯功能”来追溯错误出账费用，不得随意通过调账进行处理。对于非固定费用，如按次发电费、分路计量包干发电费等，在与客户核对确认后确实需要修改的，应在正确调整基础数据后出账至CRM，对于确实无法通过调整基础数据解决的（如油机发电基础服务费），方可提交调账审批。

2.2 业务收入界面划分

2.2.1 相关文件：

《关于明确业务收入界面的通知》（中国铁塔〔2018〕173号）

《关于明确河南省主营业务拓展收入与智联业务收入界面的通知》（河南铁塔〔2023〕67号）

2.2.2 适用范围：为进一步明确公司电信企业收入与拓展型业务收入界面，确保公司分类业务收入归集真实、准确和完整，充分发挥各分公司利用公司站址资源，聚焦拓展行业外客户、扩大客户基础、优化收入结构的作用，就相关事项进行明确。

2.2.3 关键点：

（1）收入划分原则

电信企业收入、拓展业务收入遵循“客户为主、业务为辅”的原则进行区分：

（一）与三家电信企业自有设备或其网络建设相关的租赁服务、传输服务、[illegible]收入，以及塔类、室分、微站、传输、机房、机柜等涉及电信企业通信设施的建设、维护和迁改等收入全部归集为一体业务收入，费用支付主体包括但不限于电信企业。

（二）与电信企业合作的其他智联业务收入或非（一）所描述的业务收入（如：双方合作的监控项目等），归集为智联业务收入。

（三）同一合同中，同时涉及主营拓展和智联业务的收入，应根据具体业务内容、工作量等进行分别计收。

（四）以上未尽事宜，由分公司一事一议并报备省公司后执行。

（2）工作要求

（一）自本文件下发之日起，各市分公司按上述原则进行订单录入；已经录入系统的订单及历史收入不再追溯、不再划拨调整。

（二）主营拓展和智联业务中涉及建设支出的，产权归属我公司的，使用投资；产权归属客户的，列支成本。

（三）与同一客户签订的同一合同，不得在 CRM 和智联业务系统重复出账。

2.3 政府补助

2.3.1 相关文件：

《关于转发总部<关于进一步规范政府补助会计核算的通知>的通知》（河南铁塔〔2022〕225 号）

2.3.2 适用范围：政府补助是来源于政府的经济资源，政府主要是指行政事业单位及具有类似职能的机构；政府补助是无偿的，即企业不需要向政府交付商品或服务等。

2.3.3 关键点：

（1）区分收到的政府补助的受益方是本公司还是项目中的其他方。对于受益方是本公司的政府补助，应于收到后通过递延收益科目进行核算；对于受益方是项目中其他方的政府补助，应于实际收到后通过其他应付款科目进行核算。

（2）由于站址拆迁补偿其实质为一项交易，故此类业务不判别为政府补助，作为资产处置交易进行会计处理。

（3）与资产相关的政府补助应在被补偿资产剩余使用寿命期内分摊结转损益。

（4）与收益相关的政府补助应在确认被补偿成本费用或损失的期间结转损益，如被补偿成本费用或损失于收到政府补助前已发生，则应于收到补助后一次性结转损益。

（5）政府给予的补助同时包含上述与资产相关和与收益相关两类事项，如基站建设运营补贴，应当区分不同事项分别进行会计处理，难以区分的作为与收益相关的政府补助进行会计处理。

（6）收到稳定岗位补贴后，按当地政府文件规定使用范围，在相关成本费用确认期间，将补贴转入当期损益，最迟不晚于收到补贴次年末全部结转损益。

（7）电信普遍服务为政府对公司向农村和边远地区提供基本电信服务而给予的补贴，其业务实质为补偿公司站址建设支出，属于与资产相关的政府补助。

具体会计处理如下：

①收到政府补助

借：银行存款

贷：递延收益-政府补助-电信普遍服务补贴

②结转政府补助

与资产相关的政府补助，应在相关资产剩余使用寿命内分期计入损益。剩余使用寿命为自收款日期开始计算的相关资产剩余折旧期，具体为：

A.购建单一资产，分摊期为该资产的剩余使用寿命；

B.购建多种折旧年限资产，应按照被补偿资产中的主要资产
剩余使用寿命或被补偿资产的加权平均剩余使用寿命确定分摊期。
借：递延收益-政府补助-电信普遍服务补贴
贷：营业外收入-政府补助利得-与资产相关的政府补助

资产在使用寿命结束时或结束前被处置（出售、报废、转让、发生毁损等）产生未分配的递延收益余额转入固定资产清理，作为资产处置当期的损益，不再予以递延。

借：递延收益-政府补助-电信普遍服务补贴
贷：固定资产清理-资产报废清理-清理收入-赔补收入

（8）基站建设运营补贴是政府为鼓励 5G 网络建设等而给予的补助，属于综合性补贴，应根据政府文件、协议等，区分其中补助购建资产部分的与资产相关政府补助及补助日常运营部分的与收益相关政府补助。

具体会计处理如下：

①收到政府补助

借：银行存款
贷：递延收益-政府补助-基站建设运营补贴

②结转政府补助

A.对于补助日常运营的部分，应在相关成本费用发生后，将
补贴转入当期损益。

借：递延收益-政府补助-基站建设运营补贴
贷：营业外收入-政府补助利得-与收益相关的政府补助

B.对于补助购建资产的部分，应在相关资产剩余使用寿命内
分期计入损益（分摊期确定方法参照“电信普遍服务补贴”）。

借：递延收益-政府补助-基站建设运营补贴
贷：营业外收入-政府补助利得-与资产相关的政府补助

（9）为确保分摊计算准确、便于核查，各单位应建立政府补助台账，详细记录补助收到时间、补助事项、拨款单位、补助分类、补助金额、与资产相关政府补助的分摊期、结转损益期间、各期间结转损益金额等。

2.4 关联交易管理

2.4.1 相关文件：

《关于转发总部《中国铁塔股份有限公司关联交易管理办法》的通知》（河南铁塔〔2021〕97 号）

《关于转发总部《关于进一步加强关联交易管理的通知》的通知》（河南铁塔〔2021〕174 号）

2.4.2 适用范围：公司关联方包含公司及/或其附属公司（如有）的每一名董事、监理、最高行政人员和主要股东（即持股 10%及以上的股东）。关联交易是指公司及/或其附属公司（如有）与关联方进行的交易。

2.4.3 关键点：

（1）关联交易的类别：目前我公司交易类别主要为向关联方提供塔类业务和 DAS（室分）等主要服务、向关联方提供站址资源等其他服务；接收关联方提供的非通信服务（包括施工、设计、监理、代维等）、自关联方购买电信服务、自关联方采购物资、自关联方租赁物业及站址场地、代关联方缴纳电费及自关联方借款等交易事项。

（2）关联交易的职责分工：

①关联交易委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责公司关联认识的认定及关联交易的管理。

②财务部是公司关联交易管理的牵头组织部门。省分财务部负责分配各地市公司关联交易额度及季度检查执行情况。地市财务部负责确认本单位可执行关联交易额度及按月度检查上报执行情况。

③省分与地市综合部（商务合作岗）负责根据具体业务部门的业务发展需要提出关联交易需求，负责对年度内已发生关联交易进行额度管控，负责拟定关联交易具体执行文件或协议，明确或细化有关事项。

（3）关联交易由总部集中管理，实行年度限额管理，各级财务部每年三月底完成当年关联交易额度的预测，并将可执行上限进行分配、下发，并在日常管理中实行月度统计、季度分析，确保发生的关联交易不超过所分配的额度。

（4）完善关联交易事前备案管理，为从交易源头加强管理，总部、省分、地市各级公司在签订具体业务合同前（包含收入类、支出类），均应根据合同内容判断该交易所归属的关联方交易类别，并预计合同期内各年度交易额，对超出框架协议约定范围及可能突破管控阀值的新增交易事项，必须履行相应报备程序后方才能签订。

2.5 应收账款风险分类及坏账准备计提比例

2.5.1 相关文件：

关于转发总部《关于调整应收账款风险分类及坏账准备计提比例的通知》（财务〔2023〕42 号）

2.5.2 适用范围：运营商组合、政府及事业单位组合、其他企业组合

2.5.3 关键点：

应收账款风险分类

（一）运营商组合：结算对象为运营商的各类应收账款。运营商指电信、移动、联通等运营商及其下属从事电信运营的各级分/子公司（不含其下属非从事电信运营的各级分/子公司）。

（二）政府及事业单位组合：结算对象为政府机关、事业单位的各类应收账款。

（三）其他企业组合：除上述（一）和（二）两项外的应收账款。

二、坏账准备计提比例

根据各应收账款风险组合的历史回款情况，自 2023 年 1 月 1 日起，调整各级分/子公司（含省、市两级分/子公司，下同）上述风险组合的坏账准备计提比例，具体为：

1.运营商组合。各级分/子公司仅按个别认定法计提运营商组合坏账准备。

2.政府及事业单位组合、其他企业组合。各级分/子公司可按个别认定法对有确凿证据表明回款存在不确定性风险的应收账款计提坏账准备，此两类组合下的其余应收账款按以下比例计提坏账准备：

风险组合	1-3 月	4-6 月	7-9 月	10-12 月	1-2 年	2-3 年	3 年以上
政府及事业单位	0%	5%	15%	15%	45%	80%	100%
其他企业	0%	8%	18%	18%	50%	80%	100%

三、坏账准备核算流程

为提高核算质量，减轻各级分/子公司核算工作量，在业务系统支撑坏账准备计提自动核算前，现阶段总部财务部将在每季度末统一进行组合分析法下应收账款账龄、坏账准备余额及当期应计提的坏账损失的计算，并于季度末次月组织完成相应会计核算。为避免同一应收账款同时采用个别认定法和组合分析法重复计提坏账准备，各级分/子公司需在年末决算中梳理已采用个别认定法计提坏账的明细清单，并将数据上报总部，以便在组合分析法计算过程中剔除。

3.经营成本

3.1 两翼业务核算

3.1.1 内部交易管理及核算

3.1.1.1 相关文件：

《关于转发总部《中国铁塔股份有限公司内部交易管理办法》的通知》（河南铁塔〔2021〕168号）

《关于转发总部《关于开展内部交易对账的通知》的通知》（财务〔2022〕1[illegible]号）

《关于转发总部《进一步规范内部交易管理与核算的通知》的通知》（财务〔2023〕[illegible]号）

《关于规范内部交易管理及内部交易系统上线有关事项的通知》（中国铁塔〔2024〕[illegible]号）

3.1.1.2 适用范围：

内部交易包含公司集团范围内各法人主体间的往来业务与交易事项。目前集团范围内法人主体包括：中国铁塔股份有限公司（简称：母公司）及其下属各级分公司；铁塔能源有限公司及其下属分公司；铁塔智联技术有限公司及其下属分公司、铁塔智联河北有限公司；北京科举企业管理有限公司；东南亚铁塔有限责任公司等。

3.1.1.3 关键点：

一、开展内部交易应遵循以下原则：

1.鼓励在具备资源与能力优势的前提下，交易双方共同为客户提供服务（不含交易双方共同与客户签订三方协议的联合体业务模式）或优先采购内部服务，使集团整体效益及效率最大化。

2.根据合规经营要求，严格限制开展利用其他主体资质或者便利流程，而形成的代持型内部交易。此类业务必须报交易双方总部审核审批、完成交易备案后才能开展。

3.严禁开展在已有的交易链条基础上，人为增加交易环节且不增加公司整体效益的内部交易；严禁开展无商业实质，未实际创造价值的循环贸易。

二、内部交易管理要求及主要环节：

内部交易与外部交易的业务管理方式一致。为区分内部交易，需在涉及内部交易的业务系统中识别客户是否为内部单位，并对内部交易进行单独管理。

在项目评估、竞标/投标、合同签订、计费环节，内部交易业务的系统、流程与外部交易业务相同，但从订收出账开始至资金结算环节，内部交易需通过内部交易管理平台完成相关业务处理，以实现内部交易收支同步计列、往来同步结算的管理要求。

1.收入出账环节，必须由内部交易双方在“平台”进行对账，由成本方完成确认后，收入方才能对内部交易收入出账。

2.支出计列环节，内部交易管理平台按照双方确认的交易额自动完成支出方的支出计列。

3.发票开具环节，内部交易管理平台统一对收入方开具发票、支出方确认收票进行线上管理。

4.资金结算环节，支出方确认收票后，内部交易管理平台自动发起内部结算流程，系统自动同步完成交易双方的会计处理。

三、内部交易业务的收支计列要求与流程：

（一）代持业务

代持业务指为利用其他主体的资质或者便利流程而形成的内部交易，此类业务模式下收入/支出合同的签订主体与实际服务提供方（收入方）或劳务接受方（支出方）不同。以收入业务为例，由于代持方与客户签订了收入合同，因此代持方需负责代持业务的计收、开票，同时需通过协议或业务委托书等形式，与被代持方明确相关责任、义务等；由于被代持方为实际业务的提供方和实质权利义务的承担者，因此被代持方需负责代持业务的回款、坏账管

理等。

目前公司已开展的代持业务包括两类：一是母公司代持能源公司市场化变革前遗留的[illegible]未完结的收支业务，此类业务结束后，不得再发生新的代持业务；二是被代持方[illegible]代持方资质、业绩等开展的相关收入业务，此类代持项目的资产采购与成本支出由被代持方自行开展，严禁形成代持支出业务。

1.代持收入业务

代持收入业务的交易金额以代持方记录为依据，不再重复进行业务对账，全过程均为系统自动完成。如发现数据问题，被代持方应及时协调代持方修正业务系统。具体流程为：内部交易管理平台每月自动采集代持方财务系统记录的出账收入，同步完成代持方的支出计列和被代持方的收入计列。为确保被代持方及时掌握代持收入业务的欠款与回款情况，被代持方记录此类业务收入的结算对象为最终客户而非代持方。

2.代持支出业务

代持支出业务仅限于能源公司市场化变革前遗留的至今未执行完的经济节项。其交易金额以代持方记录为准，不再重复进行业务对账，全过程均为系统自动完成。如发现数据问题，被代持方应及时协调代持方修正业务系统。具体流程为：内部交易管理平台每月自动采集代持方财务系统记录的支出计列数据，同步完成代持方的收入和被代持方的支出计列持支出业务。

（二）日常交易

日常交易指各经营主体间相互提供资源服务、共享资源（如使用基站站址）、共享服务（如办公物业费结算）等而产生的内部交易。

1.收入类日常交易

此类交易由总部统一根据具体业务计收是否有 IT 系统支撑、是否能提供可靠的计量依据判断，区分为不需确认的日常交易和需确认的日常交易。

（1）不需确认的日常交易

不需确认的日常交易指交易金额可根据相关设备自动计量结果计算得出，如：按照设备计量的发电量计算发电收入，因计费（算）依据清晰可追溯，为提升效率，此类业务不重复进行业务对账与确认，支出方直接按照收入方的出账收入计列支出。如发现数据问题，支出方应及时协调收入方追溯修正业务系统数据。目前不需确认的日常交易包括充电业务、换电业务、光伏发电业务等。具体流程为：内部交易管理平台每月自动提取相关业务系统的出账数据，同步推送支出方，完成支出计列。

（2）需确认的日常交易

需确认的日常交易指交易金额无法根据相关设备自动计量结果计算得出，因此交易双方需要按照实际提供的服务、占用的资源等，进行业务对账与确认，即收入方需在内部交易管理平台中向支出方发起“内部交易确认”。

①对有业务管理系统的收入类日常交易，如提供备电服务，具体流程为：内部交易管理平台获取收入方业务系统的内部交易拟计收数据，由收入方在“平台”中发起业务对账流程，支出方核对并完成确认后，“平台”向收入方业务系统推送当月确认金额，由业务系统完成收入方相应收入的出账，内部交易管理平台完成支出方的支出计列。如果成本方未在“平台”确认或提出异议，收入方业务系统不得进行收入出账。

②无计收系统的收入类日常交易，如出租办公房屋，收入方直接在内部交易管理平台手工发起业务对账后，方能计收。具体流程为：由收入方采用手工录入方式，在内部交易平台发起“内部交易确认”，支出方核对并完成确认后，内部交易管理平台同步完成交易双方的收支计列。

2.成本分摊类日常交易

成本分摊类日常交易指多主体共用资源，由资源归属方统一对外支付，并按照实际使用量向资源使用方进行结算的业务，如共用站址电费分摊。此类业务不需进行业务对账与确认，资源使用方可直接按照资源归属方记录的分摊结果计列成本。如发现数据问题，资源使用方应及时协调资源归属方追溯修正业务系统数据。具体流程同上述代持支出业务。

3.代垫类日常交易

代垫类日常交易指一方主体为另一方主体垫付资金的往来业务，如代发工资、代缴保险等，资金代垫方和被代垫方在内部交易管理平台完成业务对账并双方确认后，方能结算，具体流程为：由资金垫付方采用手工录入方式，在内部交易平台发起“内部交易确认”，支出方核对并完成确认后，内部交易管理平台可步完成交易双方的资金结算。

（6）报表列示：内部交易双方财务部应按月将财务账面记录与结算平台进行核对，确保交易双方计列的收入与成本一致，在编制财务报表时，按企业会计准则，需将合并主体视为一个会计主体，对纳入本级合并范围内的各主体间的内部交易行为的收入、支出、应收、应付予以抵消。具体抵消规则：

①收支抵消，收入支出抵消的数据来自报表平台，其中：对于通过报表平台推送自动完成核算的内部交易业务，抵消数据即核算数据；对于手工核算业务，各省应邮件上报此部分业务形成的会计记录，下一步将在报表平台开发相关报表，以便实现系统自动抵消。

②应收应付抵消，应收应付抵消的数据来自总账，其中应收款抵消数据取自“112206 应收账款-公司间结算”、“112207 应收账款-代持能源业务结算” 科目余额；应付款抵消数据取自“220205 应付账款-公司间结算”、“220206 应付账款-代持能源业务结算”科目余额；报表汇总后，“224104 其他应付款-关联公司代垫款”科目借、贷方余额可自动实现抵消。

3.1.2 两翼公司独立核算

3.1.2.1 相关文件：

《关于明确两翼业务会计核算与财务管理相关要求的通知》（中国铁塔〔2019〕198 号）

《关于两翼公司独立核算相关工作要求的通知》（中国铁塔〔2020〕147 号）

3.1.2.2 适用范围：组织开展母公司与两翼公司的资产清查；梳理两翼公司资产目录，梳理两翼业务合同（包括收入、成本合同），清查母公司与两翼公司的收支匹配情况，通过资产注入、合同转签、成本结算等方式，将资产、业务由铁塔公司（以下简称“母公司”）转入两翼公司，实现两翼公司自主经营、独立核算、自负盈亏、合规运营。

3.1.2.3 关键点：

（1）原则上新开展的两翼收入、支出与投资应以两翼子公司名义签订合同，在两翼子公司账套核算；历史以母公司名义签订的合同，仍在母公司账套核算，但需用两翼业务专用科目核算。

（2）两翼业务收入成本列报规则如下：集团拓展型业务收入/成本=智联公司收入/成本+母公司拓展型业务收入/成本；集团能源业务收入/成本=能源公司收入/成本+母公司能源业务收入/成本。

（3）职责分工：

①财务部，省、地市财务部负责组织本级资产清查具体落地工作；审核、汇总资产清查结果；审核单项目收支匹配信息；负责内部交易的结算与核算等工作。

②行业拓展部/智联公司，省、地市行业拓展部或业务人员负责开展资产与业务合同的清查；梳理并提供单项目信息与资料。智联公司负责完成实物资产接收工作，转签业务合同。

③能源经营部/能源公司，省、地市能源经营部或业务人员负责开展资产与业务合同的清查；梳理并提供单项目信息与资料。能源公司负责完成实物资产接收；转签业务合同。

④运营维护部，省、地市运营维护部负责与两翼公司交割实物资产；负责两翼公司相关

场租、电费及维护成本的梳理、系统打标、业务量分摊等。

⑤人力资源部，省、地市人力资源部负责母公司代管两翼公司人员人工成本[illegible]，完成两翼公司社保开户、缴纳及个人所得税代扣，负责 HR 系统的相关调整工作。

（4）工作安排：2020 年 12 月 31 日之前将两翼业务资产、收入合同及成本从母公司[illegible]转注入两翼公司，实现两翼业务收入、成本与实际经营主体匹配。2021 年 1 月 1 日后实现两翼公司独立核算，完整、准备出具财务报表和单项目核算管理报表。

（5）工作内容：

①资产清查范围为两翼业务专用资产、在建工程及工程物资。专用资产清查方案为总部统一提取和分发资产清查明细，各单位收到资产清查明细后，将其与两翼资产交维清单进行比对，确定资产的业务归属和使用状况，若资产未交维且情况不明的可安排现场核查。各单位将资产清查结果上传财务系统，作为资产交易和建账建卡依据。在建工程和工程物资清查清查方案为各省自行提取两翼业务在建工程项目清单和专用工程物资清单，根据项目立项/设计文件、采购合同/订单、到货确认/服务确认单、项目验收报告等，同步复核项目列账和决算情况，对于已完工项目，应确保转资完整准确、不留余额；对于未完工项目，应保留清查结果，以便后续追踪转资进度。

②业务清查范围为两翼业务收入合同，包括客户信息、业务内容、合同期限、开票收款情况、是否属于招投标、合同能否转签等，建立、完善单项目核算台账，保证台账收入数据的真实、准确。根据收入合同清查结果，匹配与收入相对应的技术服务费、电费、维护费等付现成本，复核成本列账进度，确保单项目台账成本信息完整。

③资产注入应以资产清查结果为基础，确定待注入资产清单，按照注资日母公司账面的资产价值完成资产所有权和管理权的交接，并由母公司各省分公司和两翼公司共同签章确认。两翼子公司应执行母公司统一的工程财务管理和资产管理制度，对于新建两翼业务工程项目，凡涉及新建或改造铁塔及机房配套，由母公司立项投资；凡涉及新建两翼业务专用设备，由两翼子公司立项投资。在建工程转资后注入两翼公司，原则上不应迟于 12 月 20 日完成在建工程的验收和决算。

④合同转签包含收入合同和成本合同，新开展的跨行业业务，除客户对资质有特殊要求外，由联营公司作为签约主体，不再以母公司名义签订合同；执行中的跨行业业务原则上应进行合同转签，将合同主体由母公司转为联营公司；成本合同对于应由两翼公司承担的成本，需按照收支匹配原则，同步完成相应成本合同的转签，如无法进行合同转签，则采用内部交易方式，在两翼公司与母公司间进行成本结算。

⑤内部交易，两翼子公司使用母公司站址资源，应按月结算站址综合服务费（适用 6%税率）、铁塔使用费、电费与发电费（适用 13%税率）。两翼子公司使用母公司人员、办公物业等管理服务，应每半年与母公司结算管理费用（具体结算标准与结算方式另行通知），其他如信息系统及云平台等费用暂不结算。母公司开展的两翼业务，专业间结算不需开票，仅在母公司进行相应会计核算，增加两翼业务成本，同时减少一体业务成本。

⑥会计核算，按照业财一体化的管理要求，地市分公司应按照单项目核算要求，在相关业务系统标识项目编码，实现两翼业务资产、收入、成本单项目核算，支撑两翼公司市场化运营、投资决策与项目效益评价。

⑦资金管理，两翼子公司资金管理采用母公司集中管理模式。

（6）工作要求：各分级公司领导应亲自部署，亲自督导，成立专项工作小组；各部门应密切配合，建立工作协会机制，定期发布清查工作简报；两翼业务人员在合同转签过程中，应加强与客户的沟通协调，处理好后续开票与收款的衔接工作；能源经营部与行业拓展部应根据本次清查过程中掌握的情况，梳理独立运营的业财一体化流程。

3.1.3 能源业务成本核算

3.1.3.1 相关文件：

《关于明确2021年底能源业务成本核算相关工作的通知》（2021年11月22日财务通知单）

《关于加强河南铁塔能源业务会计核算标准化管理的通知》（能源〔2024〕1号）

3.1.3.2 适用范围：能源业务各项成本

3.1.3.3 关键点：

（1）成本费用计列要求：为真实反应2021年能源业务经营成果，确保本年发生的经营成本足额计列。对于2021年实际业务已发生、收入已计列的业务（除待摊、预提、计提、收入类事项），应及时索取发票进行财务报账；因合同未签订而无法及时报账的费用，应根据业务实际情况在报账系统发起成本计列申请，确保成本及时足额计列；对于已计提的成本，如已完成支付需及时冲销，避免成本重复列支。

（2）业务审批时限：能源系统报账由地市发起、省公司审核、总部支付，为确保年底前各项费用可以及时支付，各地市分公司应确保财务系统电子审批流及报账资料原始单据在2021年12月20日前流转至省公司能源经营部。请各地市分公司和各专业根据自身情况安排好报账时间，确保涉及付款的报账单据及时邮寄/送交省公司能源部，成本计提申请单系统流程应及时流转至省公司审核。

（3）单据审核规范：各地市分公司和各专业主管应加强对发票、原始单据的审核，避免因退单、补单情况的发生影响业务及时入账（相关规范参照附件《铁塔能源有限公司成本费用会计核算标准化（试行稿）》）。对于2021年12月退单、补单的情况，请各地市分公司和各专业务必将补充完整的相关原始单据（或电子影像）于2021年12月23日前再次送达（或提交）至省公司能源经营部。

（4）特别提示：

①2021年开具的发票只能在2021年报账，原则上2022年不再受理以前年度开具的各类经济事项发票（跨年差旅费除外）。

②成本计列应真实、准确、合规，不得唯预算、唯指标人为修饰调节损益，若2021年成本费用未按照要求及时入账造成跨年列支，2022年将对以前年度成本跨年计列情况进行收入考核剔除。

③涉及今年发生的以前年度成本不能通过公司间代持成本结算结至05账套，如已结算需及时调回（将以前年度成本填写至代持成本结算表E列-调整以前年度账期计列成本），对于2021年在01账套发生的能源业务成本应及时通过公司间结算全额结算至05账套。

（5）原则

各分公司应严格遵循会计核算工作“六个统一”原则：统一数据来源、统一账务处理规则、统一审核职责界面、统一原始附件格式、统一关键流程控制点、统一会计报告管理。通过推进核算管理、流程控制、业务稽核、会计报告等多环节的标准化，夯实全部资产及费用，提升个业务效率。

3.1.4 能源业务独立核算

3.1.4.1 相关文件：

《关于明确铁塔能源有限公司独立核算建账建卡操作要求的通知》（财务〔2021〕9号）

《关于加快能源业务代持合同转签及规范回款管理的通知》（河南铁塔〔2023〕124号）

3.1.4.2 适用范围：市场化运营能源公司、非市场化运营能源公司建账建卡的操作指引，按业务类别分别从资产、收入、成本，其他应收/付款和税务五个方面，按时完成建账建卡、合同转签及收入、成本月度结算工作。

3.1.4.3 关键点：

（1）资产：以2021年1月1日为资产交割基准日，按母公司2020年12月31日

的资产净值作为交易对价；2021 年 1 月 1 日至 2021 年 6 月 30 日期间在建工程转[illegible]资产，以 2021 年 6 月 30 日为二次交割基准日，按转资日的资产原值作为交易对价。总部统一按照市场化运营省的能源公司与母公司资产交易清单，在能源公司财务系统[illegible]资产卡片，匹配能源公司资产目录，并按单项目管理；同时，母公司对相应的资产卡片做[illegible]产减少处理。

（2）收入：自 2021 年 1 月 1 日起，市场化运营省的能源业务应全部以能源公司为主体签订收入合同，在能源公司计收；非市场化运营省新开展的能源业务应全部以母公司为主体签订收入合同，在母公司计收。2021 年 1-3 月收入由总部一点清市场化运营省母公司能源业务收入（净额）转至能源公司，市场化运营省/市母公司负责向本省能源公司提供[illegible]月收入明细清单及 3 月末应收账款明细清单。自 2021 年 4 月账期开始，由总部统一通过系统自动完成母公司计支、能源公司计收的核算。

（3）成本：自 2021 年 1 月 1 日起，除对于母公司与能源公司无法分别与供应商签约、结算的共同成本外，市场化运营省应全部以能源公司为主体签订能源业务成本合同，在能源公司计列成本；非市场化运营省新开展的能源业务，应全部以母公司为主体签订成本合同，在母公司计列成本。

（4）其他应收/应付款：市场化运营省新发生的能源业务产生的其他应收/应付款（如押金、保证金、代垫款等），须在能源公司列账；历史能源业务产生的其他应收/应付款，母公司须进行清理，逐笔明确具体的收/付款责任人，并按月向本省能源公司提供《其他应收/付款清单》，直至所有款项结清。

（5）税务：母公司将市场化运营省的能源业务（资产、收入、成本）转至能源公司，资产视为买卖交易，业务通过合同转签（不能转签合同的需要作为母公司与能源公司之间购买服务的关联交易），涉及税种包括增值税、企业所得税和印花税。

①增值税方面母公司计销项税，开具发票，能源公司计进项税，接受发票认证抵扣，实际不产生税收负担。

②企业所得税方面母公司按照资产的公允价值将有关资产销售给能源公司，不产生所得，不增加企业所得税负担。

③印花税方面母公司与能源公司签署的能源业务划转协议，因交易资产属于二手设备买卖，不属于印花税“购销合同”，不缴纳印花税；执行中的能源业务合同转签，合同执行主体变更属于新合同，需要重新缴纳印花税。

（6）收入开票方面，能源公司负责向客户催收和收款工作，并需准确区分所收款项对应的计收期间，其中所收款项的计收期间为 2021 年及以后的，应由能源公司根据收款金额向母公司开票，母公司收到能源公司发票后，按照票面税率与金额向客户开票，同时人工完成线下发票认证及进项税核算；所收款项的计收期间为 2021 年以前的，能源公司不需向母公司开票，直接由母公司向客户开票。

（7）市场化运营省的能源业务专属成本，如人工成本、维护费、场租电费、代理渠道费、建设运营成本等，应全部由能源公司计列成本。对于正在执行且未完全支付的合同，须于 2021 年 4 月 20 日之前完成转签工作，合同主体由母公司变更为能源公司，并在合同系统完成相应处理。市场化运营省需按照“收支匹配”原则，清查母公司已入账及已支付未入账的 2021 年能源业务成本，一次性采用公司间结算方式将成本转入能源公司；母公司未支付部分，协商通过转签合同方式由供应商直接向能源公司开票，由能源公司计列此部分成本。与一体业务共用资产资源所发生的共同成本，如站址场租电费、办公物业、IT 平台与支撑等，按照“谁所有谁负责、谁使用谁支出”原则，采用公司间结算方式分摊成本。

（8）合同转签要求：不允许各分公司在铁塔（01）组织下新签任何能源业务合同，已签订的收入及成本合同要求 2023 年 6 月底前完成全量转签。如有客户原因或 1 个月内即将

到期无法转签收入合同无法转签等情况，需在2023年6月底前以邮件形式报省公司

涉及“共用站址，一体和能源按实际报账金额分摊”的站址，如有新增/取消共享站址，需与属地维护部沟通确认后，每月26号前将双方签章的确认表扫描件及电子版格式邮件报送省公司能源经营部上管原则上附件3中站址所产生电费、场租以外的其他费用，2023年6月起不允许通过代持结算至能源账套。

各分公司应加强对新签合同的审核力度，严禁在母公司（铁塔01组织）新签代维能源业务合同，各分公司能源经营部是合同管理第一责任人，要加大合同签署源头管控，并对合同签订规范性严格审核把关；财务部、法律事务中心对于新签约能源业务合同不得予以审批通过，并配合业务部门按时完成全量合同转签。

各分公司业务发展要聚焦主营核心业务，严格执行《能源业务收入出账规范（试行）》（中国铁塔〔2020〕92号），据实出账。严令禁止虚构业务项目、虚增业务收入，如发现此类问题，将上报公司严肃处理。

3.1.5 集成型备电业务会计核算规范

3.1.5.1 相关文件：

关于印发《集成型备电业务会计核算规范（试行）》的通知（能源财务部〔2023〕6号）

3.1.5.2 适用范围：集成型备电业务分为销售标准化产品和非标准化产品。标准化产品是指总部统一管理并纳入公司产品手册，具有低成本、高质量可规模推广特征的备电产品系列，具备企业技术标准、自主知识产权。其余为非标准化产品。

3.1.5.3 关键点：

一、考核规则

销售标准化产品考核按照全额计收。销售非标产品考核按照净额计收（剔除设备成本），考核口径调整自2023年1月1日起执行。

二、核算规范

（一）收入确认规范

1.收入出账场景

在能源管理平台完成商机录入审批，与客户签订收入合同，能源公司实施建设、施工、安装，经客户验收通过后，将双方签字盖章的《客户确认单》作为计收依据，录入订单完成计收。

2.具体会计分录

借：应收账款-经营收入款-能源

贷：经营收入-能源业务收入-备电业务收入

贷：应交税费-应交增值税-汇总纳税-销项税额

（二）成本核算规则

1.成本列支场景为能源业务成本-备电设备销售成本。拟新增报账场景“能源业务支出-备电非标设备销售成本”，用于归集非标设备成本。新增“经营成本-能源业务成本-备电非标设备销售成本”科目用于归集非标设备成本，抵减备电业务收入。

2.具体会计分录

借：经营成本-能源业务成本-备电设备销售成本/备电非标设备销售成本

借：应交税费-待认证进项税额

贷：其他非流动负债-总部与省分往来款-其他往来

三、税务要求

合同内需拆分定价，分别明确设备销售、运营平台监控、维护服务、集成服务、建设施工价款等。

设备销售适用13%税率，“货物或应税劳务、服务名称”为“货物*XX设备”，

提供运营平台监控、维护服务、集成服务等适用 6%税率，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他现代服务* 运营平台监控及维护服务”等。

施工建设适用 9%税率，“货物或应税劳务、服务名称”为“建筑服务*[illegible]费”、“劳务*安装费”等。

设备销售、服务、施工等混合销售未拆分定价的，适用 13%税率，“货物或应税劳务、服务名称”为“货物* XX 设备”。

3.1.6 拓展业务财务核算及财税处理

3.1.6.1 相关文件：

《关于规范拓展型业务财务核算的通知》（中国铁塔〔2019〕73 号）

《关于进一步规范拓展型业务财税处理的通知》（财务〔2021〕17 号）

3.1.6.2 适用范围：公司拓展型业务收入、投资、成本财务核算及税务处理。

3.1.6.3 关键点：

（1）收入方面：

①提供与站址资源相关业务的销售设备，应按照净额确认收入。如设备款为一次性收取，应在设备交付验收后一次性计收；如设备款与其他服务合并分期收款，应在服务期内分期计收，其中一次性计收属销售设备，按照“销售货物”，适用 13%税率；分期计收属提供设备，按照“有形动产租赁”，适用 13%税率。

②提供与站址资源有关的资源服务，包含挂载、运行维护等资源共享服务，应按照全额确收入。为满足客户图像、音频、信号等信息数据传输的需求，按照“信息技术基础设施管理服务”适用 6%税率；为客户提供设备、塔体、机柜等资源，按照“有形动产租赁”适用 13%税率；为客户提供砖混机房、混凝土机房等资源，按照“不动产租赁”适用 9%税率。

③提供与站址资源有关的电力保障服务，为客户提供油机发电服务并单独收费，应全额确认收入，在服务期内按合同约定计价方式（月/次）计收；为客户提供外部供电，代缴电费业务模式，收取的电费不计收入；为客户提供外部供电，公司实质为用电服务提供的代理人，应按照净额确认收入，于服务期内按月计收。以上均按照“销售货物”适用 13%税率。

④提供与站址资源有关的电力销供点服务，其实质为中介性质服务，应全额确认收入，于服务完成是一次性计收或约定服务期内分期计收，按照“经纪代理服务”适用 6%税率。

⑤与站址资源无关的代建施工服务，为客户提供代建传输、机房、杆塔等施工服务，应按照净额确认收入。如约定验收进度，应按照验收进度确认收入，其他情况于资产验收交付后一次性计收。提供施工材料与施工服务分别定价，按照施工服务“建筑服务”适用 9%税率，出售施工材料“销售货物”适用 13%税率。提供施工材料与施工服务未分别定价，当材料为辅材，按照“建筑服务”适用 9%税率；当材料为主材应拆分合同金额，将主材按照“销售货物”适用 13%税率，施工服务按照“建筑服务”适用 9%税率；当材料为主材且无法拆分，应将全部合同收入按照“销售货物”适用 13%税率。提供施工管理服务的，应按照“经纪代理服务”适用 6%税率。

⑥与站址资源无关的修理维护服务，应按照全额确认收入。其中提供的修理服务，应于服务验收后一次性计收，按照“修理修配劳务”适用 13%税率；提供代维服务，应确认服务收入，于服务期内按月计收，按照“信息技术服务”适用 6%税率。

⑦与站址资源无关的其他服务，包含检测、选址等服务，应全额确认收入，并于服务完成时一次性计收，如约定有服务期的，应于服务期内分期计收。为客户提供检测服务的按照“信息技术服务”适用 6%税率，为客户提供选址服务的按照“经纪代理服务”适用 6%税率。

（2）开票管理：拓展业务依据合同，通过业务拓展部和财务部签字确认的《开具发票审批表》向客户开具发票，并在 2 个工作日内将开具好的发票联和抵扣联送达客户。

（3）成本方面：

①为开展拓展型业务而发生的设备材料与工程服务支出，最终形成资产所有权归铁塔公司的资本性支出，应按照《中国铁塔股份有限公司工程项目管理办法》进行立项、设计、采购、核算、验收、决算等流程按现行方式执行，形成拓展业务资产。

②拓展型业务形成的资产折旧摊销，应在固定资产模块进行管理，并标识拓展业务项目编码，计入“经营成本-折旧及摊销”。

③提供代建施工服务而产生的设备、材料与工程服务支出，在 PMS 系统选择“代建项目”，通过“合同成本-代建施工合同成本”科目按项目归集设备材料与工程服务费，一次性或按验收进度结转至“经营成本-拓展型业务成本-代建施工合同成本”。

④利用站址资源向客户销售设备而发生的设备及相关配套服务支出，应按照工程项目进行管理，在 PMS 系统选择“代建项目”立项，通过“合同成本-销售设备合同成本”科目按项目归集设备成本，一次性或在服务期内摊销结转至“经营成本-拓展型业务成本-销售设备合同成本”。

⑤电路租赁支出，通过报账系统发起，计入“经营成本-拓展业务成本-租赁服务成本”。

⑥修理、维保、代维、油机发电与监控流量支出，应在运维监控系统进行业务管理，并标识拓展业务项目编码运维 ID，计入“经营成本-维护修理成本”、“经营成本-油机发电费”相应明细科目。

⑦场地租赁费，应在物业系统进行业务管理，并标识拓展业务项目编码场租卡片，计入“经营成本-场地房屋租赁成本”。

⑧电费支出，应在电费系统进行业务管理，并按电费结算模式配置拓展业务项目编码，按预定分摊比例，计入“经营成本-站址电费成本”。

⑨业务宣传、营销及咨询等相关支出，应通过报账系统发起，业务宣传费应计入“销售费用-宣传广告费-拓展型业务宣传费”，营销拓展费应计入“销售费用-业务拓展费-拓展型业务营销费”，业务咨询费应计入“销售费用-业务咨询费-拓展型业务咨询费”。

（4）拓展业务合同涉及多项业务时，按照“能分则分”的原则对货物和服务分别约定服务内容，分别约定适用税率（货物 13%、安装 9%、施工 9%、服务 6%），分别约定结算价款，如不作拆分的，应全部从高适用税率 13%。

（5）服务期结束，专用设备归属权归客户的，应视同“代建项目”管理；设备归公司所有的，应形成拓展业务资产，纳入资产全生命周期管理，做好资产盘活利用。

3.1.7 智联业务营销活动规范使用

3.1.7.1 相关文件：

《关于做好智联业务营销活动相关费用规范使用的通知》（业务拓展〔2021〕36 号）

3.1.7.2 适用范围：营销活动费用范围包括宣传品和促销品制作、客户业务费、体转视联产品营销活动费用。

3.1.7.3 关键点：

（1）宣传品和促销品报账，除日常报账所需发票、合同外，对于零星采购需提供领用清单等资料；对于线下批量采购的宣传品和促销品，下单应选择综合物资库进行入库管理，领用时从 OA 首页“工单起草-综合物资领用-广告宣传用品出库”；对于线下批量采购的宣传品和促销品需做好实物出入库管理，报账时需提供入库（到货）验收单、出库（领用）单。宣传费应选择“拓展型业务宣传”报账业务场景，在“销售费用-宣传广告费-拓展型业务宣传费”科目下核算；促销品应在“销售费用-业务拓展费-拓展型业务营销费”科目下核算。

（2）业务招待性质的客户业务应遵照《中国铁塔商务招待管理规定》（中国铁塔〔2020〕55 号）文件以及省内制定的办法执行，要符合“八项规定”要求。选择“业务招待费”报账业务场景，在“管理费用-行政办公费-业务招待费-招待费”会计科目下核算。

（3）铁塔视联产品营销活动费用一般不应超过 600 元/路。

3.1.8 智联业务应急国债项目财税处理

3.1.8.1 相关文件：

《关于规范智联业务应急国债项目开展和财税处理的通知》（行业拓展〔2025〕[illegible]号）

3.1.8.2 适用范围：应急能力提升（视频监控项目）、370M 应急指挥无线通信网建设和服务、林火因子监测站建设和服务等一系列与铁塔资源强相关的项目。

3.1.8.3 关键点：

一、应急国债项目的签约主体和风险前置审核

在项目商机洽谈之初，应根据客户的招标的要求，明确项目的实施主体是铁塔总部/分公司、智联总部/分公司，按项目投资总额、项目承接主体履行相应的决策审批程序，并将经营合规性审核和税务遵循审核前置于项目前评估及决策中，应用好可库系统的[illegible]异常贸易识别监测模型。

二、应急国债项目财务和税务处理规则和要求

（一）税务和发票管理

1.根据业务实质，在与客户签订的收入合同中对可拆分的单项履约义务进行拆分（“应拆尽拆”），并准确适用税率（如客户提供不允许修改的合同模板，应以补充协议等方式对合同履约义务进行拆分并明确相应税率），客户拒绝拆分的，从高适用税率。合同约定总价应进行价税分离，作为开具发票的依据，确保开具发票金额与合同约定价款一致。

2.对于以铁塔总部/智联总部名义签订合同的项目处理要求。

（1）合同签订：由于总部和分公司是不同的增值税纳税主体，为避免重复纳税，以总部名义与客户签订收入合同的同时，省分公司应同步与总部签订内部结算协议，并将总、分公司双方签章的内部结算协议作为与客户签订的收入合同的必要附件，一并报总部审批。对本通知下发前，已经以总部名义对外签订的合同，由总部行拓部/智联总部组织相应执行合同的省分公司，原则上在 7 月底前完成内部结算协议补签，同时对省分与总部之间的开票情况进行梳理，存在漏开的应尽快补开发票。

（2）发票开具：为确保发票及时开具，省分公司应依据与客户签订的开票条款及内部结算协议，由项目实施省先行向总部开具发票；总部收票后，再同步向客户开具发票。

（二）投资管理

应急国债项目中，可列为投资的支出必须为双方明确所有权归属于我方的资本化支出，包括塔体改造、自有平台改造、传输改造等，不得将招标文件中明确为客户的资产和客户专用资产（专属于某一特定项目，不可复用）作为公司投资进行管理，防止虚列虚增资产。

（三）计收管理

根据与客户订立的合同和业务实质，按实际提供业务内容拆分代购设备（或代建项目）及提供运维服务两项履约义务，并分项核算。

1.代购设备（或代建项目）履约义务按时点净额计收，且设备销售收入不得低于采购成本。

2.运维服务履约义务按时段分期全额计收。

（四）项目回款报账及销账

总部签约项目合同回款到铁塔总部/智联总部账户后：

1.总部行拓部/智联总部项目经理应尽快与分公司对接、确定分摊地市的金额，在智联 BSS 系统发起回款报账。

2.总部财务人员在报账系统完成报账单稽核和银行流水关联后，总账系统自动生成三级协同凭证，财务销账完毕。

3.财务销账后，由分公司项目经理在智联 BSS 系统将回款金额与合同匹配，完成业务系统销账。

（五）其他要求

1、应急国债项目支付保证金/开具保函，要做好闭环管理，全程由专人负责，对以公司名义支付的现金保证金和出具的保函，分公司应加强与客户和招标单位的沟通协调，特别是银行保函应留下合理的办理时间（包括总部审批和银行审批办理流程）。同时，分公司拓部/智联公司应明确责任人，保证投标结束和项目完成后及时足额收回保证金/保函。

2、应急国债项目等总部签约项目产生的中标服务费由承接项目的分公司列支成本。原则上项目经理应先与招标代理机构协商，申请直接开具分公司抬头的中标服务费发票，若对方只能开具总部抬头发票，则总部拓部/智联总部项目经理在收到中标服务费发票后，应及时发起报账并在报账系统中同步提供项目所在省分下发的《成本费用承担通知单》，以便总部财务部组织完成相应账务处理。

3、应急国债项目需纳入单项目管理体系，各级项目实施单位应完善围绕收入项目归集对应投资、成本的路径与方法，做准做实单项目核算，为项目后评价奠定基础。

3.2 维系费

3.2.1 相关文件：

《关于进一步规范河南省分公司站址维系费财务管理的通知》（河南铁塔〔2023〕51号）

《关于印发〈中国铁塔股份有限公司河南省分公司站址维系管理办法（2023年修订）〉的通知》（河南铁塔〔2023〕46号）

3.2.2 适用范围：根据《中国铁塔股份有限公司站址维系管理办法（2022年修订）》要求，维系费主要用于业主关系维系、超高涨幅场租协调，业主资产恢复协调，转改直及用电整治协调、纠纷及遗迁站恢复协调等已交维站址现场维系工作发生的有关支出。

其中：因站址现场维系协调而直接支付给业主或纠纷相关方的服务费以及发生的资产恢复、青苗补偿、实物补偿等补偿费或修理费用，列“经营成本-维系费”；因上站协调等发生的业务招待性质的费用，列支“管理费用—业务招待费—维系费”。此外，出入站协调、站址看护、合同续签等属于综合代维、物业管理合同约定工作范围内的开支，不属于维系费核算内容，视业务性质列支“代维费”与“物业管理费”。

3.2.3 关键点：

3.2.3.1 维系费报账要求

维系费开支报账时，原则上应至少包括维系工单（包括但不限于维系时间、维系站址及编码、维系事项、预计金额、支出方式等）、报账审批单以及符合公司维系费报账要求的相应发票或符合财务报账要求的收款收据。

（1）维系费使用前应按照一事一议原则履行审批手续，根据金额大小，结合工作实际及风险防控，分级审批。各地市根据实际情况明确具体分级标准，建议分级审批规则参考如下：

①单笔维系费支付金额不超过1000元，运营维护部经理或物业中心主任审批。

②单笔维系费预估金额高于1000元，不超过3000元，或维系对象为纠纷相关方单笔维系费预估金额不超过1000元，运营维护部经理或物业中心主任审批通过后，地市分公司分管领导审批。

③单笔维系费预估金额高于3000元或单站全年累计维系费支出金额超3000元，或维系对象为纠纷相关方单笔维系费预估金额高于1000元，不超过3000元，需经地市分公司总经理审批。

④对于单笔金额超出3000元的无发票特殊维系事项以及单站维系金额超出5000元的实物类维系费事项，或维系对象为纠纷相关方全年累计维系费支出金额超3000元，须经地市分公司总经理办公会集体审议通过，形成会议纪要。

（2）据实开具（代开）符合国家规定的发票，根据维系工作内容可以是餐饮费、服务

费、实物购置等增值税专票或普票；行政事业单位签章的财政监制收款收据、村委会出具的财政监制收费收据、村民出具的要件务备的青苗补偿收据（应载明收款单位名称或个人姓名及身份证号、支出项目、收款金额等相关信息），也属于正常合规票据。

（3）对于维系协调直接支付给业主或纠纷相关方的服务费或资产恢复、青苗补偿、实物补偿等补偿费或修理费用，应与相关单位或个人签订服务协议或补偿协议并经合同系统审批留档，合同内容须与实际维系或服务内容一致。

3.2.3.2 维系费财务管理具体要求

根据实务中站址维系费用的使用方式，分为业务招待类维系费、实物类维系费和其他特殊事项维系费。财务管理要求如下：

（1）业务招待类维系费财务管理要求

因站址协调等事项发生的餐饮、食品以及其他具有业务招待性质的费用，有关费用标准参照公司业务招待费规定和事前审批程序执行，据实开具餐饮费、食品发票或其他具有招待性质的物品发票。业务招待费支出，应采用银行转账、银行卡刷卡或互联网方式支付，特殊情况需现金支付的应在报账时书面说明，并履行审批手续。不得采取先预存、后签单消费的方式。

（2）实物类维系费财务管理要求

对在站址维系过程中向业主赠送或补偿实物的，应按公司规章制度规范采购行为并及时发放维系对象。各地市分公司要建立实物发放台账，完成发放后要求经办人及见证人签字确认，不得将实物类维系物品用于内部发放或与维系站址无关的单位和个人。

各分公司用以维系的实物采购要严格执行《国有企业商务招待管理规定》，严禁赠送现金、购物卡、会员卡、商业预付卡和各种有价证券、支付凭证、贵重物品以及名贵土特产等。

各分公司应按需按次购买实物类维系物品，并在购买时附上物品清单，由经办人以外的其他人员验收签字确认，报账时应提供维系费使用申请单、相关发票、物品清单以及会议纪要等资料，财务部门据以列支“经营成本—维系费”。年底实物类维系物品原则上不得有结余。

（3）特殊性质维系事项财务管理要求

对于维系协调直接支付给业主单位或个人的服务费或补偿费，业主单位或个人无法提供发票或不愿意提供相关资料无法代开发票等特殊事项，按照公司站址维系管理办法要求应与业主单位或个人签订服务协议或补偿协议并经合同系统审批留档，同时获取记载维系费用真实发生的签收凭证，凭证内容应包含载明收款单位名称、个人姓名及身份证号、支出项目、收款金额等相关信息，由经办人、证明人签字，同时采用银行转账或互联网方式支付。

各分公司财务部门应建立无发票维系业务报账台账，结合当地税务部门对应税项目发票管理的具体落地规定，对无发票特殊维系费支出进行企业所得税纳税调整。

3.2.3.3 维系费日常管理有关要求

（1）各分公司应加强维系费使用管理，结合本地情况细化需维系站址清单，合理安排维系费开支预算，超预算须履行预算外审批程序，同时不断优化管控标准，提高维系费使用效果。

（2）各分公司在维系过程中要严格遵守国家各项法律法规和公司规章制度及廉洁从业有关要求，严禁假借维系费之名进行商业贿赂、套取费用设立“小金库”等违纪违法行为。

省公司及各地市分公司要加强维系费监督检查闭环管理工作，业务部门要严格执行维系费使用申请、审批管控流程，定期抽查、核实费用使用真实性，评估费用使用效果，对维系费开支真实性、合规性和有效性严格把关；财务部门要定期检查维系费预算制度执行有效性和报账规范性，检查维系事项报账资料的完整性和支付方式、维系站址、审批事项等信息一致性，确保维系费报账的合规性、完备性。审计、巡视巡查等部门要加强对维系费使用情况

的监督，重点关注高维系费高维系频次站址、大额无发票维系费站址情况，防止[illegible]套取维系费等违规行为；纪检部门要认真处置维系费相关问题线索，及时查[illegible]。

3.3 场租、电费

3.3.1 新电费系统全流程

3.3.1.1 相关文件：

《关于转发总部<关于新电费系统全流程上线运行的通知>的通知》（河南铁塔〔2018〕169号）

3.3.1.2 适用范围：新电费系统。

3.3.1.3 关键点：

（1）每月2日，新电费系统自动汇总上个自然月全部电费支付、分摊金额，自动推送财务系统；每月12日，自动汇总本月客户确认金额，自动推送财务系统，自动完成会计核算。

（2）电费报账及核销时不区分代垫、包干或生产运营电费，统一计入业主结算。电费分摊时，系统根据已配置的电费结算模式和站址包干属性，将已经支付的电费分别分摊计入代垫电费、包干电费、生成运营电费。

（3）暂估成本自动冲销的规则：①若该站址报账时录入前用电截止日期为某月的1日-15日，则该站址用电截止日期上月及以前的暂估成本全部冲销，用电截止日期当月及以后的暂估成本不冲销。②若该站址报账时录入前用电截止日期为某月的16日-月底，则该站址用电截止日期当月及以前的暂估成本全部冲销，用电截止日期次月及以后的暂估成本不冲销。

对于预计无法收回的应收代垫电费，应按照《关于进一步加强电费回收与电费管理工作的通知》（中国铁塔〔2018〕5号）规定，逐级审批后，暂列当期成本，并保留应收权利，未来确认可收回后冲销前期暂列的电力成本。

3.3.2 包干电费管理

3.3.2.1 相关文件：

《关于印发<中国铁塔股份有限公司河南省分公司包干电费管理办法（试行）>的通知》（维护〔2020〕57号）

3.3.2.2 适用范围：对包干电费管理进行规范要求。

3.3.2.3 关键点：

（1）每月包干账单出账前与CRM起租订单进行匹配，CRM已终止的订单包干协议站址改为失效；对于CRM未起租订单运行维护部应及时通知、督促通信发展部起租，调整出账金额，正常收费。

（2）包干金额核减，与运营商确认后，应在包干账单预出账后进行金额调整。

（3）运营商设备开通当月前所有站址应及时起租，并跟踪对前期未起租站址进行起租追溯。

（4）物业系统新电费配置模式配置为包干的站址与包干协议生效站址清单保持一致。避免出账后发现异常而在财务系统进行修正，确保财务侧成本准确归集。

（5）合理运用暂估系数，使得暂估成本尽可能接近实际成本。

（6）定期进行物业系统结算模式配置核查，正确设置税负因子，且每月包干成本推送财务前，完成分摊账单与线下包干站址台账的比对，确保包干分摊账单正确入账。

（7）预付费及时核销，保证账期均衡。直供电报账周期为一个月，尽量当月发起报账当月核销。

（8）合理管控转供电报账周期，按月进行及时缴付。原则上转供电站点报账周期不得超过三个月。

（9）每月财务关账前地市分公司运行维护部或物业中心与财务部共同核对财务系统中

暂估成本总额、实际成本总额、与电费系统中的暂估成本总额、实际成本总额是否相符。

（10）每月财务关账前地市分公司通信发展部与财务部共同核对财务系统包干电费收入总额是否与CRM系统包干电费收入总额相符。

3.3.3 包干电费财务处理

3.3.3.1 相关文件：

《关于转发总部<关于明确包干电费财务处理的通知>的通知》（河南铁塔〔2020〕31号）

3.3.3.2 适用范围：包干电费业务财务核算。

3.3.3.3 关键点：

（1）新增“经营收入-用电服务收入”科目，用于核算CRM系统推送的所有产品的用电服务收入。

（2）“经营成本-站址电费”用于核算电费系统推送的包干站址所发生的电费支出，下设“经营成本-站址电费-暂估出账”，用于核算电费系统推送的包干站址所发生的暂估电费支出，“经营成本-站址电费-实际报账”，用于核算电费系统推送的包干站址实际支付的电费支出。

（3）按照目前的业务模式，公司包干用电服务分为站点包干法、实时计量法及交流电价包干法三种业务模式，主要由外部供电方提供，公司实质为用电服务提供的代理人，根据企业会计准则规定，应按照收支净额确认收入。根据增值税相关规定，包干电费业务应按照收费全额开具增值税专用发票，适用16%增值税税率。

（4）为便于核算，包干电费业务日常按照收入与成本分别核算，月末通过系统自动将包干电费成本作为收入减项，按照净额列示经营收入。

（5）对公司向客户提供站址资源使用、维护、用电等一揽子服务，且合同中未约定用电服务金额的，应将收取的一揽子综合服务费全额确认收入。

3.3.4 场租、电费合同签订

3.3.4.1 相关文件：

《关于转发总部<关于进一步规范场租、电费合同签订管理的通知>的通知》（维护〔2023〕7号）

3.3.4.2 适用范围：对场租、电费合同签订的相关业务规范及工作要求。

3.3.4.3 关键点：

（1）新签、续签场地租赁合同原则上应与产权业主直签合同，并获取完整场地产权证明。无法提供上述权属证明的，可提供能够证明业主有实际房产或土地使用权、具备法律效力的相关证明材料。

（2）新签、续签转供电合同原则上应与产权业主直签，并获取完整用电产权证明。转供电产权业主须提供包含户号/户名/地址等关键信息的用电产权证明。

（3）对于不满足业主直签且物业权属证明完整的场租、电费合同，如满足下述两种场景及要求的，可执行“一事一议”审批流程，经地市总经理办公会对无法提供权属证明和无法与产权业主直签合同的事项进行决策，决策通过后将会议纪要、证明材料作为合同签订依据。

3.3.5 场租、电费支付管理

3.3.5.1 相关文件：

《关于转发总部<关于进一步规范场租、电费支付管理的通知>的通知》（维护〔2023〕5号）

3.3.5.2 适用范围：场租、电费支付。

3.3.5.3 关键点：

（1）新签、续签场租、电费合同须在合同中明确约定合同甲方的收款方式，收款方式分为银企直联和现金支付。

（2）选择银企直联收款方式的合同须在合同中明确约定收款的银行账户，原则上收款人应与合同甲方保持一致。场租、电费支付时须通过物业系统支付给合同约定收款账户，严禁向合同约定以外的银行账户付款。对于业主需公司垫付税金的情况，应在合同中约定垫付税金行为，对于特殊场景如提供相应证明材料，可向除合同甲方以外的第三方银行账户进行付款，相关合同正文中增加委托收款条款，明确约定收款人账户。

（3）仅允许与权属完整且与业主直签的场租、电费合同选取现金支付的付款方式。选择现金支付方式的合同须在合同中约定条款“业主仅收取现金，由铁塔公司指定共享人向业主进行现金支付”。采用现金支付的场租、电费合同须经地市总经理审批。场租、电费支付时由员工依据合同向公司申请借款，借款到账后经办人应在 5 个工作日内将款项转交给业主，并由业主出具发票及收款凭证，原则上经办人在物业系统中一个月内完成借款核销，借款核销后物业中心须在 2 个工作日内进行收款真实性回访，并建立回访情况台账，留档备查。严禁无现金支付条款的合同发生现金付款。

3.3.6 场租管理办法

3.3.6.1 相关文件：

《关于印发<中国铁塔股份有限公司河南省分公司场租管理办法（2022 年修订版）>的通知》（河南铁塔〔2022〕43 号）

3.3.6.2 适用范围：包括站址占用土地、房屋或其他场地所发生的租赁费、物业管理费。

3.3.6.3 关键点：

（1）场租支付以合同系统为源头，系统根据合同文本的支付条款生成支付计划，场租支付应明确对应至具体站址和金额，支付总金额（不含税）与合同文本约定的合同总金额（不含税）保持刚性一致。

（2）原则上，若场租合同本约定预付条款则不得预付场租如发生确需预付场租的情况，属对原合同的重大变更，需就原合同进行变更补充，完成变更后由区域在物业系统发起预付申请，预付申请应关联至具体站址和场租合同。

（3）所有合同付款的收款账户必须在合同中明确约定，严禁向合同约定以外的银行账户付款，严禁采取业主单方面出具委托收款函的形式变更收款账户。

（4）原则上场租支付周期不能超过一年。一次性支付超过一年以上的场租费用（不含到期应付未支付场租的情况），实行一事一议原则，由区域发起地市分公司审签手续，签批至地市分公司总经理。

（5）对零收入及异常站址要严格管控租金支付，地市分公司物业中心按月对零收入及异常站址场租成本计提、支付情况进行稽核分析，严格管控不合理费用的计提和支付，对于已支付的不合理场租成本要建立费用台账，明确责任人，确保足额追回。

（6）实际收款方名称、银行账号要与合同文本保持刚性一致；特殊情况不一致的，必须在合同内进行约定或通过三方委托收款协议约定，明确委托收款人及收款账户。

（7）禁止现金支付、紧急垫付等方式，场租费用必须通过物业系统报账方式支付给合同（含委托收款协议）约定收款账户。

（8）对于需要继续履行的三方转签场租合同，地市分公司要加强租金支付及实际业主租金到账情况的跟踪管控，定期开展支付凭证、实际业主回访工作，确保业主及时、足额收到场租费用。

（9）签订租赁合同时，应尽量争取签订提前终止租赁租金返回条款，租赁合同提前终止后，应积极联系业主返回预付租金，合同上没有规定且无法追回的，由地市分公司总经理办公会议决策。

3.4 维护费

3.4.1 相关文件：

《关于印发<中国铁塔股份有限公司河南省分公司维护费管理办法>的通知》（中国铁塔〔2021〕2 号）

3.4.2 适用范围：维护费是指保证公司“一体两翼”设备设施正常运行所产生的日常维护费[illegible]本。维护费由代维费、修理费、维保费及耗材费组成。

3.4.3 关键点：

（1）代维费

①地市应确认维护站址明细清单。清单内必须为已交维站址，未交维或已拆站或系统内冗余站址等、代维公司未维护站址，严禁纳入代维费结算清单。

②每月根据已确认的维护站址明细，完成运维系统代维合同的关联与解除，确保代维费发生站址无误。地市分公司应在每月 23 日前完成当月运维站址合同关联情况的审核，运维系统每月 26 日 0 点自动推送当月代维计提费用至财务系统。

③每月 25 日前，根据代维考核结果和代维费成本列账稽核结果形成本月代维费成本计提修正数据，经地市分公司运维部经理审批确认后，由维护费主管完成代维费计提修正数据导入、提交省公司，确保维护费准确推送

（2）修理费

①修理费必须使用全线上流程管理，修理费支出与维修工单 100%匹配。

②第二十二条根据修理的模式不同，我省修理费的支付方式主要有以下两种：1>按次支付：即单次修理。2>包干支付：将批量站址的某些维修事项以固定价格委托给维修单位负责，合同期内发生的框应故障由该单位全权负责维修。

③故障与隐患发现的主要来源包括运维监控系统综合告警分析、运营商或业主申告、代维日常巡检、自有人员上站巡查。根据实际情况制定故障与隐患整改方案，确定进行维护更新改造或者维修。

④原则上特别严重故障于隐患 1 天内解决；严重故障于隐患 7 天内解决；一般故障于隐患 15 天内解决。确因客观条件受限无法及时解决的，须采取有效措施对故障与隐患进行控制，防止故障与隐患扩大。

⑤修理费应采用据实发生的原则，使用前由维修主管根据具体修理方案发起审批，根据金额大小，结合工作实际及风险防控，实施分级审批。修理费在 500 元以下的由区域经理审批，500 元-3000 元的由市公司运维部经理审批；3000 元以上由市公司主管副总审批。各分公司可以根据当地实际情况调整具体分级审批标准，并在地市维护费管理细则中予以明确。

⑥外市电、塔房维修价格在 2000 元或以上的，以及涉及抽埋及管道等隐蔽工程施工的，需提供维修前后经纬影像资料备查。其他维修自地市根据需要自行确认是否使用经纬影像资料。

⑦对采取单次结算方式的日常维修费，地市分公司计提金额与维修工单金额应确保一致，并在每月的计提费用表格中备注工单编号。单次结算维修费的计提修正需要以维修工单最终验收结果为依据，并在修正时备注修正对应的工单编号。单次修理费不得与包干方式的维修事项重复，已包干的维修事项不得再发生单次修理费。

⑧各地市分公司应在每月 25 日之前完成当月已归档工单的维修费计提工作，每月 11 日-25 日应完成上月计提费用的修正工作。

⑨各地市分公司运营维护部在进行日常维修费支付时，应提供相关的考核得分确认结果以及财务要求的相关资料，原则上应不晚于每月 23 日完成上月相关维修费支付。

（3）维保费

①维保费包括设备原厂维保服务及第三方厂家维保服务，具体维保内容包含技术咨询、故障排查及故障处理、硬件返修等内容，主要用于解决日常常见的、零星的、简易的、修理成本较低、维修技术含量不高的设备设施隐患和故障的整治。

②地市分公司根据站址隐患及故障，结合本地实际生产需求，按照“维修为主、更新为辅”的原则组织制定实施方案，对发现的站址隐患及故障，优先按照代维服务合同，安排代维公司使用其代维费（机房和铁塔服务费的 80%，室分服务费的 60%）、维保费（机房和铁塔服务费的 20%，室分服务费的 40%）进行修理、整治。

③代维维保项目完成后，地市分公司应在次月组织人员对代维维保项目进行验收，次月

完成前一个月的维保项目验收工作，验收合格后签订验收证书，维保项目转入保修期，保修期为验收后的 6 个月。地市分公司应按代维合同的约定，及时与代维公司结算维保费，每月维保费最多延后 3 个月完成支付。

④代维维保项目完工后，地市分公司应组织人员进行代维维保项目现场核查，代维维保单项金额小于等于 500 元由代维主管、区域经理定期上站抽查，每月抽查比例不低于 20%。代维维保单项金额小于 3000 元由代维主管、区域经理必须定期上站抽查，每月抽查比例不低于 30%。代维维保单项金额大于等于 3000 元由运营维护部经理、代维主管、区域经理共同且必须上站核查。

（4）耗材费

①耗材费包括修理或维保中使用的机房内标志标识、消防设施等零星耗材费支出，耗材费价值较低，不能产生固定资产。

（5）维护费收入管理

①维护费收入管理包括收、支数据清理和匹配，现场核实，运营商确认和出账三个步骤。

②各地市分公司运维部每月 10 日前从运监系统导出《站址-合同关联-按月包干》表，并按站址、分运营商向通发部提供当月维护费新增、减少、调整的原始依据清单及相关变化依据。

③地市分公司各区域在每月 20 日前完成现场核实工作，同时将站址现场发现的运营商设备动态变化情况，如退网、搬迁、私拉等，一并报告通发部和运维部。

④每月 20 日-25 日，地市分公司通发部根据区域核实情况及依据，及时提出业务变更，业务支撑部统一操作，并与地市一家运营商进行确认。通发部与运营商确认后通知运维部同步修正成本，并在 25 日前导入 CRM 系统进行出账。存在费用争议的站址，由三家运营商与铁塔公司共同上站核实。

4. 管理费用

4.1 异地任职相关管理

4.1.1 相关文件：

《关于印发<中国铁塔股份有限公司河南省分公司异地任职管理人员周转房和异地往返交通费管理办法>的通知》（河南铁塔〔2023〕52 号）

4.1.2 适用范围：适用于公司党委管理的异地任职管理人员，包括地市分公司总经理、副总经理，省公司部门负责人。省公司总监参照执行。其中异地往返交通费管理规定自 2023 年 4 月起执行。

4.1.3 关键点：

4.1.3.1 周转房管理

异地任职管理人员本人及家属（包括配偶、未成年子女、共同生活的成年单身子女，下同）未通过购买、继承、受赠等方式在任职地获得产权住房的，可向所在单位申请使用周转房。

租赁周转房一般应选取本地普通住宅小区、公寓。为异地任职管理人员提供的周转房建筑面积上限标准：二级经理正职 100 平方米（房产证登记的房屋建筑面积，下同），二级经理副职 90 平方米，14 职级总监参照三级经理正职标准执行，13 职级总监参照三级经理副职标准执行。

租金费用上限标准：租金费用上限标准=租房面积上限标准×工作地城市当期住宅每平方米平均租金×1.5。

异地任职管理人员新到岗且所在单位暂无周转房可供居住的，可由所在单位安排在宾馆短期租住，租住时间原则上不超过 2 个月。租住宾馆的房间类型及费用限额标准参照公司差旅费管理要求执行。

4.1.3.2 异地往返交通费报销

异地任职管理人员每年可报销本人任职地与配偶常住地不超过 24 人次的往返交通费用（含国家法定节假日，每趟往返计 1 人次，报销单程费用的计 0.5 人次，下同），任职时

间不足1年的，按任职月数折算。跨省异地任职的年度报销不超过12人次。

（1）异地往返交通费列支职工福利费。

（2）异地任职管理人员本人乘坐交通工具类型参照公司差旅费管理办法执行，凭有效票据报销城市间交通费。

（3）异地往返不得报销住宿费、伙食补助费和市内交通费等其他费用。

（4）任职地与出差地之间的省内城市间往返交通费按照公司差旅费管理办法规定据实报销，列支差旅费。

（5）出差地与家庭常住地之间、家庭常住地与任职地之间的省内城市间往返交通费用，按员工任职地到家庭常住地之间往返交通费用的票价合计（每段路程均需以相同交通工具票价为标准）为上限据实报销，记异地往返交通费1人次。

4.1.3.3 纪律与监督

公司对异地任职管理人员实行名单制管理。建立异地任职管理人员的周转房使用和异地往返交通费管理台账，并根据变化情况及时更新。每年1月底前将公司党委管理的异地任职管理人员的周转房使用和异地往返交通费政策上年度执行情况报公司党委组织部备案。

4.2 异地租房费用列支

4.2.1 相关文件：

《关于转发总部<关于规范员工异地租房费用列支的通知>的通知》（人力〔2023〕2号）

4.2.2 适用范围：异地任职干部、援藏扶贫干部、交流借调人员、应届毕业生等根据公司相关规定报销异地租房费用

4.2.3 关键点：

（1）“职工福利费——集体福利（集体宿舍）”业务场景发起报账，列支职工福利费。

（2）与子公司签订劳动合同的人员，相应成本在子公司列支。

4.3 管理人员履职待遇和业务支出管理

4.3.1 相关文件：

《中国铁塔股份有限公司河南省分公司管理人员履职待遇和业务支出管理实施细则（修订）》（河南铁塔〔2019〕74号）

4.3.2 适用范围：履职待遇是指为公司各级管理人员履行工作职责提供的工作保障和条件，主要包括公务用车、办公用房、培训等；业务支出是指公司管理人员在生产经营活动中因履行工作职责所发生的费用支出，主要包括业务招待、国内差旅、因公临时出国（境）、通信等方面的支出。

4.3.3 关键点：

4.3.3.1 公务用车管理

（1）公务用车管理是指公司车辆配备、运行管理和处置等。车辆配备是指车辆的购置（租赁）、更新；运行管理是指车辆的保养、维修和日常使用管理；处置是指车辆的报废、置换和变价出售等。

（2）公司以购置或租赁方式为省公司本部配备3辆公务用车（包括1辆轿车类总经理、党委书记履职保障用公务用车、1辆轿车类一般公务用车和1辆商务类公务用车），同时不再以任何名义为省公司总经理、党委书记发放交通补贴。

（3）公司以购置或租赁方式为地市分公司配备2辆公务用车（包括1辆轿车类总经理、党委书记履职保障用公务用车和1辆商务类公务用车），同时不再以任何名义为地市分公司总经理、党委书记发放交通补贴。

（4）公务用车配置标准：

①省公司总经理、党委书记（或其他相当职务人员）公务用车配备标准为排气量2.0升（含）以下、购车价格28万元以内。

②地市分公司总经理、党委书记（或其他相当职务人员）履职保障用公务用车配备标准为排气量在1.8升（含）以下、购车价格控制在18万元以内；

③新购置轿车类一般公务用车排气量在1.8升（含）以下、购车价格控制在18万元以内；商务类公务用车（7座以下）排气量在3.0升（含）以下、购车价格控制在35万元以内。

（5）省公司、地市分公司现有超过上述标准的公务用车可以继续使用，新配置公务用车要严格执行配备标准，选用国产汽车，优先选用新能源汽车（选用新能源汽车作为履职保障用车的，配备标准不考虑排气量，购车价格为享受财政补贴后的价格），不得增加高档配置或豪华内饰。

（6）公务用车日常使用相关费用应实行单车核算、预算管理。车辆维修、保险、停车过路、油料、年检和车船税等费用应纳入年度预算，并严格按照预算标准报销费用。

（7）不得因私使用公务用车，不得以任何方式换用、借用、占用下属单位或其他有利益关系单位和个人的车辆供自己使用。

（8）配置公务用车的公司管理人员提出自行驾驶公务用车的，应当做好自驾管理和车辆的运营管理，自行驾驶公务用车而出现违章被罚的应由本人负责处置，不得发放自驾补贴。

（9）公务用车使用年限超过8年或行驶里程超过20万公里且已不能正常使用的，或者车辆安全状况、排放数据等不符合有关标准要求的，可以更新、报废。达到更新年限仍能正常使用的，应当继续使用。

（10）公务用车的报废和变价出售等处置，应本着公开透明和规范合法的原则，按照公司固定资产报废处置的有关规定执行。

4.3.3.2 办公用房管理

（1）公司应按照庄重、朴素、经济、适用和厉行节约的原则配置办公用房，严禁超标准配置办公用房。

（2）公司各级管理人员办公用房使用面积（指进入办公用房后所有可达区域的套内面积，包含办公区域、休息室、卫生间、接待室等）控制标准如下：

①省公司正职每人（含休息室、卫生间，下同）不超过54平方米；副职每人不超过42平方米。

②省公司部门正职每人不超过24平方米；副职不超过18平方米。

③地市分公司正职原则上不高于省公司副职。

④地市分公司副职原则上不高于省公司部门正职。

⑤地市分公司部门经理原则上不高于省公司部门副职，地市分公司部门经理及以下人员倡导实行开放式办公。

（3）办公用房装修设计应因地制宜，选用节能环保装修材料，不得采用进口装修材料，严禁豪华装修装饰办公用房，办公用房内不得配备豪华高档家具和卫生洁具。

（4）公司各级管理人员原则上只配置一处办公用房。（5）不得租用经营性宾馆、酒店房间作为办公用房。

4.3.3.3 培训管理

（1）公司要围绕提高各级管理人员政治和专业素质、创新和经营管理能力开展必要的培训。培训的相关管理工作由省公司人力资源部负责。

（2）公司各级管理人员参加各种学历教育以及为取得学位而参加在职教育的费用必须由个人承担。

（3）培训应遵循“先审批、后培训、再报销”的流程，培训费用依据公司有关规定，凭票据实报实销。不得向利益相关单位转嫁培训费用，不得报销自行安排的培训费用。

（4）参加出国培训应当严格执行国家有关出国（境）培训管理规定，不得参加无实质

需要的国外培训。

4.3.3.4 业务招待管理

（1）业务招待是指公司管理人员为生产经营业务需要，招待客户、合作方以及其他外部关系人员的活动，主要分为商务、外事、其他业务招待活动。商务招待是指招待商业往来客户、合作方的活动，对象不包括党政军机关工作人员、其他中央企业总部工作人员；外事招待是指招待国（境）外商业往来客户、合作方的活动；除商务和外事招待以外的业务管理招待活动均视为其他业务招待活动。

（2）业务招待费主要包括：宴请、接待（如茶叶、水果）和赠送礼节性纪念品所发生的费用。

（3）公司各级管理人员业务招待标准如下：

①省公司和地市分公司负责人开展外事、商务招待活动，宴请标准每次人均不得超过600元，赠送纪念品标准每次人均不得超过600元；其他业务招待活动，工作餐标准每次人均不得超过300元，不得赠送纪念品。

②省公司和地市分公司部门开展外事、商务招待活动，宴请标准每次人均不得超过400元，赠送纪念品标准每次人均不得超过400元；其他业务招待活动，工作餐标准每次人均不得超过200元，不得赠送纪念品。

（4）开展外事、商务招待活动，宴请陪同人员应按照业务对口要求掌握，招待对象5人（含）以内的，陪餐人数可对等；招待对象超过5人的，超过部分陪餐人数原则上不超过招待对象的二分之一。其他业务招待活动，工作餐陪同人数原则上不得超过3人，来宾人数在10人以上的，陪同人数原则上不得超过来宾人数的三分之一。

（5）业务招待费用采取年度预算范围内据实报销，以及每次招待费用总额和人均费用双控方式管理。

（6）业务招待应当首选在公司内部餐厅进行，不得使用私人会所、高消费餐饮场所，不得以招待名义安排到风景名胜区旅游参观，不得安排接待对象到娱乐、休闲、健身、保健等经营场所活动。

（7）业务招待用餐不得安排鱼翅、鲍鱼、燕窝等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得用公款购买香烟和高档酒水。

（8）对于业务招待活动中，为了降低成本而集中采购的纪念品、酒水或食品等，需建立库存管理、领用台账等严格的管理制度。

（9）商务和外事招待活动中赠送的纪念品，应以宣传公司形象、推广公司业务为主要内容，严禁赠送现金和购物卡、消费卡、商业预付卡等各种有价证券、支付凭证以及贵重物品等。

（10）国家法定节假日期间（元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节），原则上不安排业务招待。

（11）使用业务招待费时，不得采取预存一定费用、后续签单消费的方式。对于支出金额超过5000元的大额业务招待费支出，应以银行转账或银行卡方式结算，不得以现金方式结算。

（12）对同一招待事项，不得拆分报销；对不同招待事项集中报销，应清晰列示招待事项明细。要提交的支撑材料主要包括：发票及发票验证信息、业务招待费审批单，多次招待事项集中报销时需提供招待明细清单。

4.3.3.5 国内差旅管理

（1）公司各级管理人员因工作需要，国内差旅期间乘坐交通工具类型和等级，以及住宿和就餐标准如下：

① 交通工具类型和等级：

职别	交通工具				
	飞机	火车	动车或高铁	轮船	公务汽车（不含出租车）
省公司总经理、副总经理及相当职务人员	经济舱	火车软席（软座、软卧），全列软席列车一等软座	一等座	二等舱	凭据报销
公司部门总经理、副总经理、地市公司总经理、副总经理及其他人员	经济舱	火车硬席（硬座、硬卧），全列软席列车二等软座	二等座	三等舱	凭据报销

② 住宿标准：原则上应到公司协议酒店住宿，住宿费凭发票在限额标准内报销。住宿费限额标准为：

标准 / 职别	住宿费限额标准（元/天）	
	直辖市、省会城市（含计划单列市）	一般地区
省公司总经理、副总经理及相当职务人员	650（普通标间）	550（普通标间）
公司部门总经理、副总经理、地市公司总经理、副总经理及其他人员	500	400
注：对于住宿价格季节性变化明显的城市，住宿费限额标准在旺季最高上浮 20%。		

如因工作需要或统一安排住宿等特殊原因超标住宿，经审批方可报销。

③ 就餐标准：差旅期间伙食费补贴标准每人每天 100 元。

（2）出差目的地有多种交通工具可选择时，在不影响公务、确保安全的前提下，应本着“勤俭节约、精打细算”的原则，优先选乘有优惠的经济便捷的交通工具。

（3）出差期间，房费以外的其他酒店消费（如洗衣、餐吧、水吧等个人消费），不得纳入住宿费进行报销。

公司各级管理人员国内差旅活动应有明确的公务目的，并从严控制随行人员数量。

（4）公司应当按国企业差旅规定，凭有效票据报销公司负责人差旅费用。不得向下属企业转嫁公司负责人差旅费用，不得报销出差期间与差旅活动无关的费用，不得用公款或者变相用公款在国内旅游。

4.3.3.6 因公临时出国（境）管理

（1）公司各级管理人员应根据生产经营工作需要，合理安排出国（境）出差和考察活动，制定详细的出国（境）计划，出访回国后应提交考察报告。不得安排照顾性和无实质内容的一般考察性出访；不得变相公款出国（境）旅游。原则上不参加供应商及其他合作伙伴等在国（境）外举办的用户年会、研讨会等活动。

（2）临时出国（境）费用支出按照财政部、外交部《因公出国经费管理办法》（财行〔2013〕516 号）相关规定执行。严格按照经审批的出国（境）团组人员、天数、路线、经费预算及有关开支核准报销费用，不得报销与出访任务无关的费用。

（3）一次出访不得超过 2 个国家（地区），1 个国家（地区）停留时间不超过 5 天（含

离、抵我国国境当日），2个国家（地区）停留时间不超过8天。赴拉美、非洲航班较少的国家（地区），出访2个国家（地区）不超过9天，出访1个国家（地区）不超过6天。公司境外踏勘等确需出访多个国家（地区）的团组，根据实际情况确定出访国家（地区）、时间和团组人数，但境外停留时间最多不得超过12天。如工作上有特殊需要须延长境外停留时间的，应作出特别说明并履行相关审批手续。

（4）应严格按照批准日程和路线安排公务，未经批准不得变更出访路线或延长行。严禁以各种名义前往未报批的国家（地区），包括未报批的“申根国家”和互免签证国家。不安排境外的旁游访问。原则上在一个国家访问的城市不超过2个。

（5）公司管理人员出访要厉行节约，严格按照有关规定安排交通工具和食宿等。不得铺张浪费，不得乘坐民航包机或私人、企业和外国航空公司包机。省公司总经理、副总经理及相当职务人员因公出国（境）可乘坐飞机公务舱；其他人员乘坐经济舱。统一安排标准间住宿，在规定的住宿费标准之内予以报销；住宿费执行国家规定的因公临时出国住宿费标准。不得向所属单位、供应商、合作伙伴等摊派或转嫁出访费用。不得接受国内有关企业在境外安排的宴请。

（6）参加政府机构举办的赴国（境）外访问、学习、培训及参观等，按举办单位统一规定支付各项费用。

4.3.3.7 预算管理

（1）公司各级管理人员履职待遇、业务支出预算，由相关部门负责提供必要编制依据，财务部汇总并负责纳入各级分公司全面预算统一管理。

（2）公司各级管理人员履职待遇、业务支出预算编制应当遵循以下原则：

①适应依法履行工作职责的需要；

②符合履职待遇、业务支出总体水平与公司经营收入和成本费用相适应的要求；

③保证履职待遇、业务支出预算方案的全面性、准确性和严肃性。

（3）公司应以年度生产经营计划和公司各级管理人员岗位职责等为依据，综合考虑上年度预算编制和执行情况，与企业当年生产经营实际需要相匹配，从严控制公司各级管理人员履职待遇、业务支出预算水平，按年度、项目合理编制公司负责人履职待遇、业务支出预算方案。公司各级管理人员履职待遇、业务支出预算方案的编制和调整上报应遵循国资委有关规定和要求。

（4）财务部负责将公司本级管理人员履职待遇、业务支出预算方案连同公司其他费用预算方案，一并提交公司总经理办公会审核批准后执行。如果预算有重大调整，应当重新履行审批程序。

（5）公司和公司各级管理人员应当严格控制预算内公司负责人履职待遇、业务支出，预算外支出未履行相关程序前不得列支。

（6）公司建立、健全预算动态监控机制，监测分析预算执行情况，查找预算方案执行差异的原因，及时采取相应的解决措施，努力提高预算的全面性、准确性，增加预算执行的严肃性。

4.3.3.8 监督管理

（1）除按照本实施细则所规定的保障公司各级管理人员履职待遇和业务支出外，公司严禁以下月公款支付个人支出的行为：

①按照职务为公司各级管理人员个人设置定额消费。

②为公司各级管理人员办理理疗保健卡、运动健身卡、会所和俱乐部会员卡、高尔夫球卡等各种消费卡。

③为公司各级管理人员购买百科全书、中外名著、古籍文献与工作无关的装饰性图书。

④支付公司各级管理人员履行工作职责以外的，应当由个人承担的消费娱乐活动、宴请、

赠送礼品及培训等各种消费。

⑤支付公司各级管理人员与公司经营管理无关的各种消费支出。

⑥向下属单位和其他有利益关系的单位转嫁各种公司负责人费用支出。

（2）公司管理人员退休或者调离本公司后，公司不得继续为其提供履职待遇、业务支出。退休或者调离的公司管理人员应在自申发职务调整通知文件次月起3个月内将其配置使用的办公用房和公务用车。

（3）公司各级管理人员应当严格执行履职待遇、业务支出管理相关规定，将个人履职待遇、业务支出情况和年度预算及执行情况等，作为民主生活会、年度述责述廉的重要内容，接受监督和民主评议。

（4）公司应完善内部控制体系，加强对公司管理人员履职待遇、业务支出的管理和监督，完善内部监督机制。财务部应按规定确实履行预算编制、财务报销和值账等职责。审计部应切实履行对公司管理人员的各项审计职责。纪委办公室切实履行对违反有关规定情况进行查处的职责。

（5）公司应当积极配合外派监事会、巡视、审计以及有关监管机构的监督检查，积极接受社会监督，及时对监督检查中发现的问题进行纠正和整改。

（6）公司各级党组织要切实担负起党风廉政建设的主体责任和监督责任，把纪律和规矩挺在前面，确保本实施细则落实到位。各级分公司主要负责人对规范履职待遇、业务支出管理工作负主要责任，分管负责人负分管责任。

4.4 福利费管理

4.4.1 相关文件：

《关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司福利费管理办法（暂行）》的通知》（河南铁塔〔2018〕165号）

《关于交流人员相关待遇执行的补充规定》（人力〔2024〕13号）

4.4.2 文件依据：

《国务院关于职工探亲待遇的规定》

《中国铁塔股份有限公司员工考勤及假期管理办法》

《关于印发防暑降温措施管理办法的通知》（安监总安健[2012]89号）

《关于进一步完善计划生育扶助保障工作的意见》

《中国铁塔股份有限公司河南省分公司员工疗休养补贴管理暂行规定》

4.4.3 适用范围：适用于公司全体劳动合同制员工。

4.4.4 关键点：

4.4.4.1 组织管理与职责分工

（1）人力资源部：负责制定员工福利费政策，制定福利费使用计划，以及福利费使用的指导、监督、检查。

（2）归口使用部门：参与制定福利费使用计划，并按照归口管理的原则管理使用福利费，如工会、综合部等。

（3）财务部：负责对福利费列支的合规性及报账资料的完整性、规范性进行审核，并协助人力资源部进行福利费使用的指导、监督、检查。

4.4.4.2 福利费项目

（1）防暑降温费：用于员工抵御酷暑、防暑降温的费用，在夏季高温天气（日最高气温达到35°C以上）按每人每工作日10元发放防暑降温费。

（2）取暖费：用于员工冬季取暖、抵御寒冷的费用。参照河南省财政厅下发的冬季取暖补贴标准，确定发放标准，发放取暖费。

岗位	取暖费标准（元/年/人）

省公司总经理	3080
省公司副总经理	2800
省公司部门正职、地市分公司总经理	2520
省公司部门副职、地市分公司副总经理	2240
其他人员	1960

（3）独生子女费：对2015年12月31日（含）以前的独生子女父母（领取了《独生子女父母光荣证》）继续落实独生子女父母奖励费，从发证之月起至子女满18周岁止，奖给独生子女父母每人每月20元。对于2016年1月1日（含）以后有生育行为的夫妻，不再给予计划生育的奖励。对首来领取独生子女父母光荣证，2016年以后又生育的，停止发放独生子女费，2015年12月31日（含）之前已经领取的独生子女费不再收回。

（4）员工疗休养补贴：为员工建立实名制疗休养补贴账户，用于员工疗休养时支付机票、火车票、汽车票等交通费和住宿费用等。

（5）伙食费支出：用于为员工提供工作餐福利的费用。伙食费支出采取兴办集体食堂或统一订餐方式，不得采取现金发放形式。伙食费支出标准参考当地物价水平等因素。员工交流期间伙食补贴由接收单位承担，待遇标准按照接收单位相关管理办法执行，派出单位不再发放伙食补贴。

（6）体检费：用于员工健康体检的费用。公司为员工组织体检，体检费标准原则上根据员工性别及年龄等因素确定。具体实施由工会组织进行。

（7）探亲假路费：满足享受探亲假条件的员工探望配偶和未婚员工探望父母的境内往返路费由所在单位负担；已婚员工探望父母的境内往返路费在本人月标准工资30%以内的由本人自理，超出部分由所在单位负担。

（8）职工困难补助：用于给予特殊困难员工的困难补助。根据员工实际困难，不超过2000元/次/人，由工会结合公司帮扶机制实施。

4.5 劳动保护费及福利费

4.5.1 相关文件：

《中国铁塔股份有限公司河南省分公司关于规范福利费及其他人工成本使用的通知》（河南铁塔〔2018〕243号）

《关于规范调整员工工作服及异地人员探亲交通费用列支的通知》（人力〔2022〕144号）

4.5.2 适用范围：公司福利费主要包括集体福利、伙食补贴、防暑降温物品、取暖费、体检费、独生子女费、女工劳保、探亲路费、丧葬补助费、抚恤金、员工困难补助、医疗费等。劳动保护费包括安全保护用品、员工工装、工装清洗费及意外伤害险。各单位因工作需要为员工配发的西装、衬衫类工作服，劳动防护用品，异地任职干部，援藏扶贫干部、交流借调人员等工作或交流地与家庭常住地一定次数的境内往返交通费用。

4.5.3 关键点：

（1）福利费在年度劳动合同制员工工资总额14%的额度内统筹安排、据实列支。

①集体福利是指公司为解决员工工作时间用餐兴办的集体食堂，异地交流干部及员工临时住房问题而提供的集体宿舍，公司内设的公共浴室、公共理发室等。其中不提供集体宿舍，采取租房报销形式的应列支福利费。归口管理部门为综合部。

②伙食补贴的使用应采取公司集体食堂供餐或统一订餐方式，不得采取现金发放或报销方式在福利费中支出。伙食补贴实行上限管理，标准根据当地消费水平及工作需要据实确定，上限标准900元/月。归口管理部门为综合部

③防暑降温物品是指公司为在高温环境下工作的员工提供的防暑降温食品、饮料及必需药品等。除对从事高温作业、高温天气作业等员工外，对于工作时间、地点相对固定的员工，也可以根据气温情况提供必需的防暑降温物品。人均标准不超过1000元/年。归口管理部门

为工会。

④体检费是指公司承担的用于员工健康检查的费用。因招聘发生的新员工入职体检费用，应纳入员工招聘费管理，不在福利费中列支。归口管理部门为工会。

⑤医疗费是指公司承担的员工因公外地就医费用或为了员工健康设立职工医务室的药品费用。由于公司已实行医疗统筹，因此不得在福利费中列支员工及家属的其他医疗相关费用。归口管理部门为工会。

⑥独生子女费，对 2015 年 12 月 31 日(含)以前的独生子女父母（领取了《独生子女父母光荣证》）继续落实独生子女父母奖励费，从发证之月起至子女满 18 周岁止，发给独生子女父母每人每月 20 元。对于 2016 年 1 月 1 日(含)以后有生育行为的夫妻，不再给予计划生育的奖励。

⑦女工劳保，公司为在职女员工发放 35 元/月的卫生费，每年为女员工安排一次妇科检查，重点安排乳腺、宫颈等专项检查。

⑧各单位因工作需要为员工配发的西装、衬衫类工作服，应列支职工福利费。每人每年不高于 2000 元，可按两年为周期统筹费用。

⑨探亲路费，异地任职干部、援藏扶贫干部、交流借调人员等根据公司相关规定享受的工作或交流地与家庭常住地一定次数的境内往返交通费用，须同差旅费严格区分，应列支职工福利费。与了公司签订劳动合同的人员，相应成本应在了公司进行列支。

⑩员工困难补助，不超过 2000 元/次/人。

（2）劳动保护费在年度劳动合同制员工工资总额 2%的额度内统筹安排、据实列支。

①符合《国家安全监管总局办公厅关于修改用人单位劳动防护用品管理规范的通知》(安监总厅安健[2018]3 号）劳动防护用品范围的防护服、防护鞋帽、防护手套等，应列支劳动保护费。

②工装清洗费，员工凭发票据实报销，用于日常工装清洗护理，标准不超过 1000 元/年。

③意外伤害险根据总部统一要求购买，保额暂按 100 万/人标准确定。

（3）社会保险及住房公积金，其中住房公积金单位及个人缴存比例的上限为 12%，企业年金及补充医疗保险由公司统一政策执行。

（4）福利及其他人工成本使用时严禁购买代币购物券（卡）、代金券、商业预付卡等；不得将人工成本转到其他应付款核算，不得采用虚假合同、虚开发票等方式套取人工成本，私设“小金库”，不得将相关资金转到个人账户或公司外的账户违规套现；不得以任何名目向已经领取年金待遇的员工发放其他养老性质的补贴；不得向业务外包人员发放薪酬福利或安排体检。

4.6 调整工会职工集体福利支出标准

4.6.1 相关文件：

《河南省分公司关于调整工会职工集体福利支出标准的通知》（河南铁塔工会〔2023〕1 号）

4.6.2 适用范围：基层工会使用工会经费在国家规定的法定节日向全体会员发放节日慰问品的标准。

4.6.3 关键点：

工会逢年过节可以向全体会员发放节日慰问品，每位会员年度节日慰问品总额视经费情况确定，最高不得超过 2500 元。

4.7 公务用车管理

4.7.1 相关文件：

《关于下发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司公务用车管理办法（2019 版）》的

通知》（河南铁塔〔2018〕262 号）

4.7.2 文件依据：

《关于印发<中国铁塔股份有限公司公务用车管理办法（试行）>的通知》（中国铁塔〔2018〕181 号）

《履职待遇和业务支出管理细则的通知》（河南铁塔〔2018〕62 号）

4.7.3 适用范围：本办法适用于中国铁塔股份有限公司河南省分公司（以下简称河南铁塔）及其所有分支机构。各所属分支机构可根据本办法的内容和要求制定实施细则。

4.7.4 关键点：

4.7.4.1 车辆配备要求及标准

省分公司、地市分公司正职按照不超过 1 人 1 车配备履职保障用车。省、地市分公司正职配备履职保障用车后，不再以任何名义发放交通补贴。

公司有外事接待、贵宾接送、大型活动、紧要交换等公务用车按照实际需要从严从紧购置或租赁，由综合部负责日常管理调配和使用。

公务用车配备标准如下：

（1）省分公司正职履职保障用车配备标准为排气量 2.0 升（含）以下、购车价格 28 万元以内。

（2）地市分公司正职履职保障用车配备标准为排气量 1.8 升（含）以下、购车价格 18 万元以内。

（3）一般公务用车标准为排气量 1.8 升（含）以下、购车价格 18 万元以内；商务类公务用车标准为排气量在 3.0 升（含）以下、购车价格 38 万元以内。

（4）省、地市分公司应急保障指挥用越野车或越野皮卡车标准为排气量 3.5 升（含）以下；普通皮卡车购车价格 20 万元以内。

（5）购买或租赁新能源机车作为公务用车的，不考虑排气量限制，只考虑购车价格上限。

4.7.4.2 运行管理

跨区域公务出行时（有高铁、动车），应合理安排出行时间，首选公共交通方式出行，原则上公司不再派遣车辆。

严禁公车私用、公车私驾、私车公养，不得以任何方式换用、借用、占用下属单位或其他有利益关系单位和个人的车辆供自己使用。

公务用车加油或充电应采用一车一卡，车卡相符。有特殊情况需要在费加油（充电）卡指定地点加油（充电）时，须经归口管理部门相关负责人同意。

公务用车必须购买有效的交强险、第三者商业险、车上人员责任险等必备车辆险种后方能上路行驶。

4.7.4.3 安全管理

公务用车用由专（兼）职驾驶员驾驶，未经车辆责任人和车辆归口管理部门同意，非专（兼）职驾驶员不得擅自驾驶公司公务车辆，凡违犯规定驾车外出发生事故所造成的一切后果，均有责任人全部承担，并按违反劳动纪律严肃处理。

各单位应常态化推动、组织交通安全、公务用车管理培训，驾驶员必须参加每次学习。

公务车辆内不得存放公司机密文件及私人、贵重物品。

各单位综合部对车辆安全管理进行监督检查，对涉及安全方面的违规情况进行督促整改。

4.7.4.4 保养维修管理

公司自有车辆保养维修应遵循“先审批，后实施”的则，由车辆责任人填写“车辆保养维修申请单”，由车辆管理部门根据预算额度及年度保养维修框架合同限额审批后办理，车

辆保养维修记录要建账登记。

因交通事故产生的维修费用，必须报保险公司进行理赔处理，车辆责任人要按照保险理赔要求将相关理赔资料进行留存备查。严禁使用公司车辆保养维修费用进行自驾车辆修理。

4.7.4.5 驾驶员管理

专职驾驶员应通过业务外包的方式，与有资质的第三方公司签订协议，使用外包人员。要根据本单位实际情况制定公务用车驾驶员考核办法。

公司自购车辆使用年限超过 8 年或行驶里程超过 20 万公里且已不能正常使用，或车辆安全、排放要求不符合有关标准要求的，可以更新。

4.8 车辆交通费

4.8.1 相关文件：

《关于规范车辆交通费用管理有关事项的通知》（河南铁塔〔2019〕19 号）

4.8.2 适用范围：员工确因工作需要外出，可按实际外出情况据实报销交通费用。

4.8.3 关键点：

（1）使用自带车辆公务出行的员工应严格限定在经常往返生产现场的日常生产外勤工作人员。

（2）使用自带车辆公务出行的员工应与公司签订用车协议，明确标的车辆，已通过正常年检，已购有效交强险、第三者商业险、车上人员责任险等必备车辆险种。

（3）员工自带车辆公务出行前要报请所属部门审批，未经审批的公务出行记录不得作为费用支付依据。

（4）员工自带车辆使用费用上限不得超过 3000 元/月。使用自带车辆公务出行的员工不再发放交通费补贴，不再报销其他交通费用。

（5）未选择自带车辆公务出行的其他人员，可在工资中发放一定额度交通费补贴，补贴上限不得超出以下标准：

	郑州	其他地市
省分公司副总经理	1800	
省分公司部门负责人、地市分公司副总经理	1600	1400
地市分公司部门负责人	1200	1000
其他人员	800	600

（6）未选择自带车辆公务出行的其他人员确有公务用车需要，需填写临时用车审批单，经部门负责人审批后，通过派车（公司自有车辆）、网约车、出租车三种方式满足公务出行需要，据实报销相应交通费用。

（7）每季度在办公网公示。

4.9 商务招待管理

4.9.1 相关文件：

《关于下发<中国铁塔股份有限公司河南省分公司商务招待管理规定>的通知》（河南铁塔〔2020〕88 号）

4.9.2 文件依据：

《中国铁塔股份有限公司管理人员履职待遇和业务支出管理实施细则（修订）》（河南铁塔〔2020〕88 号）

4.9.3 适用范围：商务招待活动主要包括商务宴请、接待用车、住宿、赠送纪念品等活动。

4.9.4 关键点：

4.9.4.1 商务宴请标准及相关程序

（1）公司负责人开展商务宴请，标准每次人均不得超过 500 元。

（2）省公司各部门和地市分公司开展商务宴请，标准每次人均不得超过[illegible]元。

（3）不得提供高档酒水，宴请用白酒每 500 毫升、红酒每 750 毫升售价不得超过 500 元。

（4）商务宴请陪同人员应按照业务对口要求掌握，招待对象 5 人（含）以下的，陪餐人数可对等；招待对象超过 5 人的，超过部分陪餐人数原则上不超过招待对象的[illegible]之一。

（5）商务宴请应履行事前审批程序，据实填写《商务招待审批单》。

4.9.4.2 费用报销范围

可作为商务招待费列支的费用包括：

（1）宴请费用；

（2）接待用车费用；

（3）安排商务活动客人住宿费用；

（4）赠送礼节性纪念品费用；

（5）零星开支（如茶叶、水果、食品等）。

报账时要提交的材料主要包括：发票及发票验证信息、商务招待费审批单，多次招待事项集中报销时需提供招待明细清单。

4.10 会议费

4.10.1 相关文件：

《中国铁塔股份有限公司河南省分公司会议管理办法（2018 版）》（河南铁塔〔2018〕93 号）

4.10.2 适用范围：会议费开支包括会议住宿费、餐费、会议室租金、交通费、办公用品费、文件印制费、医药费等。其中，交通费是指会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出，会议代表因参加会议发生的短市间交通费，按照差旅费管理办法的规定在原单位报销。

4.10.3 关键点：

4.10.3.1 会议类型

公司召开的会议，实行分类管理，共分为一类、二类和三类会议：

（1）一类会议是以公司名义召开，省公司管理层、各部门及各地市分公司总经理参加的会议。

（2）二类会议是以公司名义召开，公司各部门组织的，要求各地市分公司相关负责人参加的全省性专业会议。

（3）三类会议是省公司部门或各地市分公司召开的一般性会议。

4.10.3.2 会议计划的申报和审批

（1）公司会议实行事前申报及审批制度。

（2）各部门在每年 12 月向同级综合部书面报送下一年度会议计划及经费预算。申报内容包括会议名称、会议类别、会议内容、时间、地点、参会单位范围、会议代表及工作人员计划数、经费预算等。

（3）各级综合部对本单位会议计划汇总协调，结合预算实际情况，提出本单位年度会议计划方案，报本单位总经理办公会审议通过。

4.10.3.3 会议的组织管理

（1）召开会议的审批程序：

①计划内会议：各部门根据年度会议计划起草签报经同级单位综合部审签，报本单位分管领导审批后召开；

②计划外会议：各部门确因工作需要，临时召开的会议，需求部门应起草有关说明文件，报本单位总经理办公会审批通过后召开。

（2）各类会议由需求部门主办，综合部负责配合协调。

（3）会议主办部门应认真做好会前文件、材料的准备工作，会议议定事项落实及文件、音像资料的收集、整理和归档工作。

（4）会议主办部门要采取必要措施，加强涉密文件管理，认真做好会议的保密工作，严禁无关人员参加会议。

（5）会议场所的选择必须符合中央“八项规定”及党风廉政建设工作要求，不得在风景名胜区召开会议，不得在高档酒店、宾馆或其它高档场所召开会议。

（6）禁止以各种名义和方式变相旅游，不得以任何名义赠送纪念品或土特产，参会人员不得接受供应商或合作方、其他相关单位提供的赞助和礼品。

（7）会议活动现场布置要简朴，一律不摆鲜花、不制作背景板，不制作悬挂条幅，不准备笔记本；会议材料以电子版为主，原则上不印制纸质材料，确需印制纸质材料的不得使用彩色铜板纸印制；不制作影集或相册。

（8）公司部门、各地市负责人参加外部会议，必须经公司总经理批准；公司其他人员参加外部会议，必须经本部门领导批准。

4.10.3.4 会议经费

（1）会议经费实行预算管理，严格控制预算外支出。

（2）会议费开支包括会议住宿费、餐费、会议室租金、交通费、办公用品费、文件印制费、医药费等。其中，交通费是指会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。会议代表因参加会议发生的城市间交通费，按照差旅费管理办法的规定在原单位报销。

（3）会议费开支实行综合定额控制，公司组织召开的内部会议及其会议天数、会议费开支标准如下：

①公司召开的一类会议，会期一般不超过 2.5 天，会议费标准控制在 800 元/人/天（含税价，下同）。工作人员控制在会议代表人数的 15%以内。

②二类会议，会期一般不超过 2 天。合并召开的二类会议，会期一般不超过 3 天。会议费标准控制在 700 元/人/天，工作人员控制在会议代表人数的 15%以内。

③三类会议，会期一般不超过 2 天，会议费标准控制在 630 元/人/天。

④会议报到和离开时间，一般不得超过 2 天，按 1 天的会议费标准计入会议预算。

（4）禁止使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与本次会议无关的其他费用；禁止虚列会议，套取会议费用；禁止以会议费名义支付业务招待、培训等费用。

（5）不安排超规格住房，公司人员安排标准间或普通单间，不得额外配发洗漱用品。会议用餐安排自助餐，不安排宴请。参会人员统需接送的尽量安排集中乘车。

（6）不得以任何方式转嫁或摊派会议费，不得由第三方承担会议费。

（7）各单位要参照公司会议标准，结合当地食宿等价格水平和单位实际情况，制定本单位会议费开支标准。不得虚报会议人数、天数等，不得违规扩大会议费开支范围，不得擅自提高会议费开支标准。

（8）会议主办单位应在会议结束后及时办理报销。报销时应附带会议通知、正式发票、参会人员名单，经综合部审签后办理。

4.11 办公电脑及用品管理

4.11.1 相关文件：

《中国铁塔股份有限公司河南省分公司办公电脑及用品管理办法》（河南铁塔〔2020〕40 号）

4.11.2 适用范围：办公电脑及用品包括电子办公类设备，常用耗材和配件。具体明细如下：

（1）电子类办公设备：办公电脑、打印机、投影仪、录音设备等。

（2）常用耗材和配件：硒鼓、墨盒、电源适配器、鼠标、键盘等。

4.11.3 关键点：

4.11.3.1 部门及人员职责

（1）综合部是办公电脑及用品归口管理部门。财务部负责核定办公电脑及用品年度采购预算，配合综合部办理办公电脑及用品增减变动的审核和价值核算，按照税务机关要求完成税务处理。IT支撑中心/IT岗人员负责落实本单位办公电脑及用品管理相关制度，负责本单位办公电脑及用品技术服务支撑工作，负责支撑本单位办公电脑及用品申领、维修、盘点、调拨、报废等具体工作。商务合作中心/商合岗位人员负责组织采购本单位办公电脑及耗品、处置相关报废物资等工作。

（2）办公电脑及用品设置使用责任人。对于员工的办公电脑，由本人作为使用责任人。对于部门业务专用或共用的设备，由本部门资产管理员作为使用责任人。使用责任人对办公电脑及用品的使用安全和保管安全负责，应按照办公电脑及用品管理办法的要求，配合综合部和财务部履行固定资产管理的各项职责。

4.11.3.2 配备标准

（1）单台办公电脑采购标准不高于7000元（不含税价格）。对于需申领超标准配置办公电脑的部门，经本部门领导、主管副总经理及总经理审批后按需配置。

（2）办公电脑配备标准：

①公司二级副职及以上领导可以配备一台台式电脑和一台笔记本电脑，其他员工只配备一台办公电脑，可选择配备笔记本电脑或台式电脑。

②对于数据分析、税务申报、网络监控等工作，需要配置公共电脑的部门，以签报形式由部门领导和副总经理审批后按需配置。

（3）对于打印机、投影仪、录音设备等非电脑类电子办公设备，根据实际需求提出申请，经部门领导和副总经理审批后按需配置。

4.11.3.3 实物管理

（1）办公电脑及用品相关流程包括申请流程、维修流程、报废流程、盘点流程、调拨流程。

（2）办公电脑申请流程。新员工入职手续或办公电脑正常报废手续办理完成后，可以发起办公电脑申请流程。员工提出办公电脑申请，经部门领导和主管副总经理审批后按需配置，员工在电脑领用时需本人签字确认，各单位综合部按使用部门和员工领用情况登记台账。

（3）办公电脑及用品维修流程：

①省公司，经IT支撑中心鉴定，对于非人为原因导致的设备故障情况，经维修后可满足办公需要，若维修费用不高于新购价格的50%，原则上维修后继续使用；若维修费用高于50%，可以申请非正常报废。IT支撑中心提供《报废技术鉴定报告》，经部门领导和副总经理审批后方可申请新设备。

②各地市分公司结合当地IT支撑岗位实际，组织开展鉴定工作对于非人为原因导致的设备故障情况，经维修后可满足办公需要，若维修费用不高于新购价格的50%，原则上维修后继续使用；若维修费用高于50%，可以申请非正常报废。提供《报废技术鉴定报告》后，经部门领导和副总经理审批后方可申请新设备。

③经鉴定后，由于人为原因导致设备不能使用情况，需部门或个人自行维修。维修后仍无法使用，应履行非正常报废手续，并由部门或个人按报废时资产净值赔偿。

（4）办公电脑及用品盘点流程。按照公司固定资产管理办法，每年第四季度，全量盘点本单位办公电脑及用品。

①各部门/中心资产管理员按照公司及财务部门的要求，定期组织使用责任人进行资产盘点工作。

②各部门/中心资产管理员根据盘点情况，按照要求编制固定资产盘点表、固定资产盘点汇总表、撰写部门盘点报告，综合部会同财务部门审核、汇总各部门盘点表并形成单位盘点报告。财务部根据盘点结果完成资产盘盈、盘亏等帐务处理。

③若在使用过程中，因人为原因导致设备丢失，由部门或个人按设备原价赔偿。

（5）办公电脑及用品调拨流程。

①单位内人员调动，被调动人员所属的办公电脑“物随人走”，调动后由被调动人员部门/中心资产管理人员发起资产实物的部门信息变更申请流程。

②省、市单位人员调动时，被调动人员所属的笔记本电脑“物随人走”，调动后由被调动人员部门/中心资产管理人员发起资产调拨流程。

③与子公司间发生人员调动时，被调动人员所属的笔记本电脑“物随人走”，调出单位开具电脑置换通知单(详见附件)，通知调入单位调配同类型笔记本电脑归还至综合部，综合部签收入库后据实变更资产信息。

（6）办公电脑及用品报废流程。

①已使用年限大于公司资产折旧年限的办公电脑及用品，可以办理正常报废。每年不定期两次，综合部根据资产卡片日期确定已逾验设备清单，统一发起报废流程。

②IT支撑中心/IT支撑岗人员牵头组建本单位技术鉴定小组，小组成员包括但不限于综合部、财务部等相关人员。技术鉴定小组集体评审，明确报废鉴定意见。

（7）报废电脑处置。

①为确保公司数据和信息安全，原则上已报废电脑不得对外出售处置。其中正常报废的电脑，可按报废后的资产净值出售给员工本人使用。

②员工不愿购买或非正常报废的电脑，优先作为公司外协办公使用，其次安排对外捐赠或拍卖处置，商合中心/商合岗人员负责具体的拍卖处置工作。

③处置报废电脑时，对于对外处置的报废电脑，IT支撑中心/IT岗位人员负责解决数据和信息安全隐患；出售给员工的报废电脑，由员工本人负责。

4.12 境内差旅费

4.12.1 相关文件：

《关于印发<中国铁塔股份有限公司河南省分公司差旅费开支标准和管理办法（修订）>的通知》（河南铁塔〔2023〕163号）

《关于交流人员相关待遇执行的补充规定》（人力〔2024〕43号）

《关于明确出差人员伙食补助的要求》（河南铁塔〔2018〕97号）

4.12.2 适用范围：差旅费是指公司在职工作人员临时到常驻地以外地区公务出差所发生的国内城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费和其他杂费，不包含因公临时出国经费。

4.12.3 关键点：

（1）员工出差必须经OA系统履行差旅事前审批。

（2）出差人员原则上不得借用公款预支差旅费。

（3）交通及住宿标准：①省公司总经理、副总经理及相当职务人员（飞机经济舱、火车软座/软卧一等座、动车高铁一等座、轮船二等舱）；其他人员（飞机经济舱、火车硬座/硬卧二等座、动车高铁二等座、轮船二等舱）②省公司总经理、副总经理及相当职务人员住宿费每天650/550元内；其他人员每天500/400元内。

（4）对于住宿价格季节性变化明显的城市，住宿费限额标准在旺季最高上浮20%。如因工作需要或统一安排住宿等特殊原因超标住宿，经审批方可报销。在不影响公务、确保安全的前提下，应本着“勤俭节约、精打细算”的原则，优先选择有优惠的经济便捷的住宿酒店。

（5）出差目的地有多种交通工具可选择时，在不影响公务、确保安全的前提下，应遵循着“勤俭节约、精打细算”的原则，优先选乘有优惠的经济便捷的交通工具。

（6）购票手续费、代办费可凭合规的报销凭证予以报销。如遇因工作需要变更返回或改变原定行程而发生的订票、退票及改签等费用，需在差旅费报账单的事由栏中说明原因，凭有效合规票据据实报销。

（7）所在单位统一购买交通意外保险的，不再重复购买。

（8）出差人员往返机场、车站、码头的市内交通费以及出差目的地市内交通费可凭据报销。但有公司车辆接送的除外。

（9）出差人员的伙食补助费按照每人每天 100 元包干计发给个人，不再报销任何餐费。

（10）会议及培训期间的食宿由主办单位统一安排并支付的，不再报销住宿费及发放伙食补助费，在途期间的伙食补助费按往返各 1 天计发，当天往返的按 1 天计发。

（11）因会议、培训出差的需提供相关会议和培训通知。

（12）工作人员因调动工作发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，由调入单位按照差旅费管理办法的规定予以一次性报销。搬迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

（13）工作人员出差期间，事先经本单位领导批准就近回家省亲办事的，城市间交通费按出差目的地至单位所在地和规定交通工具的票价为限予以报销，超出部分由个人自理。绕道和在家期间不予报销住宿费、伙食补助费和市内交通费。

（14）员工交流期间因接收单位安排为公务产生的差旅费用由接收单位承担，待遇标准按照公司相关管理办法执行。

4.13 差旅伙食补助要求

4.13.1 相关文件：

《关于明确出差人员伙食补助的要求》（河南铁塔〔2018〕97 号）

4.13.2 适用范围：公司员工因公出差，临时到常驻地以外地区公务出差所产生伙食补助费。

4.13.3 关键点：

（1）自行用餐的，报销时不需提供用餐凭证，直接按照公司差旅费管理办法核发伙食补助。

（2）单位用餐的，在接待单位就餐的，每人应当按照早餐 20 元、午餐 40 元、晚餐 40 元的餐费标准，向接待单位交纳伙食费用，接待单位不得拒收。接待单位收到伙食费用后，应向出差人员出具接收凭证。出差人员在报销差旅费时应提供单位用餐凭据，用餐凭证作为差旅费报销附件归档，按差旅费管理办法核发伙食补助。

4.14 境外差旅费

4.14.1 相关文件：

《关于印发〈中国铁塔股份有限公司因公出国（境）费用开支标准和报销管理办法（2022 年修订）〉的通知》（中国铁塔〔2023〕12 号）

4.14.2 适用范围：因公出国（境）包含国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费（国外期间的市内交通、邮电、办公用品、必要的小费等）和其他费用（出国签证费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等）。

4.14.3 关键点：

（1）因公出国（境）应事先填报《因公出国（境）团组费用预算审批表》。

（2）标准：①国际旅费：公司正职（飞机头等舱、高级软卧、高级软座、商务座、轮船一等舱），公司副职及相当职务人员（飞机公务舱、软卧、软座、一等座、轮船二等舱），公司部门总经理、副总经理、省公司总经理、副总经理及相当职务人员（飞机公务舱、软座、软卧、一等座、轮船二等舱）；其他人员（飞机经济舱、硬卧、软座、二等座、轮船三等舱）

②住宿费、伙食费和公杂费，详见《因公出国（境）人员费用开支标准》。

（3）国外城市间交通费，应根据出访任务，事先在出国（境）计划中列明，未列入计划及未经批准的，不得在国外城市间往来。

（4）因公务活动需安排车辆、会议室租用等，应当严格把关、以满足需要为原则（如普通商务车），通过询价方式从紧安排，报综合部门批准后，据实报销相关费用。

（5）国际旅费、住宿费、城市间交通及其他费用统一在回国后报销。

（6）伙食费和公杂费如需临行前申请先行支付，需在报账系统提交《因公出国（境）团组人员经费预借及结算单》并提供因公出国（境）任务签报、出国（境）任务批件、《因公出国（境）团组费用预算审批表》、《中国铁塔股份有限公司因公出国（境）任务审批表》作为报账附件资料。需要领取外汇现金的，还需提供因公购汇所需材料。

（7）出国（境）人员在完成任务返回单位后，须在10个工作日内完成报销手续。

（8）因公出国（境）费用应依据审批通过《中国铁塔股份有限公司因公出国（境）任务审批表》，出访事项公示，实际行程应与报批行程一致。

4.15 培训费

4.15.1 相关文件：

关于转发《中国铁塔股份有限公司培训费管理规定》的通知（河南铁塔〔2024〕201号）

4.15.2 参考文件：

《干部教育培训工作条例》、《中央和国家机关培训费管理办法》、《中国铁塔股份有限公司培训管理办法》

4.15.3 适用范围：本规定适用于公司及所属单位（包括各级分公司、子公司，以下简称各单位）组织或审批同意的，产生培训费的各类培训活动。

4.15.4 关键点：

第一章总　则

第二条 职责分工

（一）各单位人力资源部（党委组织部）是本单位培训费归口统筹管理部门，主要职责如下：

1.根据本年度培训计划，做好预算管理工作。

2.负责培训项目预算审核。

3.负责对培训费使用情况进行监督检查。

（二）财务部职责

1.负责本单位培训费的支付。

2.对培训费报账材料的完整性进行稽核。

3.对不合规、不合法的原始凭证不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，要求更正、补充。

（三）培训主办单位职责

1.配合本单位人力资源部（党委组织部）制订年度培训计划。

2.按照年度培训计划在培训预算范围内开展培训。

3.对报账事项的真实性，业务支出的规范性、合理性负责。

第四条 管理原则

（一）专款专用原则。培训费必须专项用于公司人员培训相关的支出，不得挪作他用。

（二）合理规范原则。培训费应符合各单位培训实际需求及培训目标，厉行节约，避免浪费和不必要的开支。

（三）效益最大化原则。在保证培训质量的前提下，合理安排培训费，提高培训费使用效益。

第二章开支范围和标准

第五条 本规定所称培训费，是指公司开展培训直接发生的各项经费支出，包括师资费、住宿费、餐费、培训场地费、培训资料费、市内交通费、在线培训课程制作费用、公司人员外派培训、考试认证相关费用以及其他合理支出，列支职工教育经费。

（一）师资费是指聘请师资授课发生的费用，包括外部课程采购费、讲师讲课费、住宿费、餐费、城市间交通费等。

（二）住宿费是指参训人员及工作人员培训期间入住酒店、宾馆、饭店及指定场所发生的房租费用。

（三）餐费是指参训人员及工作人员培训期间发生的用餐费用。

（四）培训场地费是指用于培训的会议室或教室租金。

（五）培训资料费是指培训期间必要的培训教材、图书、其他材料及办公用品费。

（六）市内交通费是指培训期间与培训有关的考察、调研以及培训通知中明确安排接送相关人员所发生的交通费。

（七）在线培训课程制作费用是指课程录制、视频剪辑、拍摄设备使用等发生的合理费用。

（八）公司人员外派培训、考试认证等相关费用是指公司人员因工作需要参加外部专业培训、与公司业务密切相关或本岗位要求的职业资格认证、职业技能鉴定及专业继续教育发生的费用。

（九）其他费用是指文件印刷费、设备租赁费、文体活动费、医药费等与培训有关的其他合理支出。

参训人员参加培训往返及异地教学发生的城市间交通费（如火车费、机票费等），按照公司差旅费有关规定回本单位报销。

第六条 公司发生的职工教育经费支出，不超过工资薪金总额8%的部分，准予在计算企业所得税应纳税所得额时扣除；超过部分，准予在以后纳税年度结转扣除。

第七条 除师资费外，现场培训费用（住宿费、餐费、培训场地费、培训材料费、市内交通费、文件印刷费等其他费用）根据综合定额人均标准进行总额控制。综合定额人均标准如下：

（一）以公司名义举办，要求以总部部门正副职、省级分公司班子成员为主的全国性专业培训，费用标准参照公司二类会议费用标准为执行上限，控制在700元/人/天。

（二）其他各类现场专业培训的费用标准以公司三类会议费用标准为执行上限，控制在630元/人/天。

综合定额人均标准是相关费用开支的上限，各单位应在综合定额标准内据实报销。

30天以内的培训按照综合定额标准控制；超过30天的培训，超过天数按照综合定额标准的70%控制。

培训报到和离开时间，按1天的费用标准计入培训预算。

第八条 师资费在综合定额标准外单独核算。

（一）经培训供应商采购所产生的外部课程采购费、外聘讲师讲课费等，应参考市场同类产品价格，费用超50000元的，须签订合同。

（二）原则上，按照上级有关规定，直接外聘讲师讲课费（税后）执行以下标准：正高级技术职称专业人员每学时最高不超过500元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元，院士、全国知名专家每学时一般不超过1500元。讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。

其他人员讲课费参照上述标准执行。

超出讲课费执行标准的，经本单位负责人审批，参考市场同类服务价格，按照公司采购

管理规定执行。

单独聘请外部讲师授课的，讲师的住宿费、餐费原则上按照综合定额人均标准执行，城市间交通费、住宿费、餐费原则上由培训主办单位承担。

（三）纳入中共中央党校国务院国有资产监督管理委员会分校管理序列的公司党校局级干部进修班、青年干部培训班，按照中央党校教务部分校工作办公室、中央党校国务院国资委分校规定的讲课费执行。

（四）培训工作确有需要从异地（含境外）邀请讲师，路途时间较长的，经公司单位负责人书面批准，讲课费可以适当增加。

第九条 因工作需要，安排多人参加外部专业培训的，派出单位应通过谈判获取优惠价格或转为内部培训以降低培训成本。

第十条 各单位在年度培训计划的基础上开展培训，在签报中明确是否为计划内培训。各单位在开支范围和标准内申请培训预算，并在培训签报、通知中明确费用预算及费用承担主体。

第三章 培训组织

第十一条 各单位应优先选择单位内部具备培训承接能力的场所举办培训。内部不具备承接能力的，应当在开支范围和标准内优先选择党校、行政学院、干部学院、行业性关培训机构、国有企业培训机构、院校以及公司认可的其他培训机构或酒店承办。

第十二条 组织培训的工作人员控制在参训人员数量的10%以内，最多不超过10人。

第十三条 培训期间严格遵守《中国铁塔股份有限公司培训纪律管理规定》。

第十四条 邀请境外师资讲课，须严格按照有关外事管理规定，履行审批手续。境内师资能够满足培训需要的，不得邀请境外师资。

第十五条 培训主办单位应当注重教学设计和质量评估，通过需求调研、课程设计和开发、专家论证、评估反馈等环节，推进培训工作科学化、精准化。

第四章 报销结算

第十六条 报销培训费，综合定额范围内的，应当提供培训通知（明确培训时间、培训地点、参训人数、是否安排培训食宿、是否安排接送、费用承担主体）、培训签报（明确培训举办时间、培训地点、参训人数、是否安排食宿、是否安排接送、培训费用各项预算及承担主体）、实际参训人员手签签到表（不能用参训人员电子名单代替）（附件1）、经部门领导签字或部门盖章和经办人签字的费用汇总明细表（附件2）、发票、合同等凭证，培训合同可通过报账系统关联合同系统，无需重复提供纸质件。

报销时发票开具要求：（1）培训合同按人数包干定价的，培训服务开具6%税率增值税专用发票，餐费和个人讲课费开具增值税普通发票；（2）培训合同对服务内容详列并分项报价的，应分项适用税率，对培训费（6%）、场地费（9%）、租车费（13%）、物料费（13%）、设备租赁费（13%）、印制费（13%）等分别开具增值税专用发票，餐费和个人讲课费开具增值税普通发票。

报销师资费应当提供讲师职称证明材料、盖章或签字确认的讲课费结算单、合同、发票等支撑材料。如报销发生异地授课老师的城市间交通费、住宿费、餐费，需要提供费用汇总明细表、发票等作为报账支撑材料。若直接将授课费付给讲师，且需公司代扣代缴讲师个人所得税，需要提供代扣代缴讲师个人所得税的事项说明（明确讲师姓名、身份证号、电话、授课内容及金额等）。

第十七条 公司人员因工作需要参加外部专业培训、与公司业务密切相关或本岗位要求的职业资格认证、职业技能鉴定及专业继续教育的，经公司组织安排（或本人申请、公司同意），可依照培训通知、培训签报或经部门领导、人力资源部（党委组织部）培训管理岗、人力资源部（党委组织部）领导签字审批的公司人员外派培训申请表、发票、合同等据实报

销，未经公司审核同意，公司人员个人参加社会化培训，费用一律由本人承担，不得申请报销，不得接受任何机构和他人的资助或变相资助。公司人员重复参加同一层级培训的，原则上不予报销。

第十八条 报销单经部门负责人审核、人力资源部（党委组织部）审批、财务部门按规定稽核后，予以报销。对未履行审批备案程序的培训，以及超范围、超标准开支的费用，应予退回，不予报销。

第五章监督检查

第十九条 各单位应当将非涉密培训的项目、内容、人数、经费等情况，以适当方式公开。

第二十条 人力资源部（党委组织部）应对培训计划落实情况和培训费管理使用情况进行监督检查，纪委、审计部等应按规定履行有关监督职责。主要内容包括：

（一）培训计划的编报是否符合规定；

（二）临时修改培训计划或调整培训预算是否按相关规定报批；

（三）培训费开支范围和开支标准是否符合规定；

（四）培训费报销和支付是否符合规定；

（五）是否存在虚报培训费用的行为；

（六）是否存在违规转嫁、摊派培训费用、变相超标等行为；

（七）是否存在向参训人员违规收费的行为；

（八）是否存在奢侈浪费现象；

（九）是否存在其他违反本规定的行为。

第二十一条 对违反本规定的有关责任人员，依照《国有企业管理人员处分条例》及公司《公司人员违纪违规处罚办法》予以处理或处分；对违反本规定的培训机构，依照公司《供应商负面行为管理办法》予以处理。

5.销售费用

5.1 市场营销业务会计科目规范

5.1.1 相关文件：

《关于转发总部新增市场营销业务相关会计科目的通知》（河南铁塔〔2018〕43号）

5.1.2 适用范围：市场营销业务相关科目。

5.1.3 关键点：

（1）在经营成本科目下增设“经营成本-拓展型业务成本”二级科目，用于核算公司已与客户签订服务协议的拓展型业务发生的第三方技术服务、租赁服务、产品服务等支出。下设三级明细科目“技术服务成本”、“租赁服务成本”、“业务材料成本”、“其它拓展型业务成本”。①技术服务成本：用于核算公司为发展拓展型业务而向第三方购买技术软件、技术方案或支付第三方软件服务分成而发生的支出。②租赁服务成本：用于核算公司为保证拓展型业务顺利开展而对外租用传输电路、技术平台所发生的支出。③业务材料成本：用于核算公司为保证拓展型业务顺利开展而购置低值易耗品等材料所发生的支出。④其他拓展型业务成本：用于核算公司为保证拓展型业务顺利开展而发生的除技术服务、租赁服务、业务材料以外的其他经营类支出。

（2）在销售费用科目下增设“销售费用-宣传广告费”、“销售费用-业务拓展费”、“销售费用-业务咨询费”三个二级科目，其中：“销售费用-宣传广告费”下设“形象宣传广告费”、“电信业务宣传费”、“拓展型业务宣传费”三个明细科目。①形象宣传广告费：用于核算公司通过广告公司、专业媒体在电视、网站、电台、报纸、户外广告牌等媒介宣传公司业务及企业形象所发生的支出。②电信业务宣传费：用于核算公司对塔类、室分、传输、微基小区综合解决方案、房地产合作等业务进行市场推广时发生的宣传支出，包括公司业务

宣传片制作、媒体业务宣传、业务宣传及典型案例手册印刷、礼品设计制作（带铁塔公司标识）、全业务展会的参展、布展等费用支出。③拓展型业务宣传费：用于核算公司开展拓展型业务时所发生的宣传资料设计制作、宣传纪念品设计制作、媒体宣传、软件开发宣传或参加拓展型业务展会所发生的支出。

（3）“销售费用-业务拓展费”下设“电信业务拓展费”、“拓展型业务营销费-拓展型业务合作服务费”、“拓展型业务营销费-拓展型业务其他费用”三个明细科目。①电信业务拓展费：用于核算公司进行杆类、室分、传输、微站、小区综合解决方案、房地产合作等业务市场推广时发生的营销费用支出，包括业务应标费用，如招标文件购买、标书设计制作中标服务费、资料费等；客户恳谈会、业务推介会、现场交流会等有助于市场需求获取业务转型发展而产生的营销费用。②拓展型业务合作服务费：用于核算公司委托设备商、设计监理、施工、代维等合作单位发展拓展型业务所发生的合作服务费支出。③拓展型业务其他费用：用于核算公司拓展新业务时发生的招标文件购买、标书设计制作、中标服务费、资料费等支出。

（4）“销售费用-业务咨询费”下设“电信业务咨询费”、“拓展型业务咨询费”两个明细科目。①电信业务咨询费：用于核算公司对塔类、室分、传输、微站小区综合解决方案、房地产合作等业务委托第三方单位收集市场情况、组织开展市场调研、支撑业务发展提供综合解决方案等而发生的支出。②拓展型业务咨询费：用于核算公司委托第三方单位收集、调研、分析拓展型业务相关市场信息而发生的咨询服务等支出。

6. 对外捐赠

6.1 相关文件：

《关于印发<中国铁塔股份有限公司对外捐赠管理办法>的通知》（中国铁塔〔2021〕86号）

6.2 适用范围：本办法所称对外捐赠是指公司为公益慈善目的无偿将其有权处置的合法财产赠与合法受赠人的行为。

6.3 关键点：

（1）对外捐赠原则上由公司总部统一管理、统一审批，所属各级分公司、全资子公司及控股子公司未经公司总部批准不得擅自对外捐赠。

单笔捐赠金额100万元（含）以内的，应当经总经理办公会审议决策；超过100万元的或对公司有重大影响的捐赠事项，应当经党委会审议决策；超过1000万元（含）的，应当提请党委会研究同意后由董事会决策，并报国资委备案后实施。同时，相关捐赠应符合上市监管规定，依据要求履行公告及审批程序。对于突发性重大自然灾害需要紧急安排的对外捐赠支出，不论金额大小，在履行内部决策程序之后，应及时逐笔向国资委备案。

对于单笔捐赠金额10万元（含）以内的捐赠支出且年度累计对外捐赠额度不超过25万元（含），授权省级分公司审批决策，并报公司总部备案后方可进行。

（2）捐赠事项均须履行内部决策和审批程序。具体审批程序如下：

①捐赠发起部门负责提出捐赠申请，捐赠申请应当包括以下内容：捐赠事由、捐赠对象、捐赠途径、捐赠责任人、捐赠形式及其价值数额、捐赠资产交接程序。以实物进行对外捐赠的向实物管理部门提交申请，以现金及其他资产进行对外捐赠的向财务部门提交申请。

②实物管理部门负责根据捐赠申请调查并核实所要捐赠实物资产的状况，出具捐赠意见后，将资料提交财务部门。财务部门负责对捐赠资料以及捐赠是否符合条件进行审核，就捐赠支出对公司财务状况和经营成果的影响进行分析，提出审核意见。

（3）捐赠发起部门汇总有关部门意见后形成捐赠事项请示，提请审议决策。

（4）经相关决策程序后，捐赠发起部门会同财务部门、法律部门及实物管理部门（如涉及）组成工作组，与受赠人签订捐赠协议，按照协议约定的期限和方式办理资产转移，并

及时办理相应的产权变更、过户手续。

（5）捐赠协议中要明确捐赠的种类、数量、价值、用途、捐赠票据等，[illegible]为捐赠资产提供运输、保管、安装以及举办捐赠仪式等费用的承担主体，如由公司承担，应在协议中明确将有关费用计入捐赠总额。以现金形式捐赠的应在捐赠协议中明确[illegible]账户信息。

（6）对外捐赠归口管理部门为公司财务部。

捐赠发起部门每年末要对本部门负责的捐赠项目执行情况形成专项报告，内容应包括但不限于当年对外捐赠支出项目、支出方案、执行情况等内容，涉及跨年度的捐赠项目应对前期实施情况及成效一并总结，提供给公司财务部和战略管理部作为公司年度财务决算报告和社会责任报告的依据。

（7）公司发生公益慈善事业捐赠支出的，应当通过公益性社会组织、县级以上人民政府及其部门等国家机关，并从受赠方取得省级以上财政部门监（印）制的公益事业捐赠票据，并加盖接受捐赠单位的印章。

省市公司对社会弱势群体做出的小额、零星捐赠，无法取得省级以上财政部门统一印（监）制的捐赠收据的，应当依据当地居民委员会、村民委员会等基层群众自治组织出具的证明和公司负责人审批的捐赠报告确认。

（8）公益慈善事业捐赠支出按照国家税收法律法规的规定申报企业所得税税前扣除；不符合税收法律法规规定的，不得税前扣除，应当依法缴纳企业所得税等相关税款。

（9）公司应根据年度捐赠情况，在财务报告中进行披露，并按规定将有关对外捐赠支出情况向社会公开。

二、资本工程管理

1.投资

1.1 投资管理

1.1.1 相关文件：

关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司固定资产投资管理办法（暂行）》的通知（河南铁塔〔2020〕179号）

1.1.2 适用范围：

本办法适用于中国铁塔股份有限公司河南省分公司（以下简称省分公司）及其所属各市分公司（以下简称市分公司）。固定资产投资管理的内容包括投资管理职责、投资预算管理、投资实施及管控、投资项目前评估及后评价等方面的工作。

1.1.3 关键点：

1.1.3.1 总则

第二条　投资管理遵从以下原则：

（一）战略导向原则。围绕公司“一体两翼”战略，以发展视角为导向，落实年度投资预算，培育和提升公司低成本优服务核心竞争力，促进公司创新可持续发展，确保“两型企业”发展目标实现。

（二）效益优先原则。坚持共享发展模式，立足资源共享实现效益最大化，科学开展项目前评估，将增量投入与产出效益紧密结合，实行投资总额指导下的项目管理，确保项目投资效益。

（三）风险防控原则。系统规划，统筹兼顾，突出投资重点，明确投资项目管控标准，从市场需求和自身能力出发，有所为有所不为，防止低效、重复投资，有效管控投资风险。

（四）分类分级原则。对于生产类投资实施总额指导与专业管理结合的管理模式，加强项目事前评估和事后评价闭环管理，对于非生产类投资实行归口统筹管理；对于重大战略级项

目由总部统一组织管理，对于常规项目由总部专业投资归口管理部门制定办法分级组织管理。

（五）自主预算原则。各地市分公司是市场经营的主体，在加强投资总额指导和有效防范投资风险的同时，要不断强化地市分公司投资预算主体责任，促进自主经营、自我管理。

1.1.3.2 投资范围及分类

第五条　固定资产投资是指建造、更新或购置固定资产的经济活动。

第六条　固定资产投资按专业类别可以分为经营类投资、维护类投资和管理支撑类投资。

（一）经营类投资：承接电信运营商通信覆盖需求，为形成服务能力而安排的新建、改造等投资，以及拓展跨行业业务以及能源经营业务发生的平台建设、设备购置等投资。

（二）维护类投资：为维持或优化资产对外服务能力而安排的技改更新、应急保障设备维护性仪器仪表等投资。

（三）管理支撑类投资：为加强信息化建设、技术创新等内部管理活动而安排的新建、改造、更新等投资，包括创新研发类、IT 类以及综合管理类投资，其中综合管理类投资包括综合生产用房类投资以及办公车辆购置、办公设备及家具购置等零星购置类投资。

第七条　资本性支出是指纳入年度投资范围统计的、最终形成固定资产、无形资产等长期资产的投资支出以及经营性投入固定资产改良支出，是以到货验收、施工进度等作为支出确认依据，按权责发生制计量的年度投资项目完成金额。

第八条　资本性支出根据专业类别不可按以下原则确认支出进度：

（一）经营类资本性支出：对于工程设备的采购支出，到货验收或入库后全额确认资本性支出；对于安装、施工等工程服务支出，大型室分等项目根据建设进度按比例确认资本性支出，铁塔及其他小型项目验收后全额确认资本性支出。

（二）维护类资本性支出：对于更新设备的采购，到货验收或入库后全额确认资本性支出；对于工程服务支出，在更新改造投资项目验收后全额确认资本性支出。

（三）管理支撑类资本性支出：购置办公软件、设备及家具类投资，到货验收后全额确认资本性支出；对于综合生产用房购置投资，支付房屋购置款项的同时确认资本性支出；对于购建综合生产用房等工程项目的工程服务支出，根据建设进度按比例确认资本性支出。

1.1.3.3 投资管理组织与责任体系

第九条　公司固定资产投资实行投资总额指导下的分专业分层级管理。在公司全面预算管理组织架构下，财务部负责公司年度投资总额的统筹管理，包括制定投资管理办法、组织年度投资预算编制、汇总平衡各省投资预算和资本性支出预算总额、监控分析投资完成情况等工作。专业部门负责制定并完善本专业投资管理规范和项目审批标准、汇总平衡各省专业投资预算和资本性支出预算、组织投资项目实施管理和专业投资效能的分析与评价等工作。各省级和地市级分公司负责本单位投资预算编制，在投资总额范围内平衡各专业间投资预算和资本性支出预算，组织项目具体实施，并承担投资管理考评结果，对投入产出效益负责。

第十条　各级财务部作为全面预算办公室牵头部门，负责协调组织各专业编制本单位投资预算和资本性支出预算，负责制定下级单位投资总额管控方案、组织投资总额目标的调整，并对投资总额完成情况进行分析与评价，协助专业部门开展投资项目效益后评价工作。

第十一条　各级通信发展部负责运营商业务投资预算、资本性支出预算的编制及项目实施管理，并开展投资项目效益前评估及后评价，负责分析和监控运营商业务投资完成情况。

第十二条　各级行业拓展部负责跨行业业务投资预算、资本性支出预算的编制及项目实施管理，并开展投资项目效益前评估及后评价，负责分析和监控跨行业业务投资完成情况。

第十三条　各级能源经营部负责能源经营业务投资预算、资本性支出预算的编制及项目实施管理，并开展投资项目效益前评估及后评价，负责分析和监控能源经营业务投资完成情况。

第十四条　各级运营维护部门负责编制年度维护类投资预算，制定下级单位维护类投资

预算目标，组织维护类投资项目实施管理及项目前评估、后评价工作，负责分析和监控维护类专业投资完成情况。

第十五条　各级综合部负责编制年度综合管理类投资预算，负责分析监控综合管理类投资完成情况，总部综合部负责对各级分公司综合生产用房类投资项目归口管理。

第十六条　总部通信技术研究院负责创新研发类投资项目归口管理工作，负责投资预算的编制及项目实施管理，负责分析、监控创新研发类投资完成情况。

第十七条　总部信息技术研究院负责 IT 类投资项目归口管理工作，负责投资预算的编制及项目实施管理，负责分析、监控 IT 类投资完成情况。

1.1.3.4 投资预算管理

第十八条　投资预算是项目年度投资的计划安排，包括往年结转投资预算、本年新增投资预算和结转下年投资预算，资本性支出预算是投资预算在本年度完成情况的货币表现，在总额上体现为往年结转投资、本年新增投资合计扣除结转下年投资的余额。在投资规模相对平稳、往年结转投资与结转下年投资基本均衡的情况下，资本性支出预算即为本年新增投资预算额度的上限。投资预算应与资本性支出预算一并纳入全面预算管理。

第十九条　公司总部根据战略规划和年度经营目标，制定投资预算编制指导意见和编制模型，明确年度投资总额增收比、年度投资总额收益率等投资效益管控要求，各级预算单位根据总部投资总额预算模型，结合业务发展需要、年度收入增长、利润增长等主要经营业绩目标确定本单位年度新增投资总额目标。

第二十条　各级预算单位在年度新增投资总额目标的指引下，结合业务发展策略和本地经营实际分专业编制投资预算。

（一）经营类投资预算

（1）运营商业务：坚持以共享提升价值，以综合解决方案落地为抓手，统筹利用存量和社会资源，以公司业务发展规划、年度经营计划为基础，结合站址资源分析共享和新建需求，分产品、分区域合理确定运营商业务年度投资预算和投资规模。

（2）跨行业及能源业务：坚持效益优先，围绕市场需求和公司核心资源，聚焦重点产品领域和重点项目方向，推进共享协同发展，结合业务规划以及投资重点，分业务确定年度投资预算和投资规模。

（二）维护类投资预算：维护类投资预算以现有铁塔及配套设备、室内分布系统、跨行业及能源业务相关设备等资产运行状况和维护标准为基础，分区域分项目合理确定维护类投资规模。

（三）管理支撑类投资预算：以有效支撑生产运营为前提，前瞻性安排创新研发投资项目，合理安排 IT 支撑系统投资规模。结合公司规模发展，厉行节约，勤俭办企，严格控制办公楼宇等非生产项目投资规模。

第二十一条　根据省级分公司上报年度投资预算，由财务部统筹协调，通信发展部、行业拓展部、能源经营部分别平衡确定运营商业务及两翼业务年度投资预算和分省指导目标，由运营维护部平衡确定维护类年度投资预算和分省指导目标，由综合部制定综合生产用房类年度投资预算和分省预算目标，由通信技术研究院制定创新研发类年度投资预算，由信息技术研究院制定 IT 类年度投资预算。

第二十二条　全面预算办公室汇总平衡各专业投资预算，报全面预算管理委员会审定，并履行必要审批程序后，形成公司年度新增投资总额预算目标和分专业预算目标。由全面预算办公室组织对各省年度新增投资总额预算目标予以备案，同时下达综合生产用房类投资分省预算目标。

1.1.3.5 投资实施及管控

第二十三条　年度新增投资总额预算目标是年度新增项目投资额的管控上限，原则上本

年立项项目投资额之和不得超过本年新增投资总额预算目标。

项目投资额是指投资项目从筹建开始到项目全部建成投产为止全过程发生的费用总和。已决算项目按项目决算金额统计投资额，已完成设计项目按设计批复金额统计投资额，已立项项目按立项金额统计投资额。

第二十四条　各省级分公司应加强项目投资额完成进度统计并纳入季度预算管理，对分公司实际收入、利润、需求等指标与年度预算偏离情况进行对标分析，对业绩落后低于年度预算的分公司，下调投资总额目标指引，引导分公司通过采取降低综合造价、提高共享水平、加强成本管控等手段，提高投入产出水平。

第二十五条　对于因市场变化或承接战略投资项目，自然灾害等特殊事项需要追加投资额度的，由各省级分公司向总部全面预算办公室报送追加需求，履行投资审批程序，经审核批准后调增年度投资总额备案目标。综合生产用房类投资预算目标原则上不得突破。

第二十六条　各级单位应加强分专业投资项目管理工作，根据总部各专业部门制订的项目审批标准、授权规则等专业投资项目管理规范对投资项目的技术方案、经济效益等方面开展评价，对下属单位相关审核流程及决策文件进行审核。

创新研发类投资项目由总部通信技术研究院归口集中管理，原则上50万元及以上创新研发类投资项目立项须报送总部通信技术研究院审批；IT类投资项目由信息技术研究院归口集中管理，各分公司原则上不得自行开展IT类投资项目立项；综合生产用房类投资项目立项须报送总部综合部审批。

第二十七条　各级单位应建立、健全投资执行预警机制，实时监控预警投资预算完成进度、项目累计投资增收比、项目投资效益、现金偿付能力等情况，提出并落实解决问题的建议和措施，为管理层决策提供及时、有效的支撑。

第二十八条　对于本年项目实际投资完成情况超出本年新增投资总额管控目标，且年度投资总额增收与投资总额收益水平明显低于管控要求的，作为负面清单纳入省级分公司绩效考核。

1.1.3.6 投资项目前评估与后评价

第二十九条　项目前评估指项目立项前由地市分公司投资实施部门根据标准化模板对资源配置、技术方案、项目收益等方面进行全面评估，分析项目及其备选方案的可行性。项目前评估结果是投资项目立项的重要决策依据。高铁、地铁、机场等大型网络覆盖项目，或投资规模大、市场成熟度低的跨行业及能源项目应作为项目前评估重点，提高项目立项环节决策管理层级。

第三十条　建立项目分级事前评估机制和项目效益评估模型，对小型项目采用收益率、静态回收期、投资报酬率等指标为主的快速效益评估，对大型投资项目实施完整的可行性研究，从客户需求分析、商业合作模式、建设维护方案、经济效益指标等方面全面评估项目可行性。

第三十一条　投资项目的前评估和立项审批，应符合国家法律法规和相关部委、公司的有关规定，履行相关程序。原则上跨行业及能源业务投资项目、运营商业务新建宏站和大型室分项目均应进行项目前评估。

以上投资项目投资报酬率原则上不得低于公司债务资本成本率，运营商业务静态投资回收期原则上不得高于形成资产的平均折旧年限，有关公式说明如下：

（一）项目投资报酬率=（项目年净收益+财务费用+所得税费用）/项目投资额

（二）项目年净收益=项目年收入-年折旧摊销-年生产运行成本-人工成本及管理费用分摊-财务费用-包含所得税在内的各项税费

（三）项目静态投资回收期=投资项目经营净现金流量抵偿原始总投资所需要的全部时间。

第三十二条　项目后评价指评估建设项目在投产后业务发展和经济效益等方面达到到预期目标，为后续项目建设提供决策支撑。

各级财务部应定期组织专业部门开展投资后评价工作，依托单站、单项目核算数据，分析评价已投产项目的投资报酬率、收益率等实际绩效指标，并通过与前评估进行比较，优化投资评价与专业审批工作标准。对于历史重点项目应开展持续性跟踪评估分析。

第三十三条　各级单位应加强后评价信息反馈与成果应用，将后评价结论作为投资决策、投资预算编制、对标管理相结合，促进投资决策水平的提高及投资管理相关工作的改善，将后评价与其他监督体系有效衔接，为开展考核评价、落实管理责任提供重要参考依据。

第三十四条　充分利用信息化手段，支撑投资项目前评估、后评价和智慧化决策，完善投资闭环管理，提升工作效率和质量。

1.2 投资后评价管理

1.2.1 相关文件：

关于转发总部《中国铁塔股份有限公司固定资产投资项目后评价管理办法（试行）》的通知（河南铁塔〔2022〕239号）

1.2.2 适用范围：

本办法适用于中国铁塔股份有限公司各级分公司及其所属境内外直接投资的全资、控股子公司（以下简称“各单位”）。本办法所称固定资产投资项目后评价（以下简称“项目后评价”）是指项目投资建成后，通过对项目实施过程、结果及其影响进行调查研究和系统回顾，与项目决策时建设目标、技术指标、经济指标等进行对比，找出差别和变化，分析原因，总结经验，汲取教训，提出对策建议，推动投资管理和决策改善，达到提高投资效益的目的。

1.2.3 关键点：

1.2.3.1 后评价对象及开展原则

第一条　按公司固定资产项目类别及其投产后对企业运营效益的影响，项目后评价的对象包括铁塔、室内分布、智联业务、能源业务等经营类项目，以及新技术试验、更新改造、综合生产用房及IT项目等非经营类项目。

第二条　开展项目后评价工作应当坚持“独立性、科学性、公正性”原则。

（一）独立性原则。是指项目后评价应由固定资产投资的管理单位或由其委托独立第三方单位进行实施，确保评价过程和结论不受项目前评估人员、项目决策者、项目实施人员影响。

（二）科学性原则。是指项目后评价应科学选择评价方式和方法，合理设置评价指标体系，后评价和前评估采对比指标口径要一致，并通过现场核查、数据分析等手段，全面了解项目实施全过程和投产后运营情况。

（三）公正性原则。是指项目后评价结论应以事实为依据，既要真实反映存在问题，客观分析问题原因，同时也要总结成功项目的经验，准确、客观出具评价报告。

1.2.3.2 项目后评价的工作组织

第三条　公司项目后评价工作按“统一管理、分级组织、专业实施”建立工作组织体系。

第四条　“统一管理”指财务部归口项目后评价管理工作。

（一）总部财务部负责制定公司项目后评价管理办法，组织编制公司项目后评价年度工作计划和年度工作报告；负责项目咨询机构备选库的建立、管理和项目委托。

（二）省分公司财务部负责组织编制省内年度后评价工作计划和年度工作报告。

第五条　“分级组织”指总部、省级分公司两级组织开展项目后评价工作

（一）总部负责组织编制并下达项目后评价年度工作计划，组织开展总部后评价项目；组织总部项目后评价实施，并编写总部项目后评价年度工作报告；监督检查各单位项目后评

价开展情况，完成公司项目后评价年度工作报告；负责统一组织公司项目后评价信息资源的系统建设。

（二）省分公司负责按照年度工作计划制定省内实施方案，组织开展省内后评价项目，编写本省年度工作报告并报送总部。

第六条 “专业实施”指总部和省级分公司分别成立“后评价专业工作组”（以下简称“工作组”），工作组由项目管理部门、市场运营部门、法律部门、财务部门、采购部门等指定专人组成，各部门协同开展工作。

（一）财务部门负责工作组组织工作，负责开展项目财务收支和盈亏状况评价。

（二）项目管理部门负责制定本专业的项目后评价年度工作计划，负责开展项目全过程回顾、项目目标实现程度评价等。

（三）市场运营部门负责开展项目持续能力评价等。

（四）法律部门负责开展项目建设和运营的合法合规性评价。

（五）采购部门负责开展采购合规性评价。

第七条 业务支撑部门和信息化部门按专业做好项目后评价配套支撑。

（一）业务支撑部门按照项目后评价工作组制定的相关指标定义和数据分析需求，提供数据支撑并组织完成数据展示。

（二）信息化部门负责按照项目后评价管理相关业务流程和后评价工作组明确的系统功能需求，组织完成配套系统建设。

第八条 总部统一建立工程咨询机构备选库，备选机构的选择充分考虑后评价项目开展计划、项目规模及复杂程度、咨询资质及能力、机构执业质量等因素，动态调整备选机构数量和机构名单。

第九条 项目后评价应避免“自己评价自己”，承担项目可行性研究报告编制、前评估、设计、监理、建设、审计等业务的第三方单位，不得作为工程咨询机构承担该项目的后评价工作。

1.2.3.3 项目后评价的评价方式和内容

第十条 项目后评价按评价方式分为“全面系统的项目后评价”和“经济效益为主的项目后评价”。

第十一条 全面系统的项目后评价主要对象是重大项目或重要项目，由项目管理部门于每年年初依据本专业重大项目或重要项目标准，结合项目投产后运营情况筛选确定目标项目。重大项目或重要项目范围包括：

（一）按各专业投资管理要求，由项目管理部门确定的满足重大项目标准的项目，原则上应包括单个项目投资2000万元及以上的运营商业务项目、更新改造项目、能源及智联项目等；或预期投资回报率较高且对公司收入贡献较大的项目。

（二）采用新技术、新工艺、新设备，由项目管理部门认定对提升企业核心竞争力有较大影响的重要项目。

（三）按公司投资管理要求确定的其他重要项目。

第十二条 全面系统的项目后评价的评价内容包括：

（一）项目全过程回顾。包括项目立项决策阶段、项目准备阶段、项目实施阶段、项目竣工阶段回顾。

（二）项目目标实现程度评价。包括项目建成投产水平、项目技术和能力、项目管理质量评价。

（三）项目效益性和合规性评价。包括项目财务收支和盈亏状况、建设和经营合法合规性、采购招投标及合同执行合规性等方面的评价。

（四）项目持续能力评价。包括分析影响项目投产后持续能力的内外部因素，如产品竞

争能力、政策环境、市场变化及其趋势等评价。

（五）经验教训和对策建议。包括从行业、企业、项目、市场、运营等层面总结经验或不足，提出对策和建议。

第十三条 全面系统的项目后评价由总部工作组统一组织开展或委托省分公司开展，其中总部和省分公司承担立项项目可以通过委托工程咨询机构方式进行，市分公司实施项目后评价则上由省分公司自行组织开展。

（一）委托工程咨询机构开展的项目后评价，总部工作组向咨询机构下达委托通知，咨询机构出具《XX项目后评价报告》，总部工作组对报告进行审核和验收。

（二）委托省分公司开展的项目后评价，总部工作组按项目专业向省分公司工作组下达委托通知，省分公司工作组按专业职责进行评价并出具《XX项目后评价报告》，总部工作组对报告进行审核。

第十四条 经济效益为主的项目后评价主要对象是市分公司承担立项目投资规模较小的经营类项目，包括塔类及其他低于重大项目或重要项目标准的项目。由财务部门会同市场运营部门定期以市分公司为单位，选取其在一定期间内同一项目类型或产品类型的全部已投产项目作为目标项目。

第十五条 经济效益为主的项目后评价的评价内容包括项目财务收支和盈亏状况、项目持续能力评价。

第十六条 经济效益为主的项目后评价由省分公司自行组织开展。财务部门提供项目财务收支和盈亏状况，市场部门统筹评价项目持续能力，并从支撑区域投资决策、优化市场策略及运营等角度，形成《XX市分公司XX类项目后评价报告》，省分工作组对报告进行审核。

1.2.3.4 项目后评价的工作报告及应用

第十七条 总部于每年第一季度下达项目后评价年度工作计划。各单位按照项目后评价年度工作计划有序开展项目后评价工作。被评价单位应落实配合责任，如实提供项目资料、配合现场调查。

第十八条 编写项目后评价工作报告。

（一）各省分公司工作组应于每年12月中旬前，梳理本单位项目后评价工作开展情况，编写《XX年度XX省分公司项目后评价工作报告》报送总部。

（二）总部工作组汇总上述报告结果，分专业总结年度工作开展情况、经验和不足，财务部汇总形成公司《XX年度项目后评价工作报告》，统一报送国资委规划发展局。

第十九条 项目后评价的应用。

（一）项目后评价结果应作为各单位完善项目前评估和优化投资决策的参考和依据，并为后续业务发展规划提供支撑。

（二）项目后评价发现的问题应作为项目建设及投产运营单位修正运营偏差、总结经验教训的参考和依据。

（三）按照《中国铁塔股份有限公司立项经营投资责任追究管理办法（试行）》（中国铁塔〔2021〕134号），项目后评价结果可作为判断固定资产投资重大决策失误的重要依据之一。

第二十条 项目后评价的监督检查。总部工作组定期组织对各单位项目后评价工作进行检查，监督各单位项目后评价开展情况、评价质量及成果应用等。

2. 采购管理

2.1 相关文件：

《中国铁塔股份有限公司河南省分公司采购管理办法（2023年修订版）》（河南铁塔〔2023〕119号）

2.2适用范围：

本办法适用于中国铁塔股份有限公司河南省分公司（以下简称省分公司）、[illegible]公司。

本办法所称采购，是指除财务费用、折旧摊销外，以书面合同方式有偿取得物资和服务的行为，包括购买、委托、外包和租赁等。采购管理对象分为四大类：运营物资、运营服务、综合物资、综合服务，其中：

运营物资指公司运营商主体业务及两翼业务所需的物资，包括但不限于铁塔、机房、机柜、电力引入、传输、配电、变换、供电计量、电源、电池、空调、机房消防、室内分布、动环监控、IT软硬件、生产用车辆、仪器仪表等。

运营服务指公司运营商主体业务及两翼业务所需的服务，包括但不限于工程可行性研究、勘察设计、监理、施工、工程审计及代维、修理、检测、营销、仓储服务、租赁服务等。

综合物资指公司日常管理、办公、后勤、劳保等用途所需的各类物资，包括但不限于低值易耗品、办公设备、家具、物资、劳保用品、办公车辆、办公用房等。

综合服务指公司日常管理、办公、后勤、劳保等用途所需的各类服务，包括但不限于研发、咨询、支撑保障、行政服务、宣传、培训、保险等。

按照国家规定费率支付费用的电费等支出，以及与业主协商价格的站址物业租赁支出，不纳入采购管理范围。

2.3 关键点：

2.3.1采购管理工作要求：

（一）严格遵守国家法律、法规和公司的各项管理规定。

（二）坚持公开、公平、公正和诚实信用原则。

（三）坚持“规则在先，实施在后”的原则，规范公司采购行为，遵循内控体系要求，实行制度规范化、流程标准化、决策透明化。

（四）遵守廉洁从业规定，防范商业贿赂和不正当交易行为的发生。

（五）严格执行集约化采购结果，严禁规避集采结果自行采购。

2.3.2 组织及管理职责

按照总部建立“总部+省”两级集约化采购体系要求，采购行为的实施主体为省分公司，原则上地市级分公司仅执行集约化采购结果，未经总部及省分公司许可不得自行开展采购活动。

公司与采购相关的机构包括采购实施部门、采购需求部门、使用和合作评价部门、技术支撑部门、监督与管控部门和采购决策机构。

（一）采购实施部门是指开展具体采购工作的部门，通常情况下，采购归口管理部门即为采购实施部门；对于特殊物资与服务类别或小额采购事项，经公司授权可由采购需求部门作为采购实施部门直接实施采购。

（二）采购需求部门是指向采购实施部门提交已审批通过的详细、可操作的采购需求的部门。

（三）使用和合作评价部门是物资或服务的实际使用单位，除需求与使用分离的情况外，采购需求部门即为使用和合作评价部门。

（四）技术支撑部门为采购项目提供技术支持，参与技术与服务规范的制定。

（五）监督与管控部门包括财务、法律、审计、纪检等相关部门，对采购的主要流程环节进行管控。

（六）采购决策机构是指各级公司总经理办公会/党委会以及其他负责按照企业内控管理规定对采购事项进行集体审议决策的组织。

采购归口管理部门负责公司采购专家库及专家管理，负责组建采购专家库以及专家入库、管理、培训和再教育以及退出工作。

2.3.3 采购方式

第一条：根据采购项目的实际特点，公司主要采取以下几种采购方式：

（一）招标：是指以招标公告或投标邀请书的方式邀请不特定或特定的法人或者其他组织投标，按照综合评估法、经评审的最低投标价法等法律法规允许的评标方法评审确定中标人及价格等中标结果。招标分为公开招标和邀请招标两种形式。

（二）比选：是指以比选公告或比选邀请书的方式邀请不特定或特定的法人或者其他组织参与成交供应商选择，通过综合评估法进行比较，选择最终成交供应商。比选分为公开比选和邀请比选两种形式。

（三）竞争性谈判：是指以谈判公告或谈判邀请书的方式邀请供应商参与多轮谈判，在满足技术、服务等采购文件实质性要求的基础上，以经评审的最低价法确定成交供应商及价格等谈判结果。竞争性谈判分为公开竞争性谈判和邀请竞争性谈判两种形式。

（四）竞争性磋商：是指以磋商公告或磋商邀请书的方式邀请供应商参与多轮磋商，在满足技术、服务等采购文件实质性要求的基础上，以综合评估法确定成交供应商及价格等磋商结果。竞争性磋商分为公开竞争性磋商和邀请竞争性磋商两种形式。

（五）单一来源采购（也称为定向谈判）：是指从某一特定供应商处采购物资和服务，按照满足采购需求且价格合理优惠的原则确定成交价格等谈判结果。

（六）询价：是指以询价公告或询价邀请书的方式邀请供应商参与一次性竞价，在满足采购文件实质性要求的基础上，以经评审的最低价法确定成交供应商及价格等询价结果。询价分为公开询价和邀请询价两种形式。

（七）电商采购：指通过公开招标等方式引入社会电商进行合作，确定物资目录、价格等采购要素，公司各级单位按需通过合作电商自行下单收货。

（八）符合国家和行业有关规定的其他采购方式。

第二条：公司采购应遵循“应招必招，能招尽招”的原则，依法必须进行招标的采购项目，应当严格按《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《通信工程建设项目招标投标管理办法》、《必须招标的工程项目规定》等规定执行；非依法必须招标的采购项目，具备招标条件的，应当招标。

第三条：公司各种采购应遵循公开采购为常态、邀请采购为例外的原则。依法必须进行招标的采购项目，采用邀请方式的应遵循国家相关法律法规规定。非依法必须招标的采购项目，除特殊情形外，应通过公开形式实施，符合邀请采购的特殊情形包括：

（一）受客观条件限制，只有少量供应商可供选择的；

（二）涉及国家安全、国家秘密、企业秘密不宜公开采购的。

2.3.4采购流程

公司采购流程原则上分为采购需求、采购方案、采购实施、采购结果、采购合同与执行五个阶段，各采购阶段均应按公司内控要求严格履行审批手续。

采购需求阶段，采购需求部门提出明确的采购需求，包括采购内容及满足期、预算金额、资金来源及落实情况、技术与服务规范、采购方式及供应商范围建议（可选）等。采购需求（归口）部门履行采购需求审批手续后在OA商合平台采购管理系统中提交采购需求。

采购方案阶段，采购实施部门根据采购需求，组织编制采购方案，采购需求部门、技术支撑部门、使用和合作评价部门等相关部门应予以配合。采购方案主要包括：采购需求情况、采购方式、供应商范围、标段划分原则、评标/评审方法、报价方式、供应商中标/中选原则、评标委员会/评审组组建方式、进度安排、异常情况处理预案等内容。采购实施部门在OA商合平台采购管理系统中提交采购方案，履行采购方案审批手续。

采购实施阶段，依据确定的采购方案，采购实施部门牵头组织采购需求等相关部门开展各类采购方式的实施工作。招标方式的采购项目，采购实施部门组织依法组建评标委员会，

组织完成发标、回标、开标、评标等相关工作；非招标方式的采购项目，采购实施部门负责[illegible]成立评审组，组织完成技术、商务的评审/谈判/磋商工作。采购实施具体操作[illegible]公司电子采购平台完成，涉密等特殊情形除外。

采购结果阶段，采购实施部门根据评标/评审/谈判/磋商结果，组织编制采购结果。采购结果主要包括：采购需求及采购方案情况、供应商价格及综合评审情况、供应商[illegible]况、推荐供应商中标/中选建议、拟签约金额、拟分配份额与区域情况等。

采购结果的确定应严格按照采购方案执行，严禁在采购结果的确定过程中调整采购方案。如需要对采购方案的关键内容（包括采购需求情况、采购方式、供应商范围、资格条件、评标/评审方法和标准、报价方式、中标/中选原则、评标委员会/评审小组/谈判小组/磋商小组组建方式、异常情况处理预案等）进行调整，应中止本次采购，重新编制采购方案，经审批后再次实施采购。

原则上采购结果直接在OA商合平台采购管理系统中提交审批。特殊情况先提交总经理办公会审议通过后再在OA商合平台采购管理系统中提交审批。特殊情况包括但不限于以下情形：

（一）需对中标/中选/成交候选人进行产品测试，并根据测试情况确定采购结果的；

（二）公示期间收到异议或投诉的。

对于不属于重大项目的单一来源方式采购，如采购需求阶段已明确单一来源采购方式建议并经本层级公司管理层审批同意的，采购实施部门可直接与相关供应商开展谈判，并将采购方案和采购结果合并提交审批。

为提高采购效率，采购预算10万元以下的采购项目纳入小额采购范围，授权采购需求部门按照简易流程自行实施采购，获得立项批复后将采购方案、采购结果合并处理，提交本级公司采购需求部门及采购归口管理部门审批。

采购合同与执行阶段，原则上采购实施部门牵头组织采购合同的编制、发起审签及合同的签订，采购实施部门也可视情况授权采购需求部门依据采购结果进行合同的编制、发起审签及合同的签订。合同签订应在确定中标/中选结果（发出中标/中选通知书）之日起30日内完成。采购需求部门是合同的直接履行部门，牵头负责到货、验收、付款等合同的执行工作，采购实施部门予以配合。

2.3.5集约化采购管理

各级单位应严格执行集约化采购管理要求，具体包括：

（一）采购需求、使用和合作评价、技术支撑等相关部门应积极配合采购实施部门组织的集约化采购工作，协助制定和收集采购需求、研究采购方案、参与采购评标/评审、发表使用评估等工作。下级公司应积极配合上级公司开展需求收集、份额分配、使用评估等工作，应结合实际业务发展情况合理预测采购需求，力争需求预测的准确性。

（二）公司各级单位应严格执行集约化采购结果，包括供应商范围、成交价格和分配份额，已纳入集约化采购范围的物资或服务品类，严禁规避集约化采购结果自行采购；严禁与中标/中选供应商进行二次价格谈判，不得提出额外赠送产品及服务、额外承担协调费、二级费等变相降价要求；严禁超份额下单采购。集约化采购结果执行期内不能满足特殊需求需自行采购的，应经上级采购管理部门审批同意后方可实施。

（三）省级分公司应严格管控地市级分公司自行采购，规定地市级分公司可自行采购（含编制采购方案、组织采购实施、编制采购结果及相应决策程序）的金额维度上限和总计金额占比，以及地市分公司不得自行采购的产品类别。特殊情况需要地市分公司超范围自行采购的，应当报请省分公司采购决策机构同意后实施。

2.3.6 供应商管理

（一）公司秉承开放合作的理念，努力构建有序竞争、优胜劣汰、合作共赢的供应商管理体系。供应商管理范畴涵盖对现有合作供应商及潜在供应商的管理，管理内容主要包括供

应商准入与退出管理、供应商履约管理、供应商评估管理、供应商分级管理、供应商[illegible]为管理、供应商安全生产管理、供应商沟通管理、供应商信息管理等。

（二）公司通过采购公告、市场搜索等方式进行供应商寻源，旨在为采购[illegible]确定的合格供应商资源，最终达到促进良性竞争，降低采购成本，控制采购风险的目的。原则上按[illegible]购项目对供应商实施准入管理，潜在供应商符合采购资格条件且依据采购评审规则[illegible]标/中选的，予以准入。公司建立供应商负面行为管理机制，对于潜在供应商在采购[illegible]存在严重劣迹行为或合作供应商严重违反法律法规、合同约定等严重负面行为，予以剔除退出，并限制在一定期限内参与公司采购活动，一般负面行为纳入供应商考核。

（三）依据合同对供应商履约进行管理是供应商管理的核心内容，以合同约定为依据，其重点是对供应商安全生产责任、交付进度、产品质量、售后服务的履约情况以及《保密合同》有关规定执行情况进行跟踪管理，保证供应商严格履行合同义务，维护公司合法权益。

（四）投标保证金是约束投标人履行其投标义务的重要担保手段，履约保证金及质量保证金是保障供应商履行合同义务的重要担保手段。履约保证金重点保障供应商在合同有效期内（合同生效至供应商主要义务履行完毕）履行合同义务，质量保证金用以保证供应商在缺陷责任期内对建设工程中所提供的物资或服务出现的缺陷进行维修。投标/履约/质量保证金收取方式可以是现金、保函，可积极探索保险等形式的担保替代资金担保。各级采购管理部门应建立投标/履约/质量保证金相应台账，严格管理保证金的收取并及时退还。

（五）供应商后评估是针对合作供应商在履约方面的表现进行定量或定性的评议或评估。供应商后评估主要包括日常采购评价、验收评价和周期性综合评价，由采购归口管理部门组织，使用和合作评价部门具体实施评估工作。供应商后评估维度一般包括安全生产、产品质量、售后服务、交付及时性、一点结算配合情况等，鼓励供应商后评估结果通过中国铁塔在线商务平台面向供应商公开发布。供应商评估结果采取动态关联机制，是供应商分级和供应商选取的重要依据。

（六）供应商分级指对合作供应商的评价等级，分为战略供应商、优秀供应商、合格供应商及淘汰供应商四个级别，供应商分级判定模型设置以供应商后评估结果为主要考量内容，该模型综合得分作为分级判定依据。分级结果鼓励向社会进行公示，并在后续交流合作、采购及履约执行过程中予以体现。

（七）安全生产是供应商管理的重要内容，各级单位在采购活动中应严格落实国家安全生产法律法规和公司管理规定，将安全生产有关要求纳入采购文件和合同，严格按照依照合同规定履行管理职责，发生安全事故的应当依法依规追究责任。

（八）供应商沟通是解决与供应商合作过程中存在的问题，减少争议，提高合作效率与合作质量的重要方式。公司按照平等、友好、互惠原则建立与供应商的业务沟通渠道，包括高层互访、日常走访、座谈会、供应商大会、技术交流、商务交流、采购交互、履约交互、异议/投诉受理等。

（九）供应商信息包括供应商主数据及供应商业务数据。供应商主数据是供应商信息的核心内容，也是公司各业务管理信息系统应用和共享的关键基础数据。总部采购归口管理部门负责制定相关管理制度，集中化管理全国供应商信息数据，确保准确性和唯一性。

3. 工程财务

3.1 工程财务管理办法

3.1.1 相关文件：

关于转发《中国铁塔股份有限公司工程项目财务管理办法（2017 年修订）》的通知（河南铁塔〔2017〕128 号）

关于转发总部《关于进一步优化工程财务管理相关流程的通知》的通知（财务〔2018〕20 号）

关于2021年度工程财务管理主要优化内容的通知（财务〔2021〕38号）

关于转发总部《关于调整工程价款结算有关事项的通知》的通知（财务〔2023〕14号）

3.1.2 适用范围：

适用于中国铁塔股份有限公司总部及各级分公司所承担建设的通信基础设施项目，包括铁塔类项目（含铁塔、机房及附属设施）、室分类项目、铁路覆盖项目、传输类项目、技术创新项目及其它通信基础设施项目。

3.1.3 关键点：

工程财务全业务流程以信息化系统为支撑，实现“核算标准化、转资自动化、凭证无纸化”。

3.1.3.1 项目前期

(1)项目需求确认阶段

新建和主动规划的工程项目，地市分公司建设部门编制单站建设方案，评估单站毛利润（评估模型见附件1），单站毛利润为负的建设方案，应由建设部门重新编制或提交地市公司总经理办公会审议。

改造和更新整治的工程项目，不进行单站经济效益评估。

(2)工程项目立项后次日，PMS系统将项目名称、项目编号等信息推送至财务系统，财务系统开启项目核算。

(3) 工程项目设计概预算允许计列建筑安装工程投资、设备投资、待摊投资（即工程建设其他费）、其他投资。

建筑安装工程投资允许计列铁塔施工、室内分布安装、机房施工、二次搬运费等。

设备投资允许计列主设备、材料等。

待摊投资允许计列可行性研究费、勘察设计费、劳动安全卫生评价费、建设工程监理费、安全生产费、中介机构审计费、建设用地及综合赔补费、地勘费、检测费、验收费、配送费等工程服务费用。大型项目及其他采用自主招标方式采购的室内分布项目，允许计列工程招标代理费。

其他投资可计列租赁机房装修、外市电引入、选址费、土地购置支出、用户设备代装支出。其中土地购置支出预算包含征地费用、土地办证测绘、契税及办理土地权证的其他费用。

工程项目转资后，总部统一计算场租资本化和建设期利息资本化，并采用集中核算方式将资本化金额分摊至工程项目，设计概预算中不需计列。

(4) 工程项目设计概预算不得计列建设单位管理费、基站水电费、环境影响评价费、工程保险费、生产准备及开办费、预备费。

基站水电费、环境影响评价费、非大型项目的工程招标代理费在运营成本中列支。

(5)总部财务部负责统一制定工程采购合同的付款时点和比例，根据《关于转发总部《关于调整工程价款结算有关事项的通知》的通知（财务〔2023〕14号）》中最新要求执行。

(6)对非电商采购合同或订单，建设单位应在采购合同或订单签订后5天内，将合同或订单所对应的供应商、采购数量、采购单价、采购总价等信息录入在线商务平台。

公司全量采购电子化上线后，非电商采购合同及订单，由商务合作岗通过在线商务平台发起合同编制并推送合同系统审签。合同系统审签完成后，商务合作岗在在线商务平台发起订单，同步完成供应商、采购数量、采购单价、采购总价等信息录入。

3.1.3.2 项目核算

（1）工程成本核算坚持“业务入口”。

仓储系统上线后，采用直发现场方式采购的铁塔及活动板房、工程服务费用通过在线商务平台推送至财务系统，完成成本核算。按项目采购物资、批量采购物资通过仓储系统推送至财务系统，完成成本核算。

（2）工程成本核算结合模块化项目管理要求，以物资和服务编码为基础，[illegible]建立物资和服务编码同固定资产目录间的映射关系模型，规定每项物资或工程服务所对应的会计核算科目，财务系统在收到业务系统推送的物资或服务明细后，按配置的会计科目自动完成工程成本核算，生成会计凭证，业务系统已有的原始单据（合同或订单、到货单、入库单、出库单、工程项目验收单）不需做为会计凭证附件。

（3）财务部门应按照权责发生制原则要求，在交易或事项实际发生时，按时完成工程成本核算。原则上设备物资在到货验收后确认工程成本，工程服务费用在工程完工后确认工程成本。大型项目的工程服务费用可依据建设进度确认工程成本。

（4）工程项目核算成本包括建筑安装工程投资支出、设备投资支出、待摊投资支出、其他投资支出。

（5） 建筑安装工程投资支出核算

工程完工时，建设部门、监理公司、施工方应共同核定的施工费用（含施工签证费用），核定金额与合同或订单金额不符的，项目经理应据实调整合同或订单金额，在线商务平台将合同或订单的调整金额推送至财务系统确认建筑安装工程投资支出。

（6） 设备投资支出核算

（一）直发现场物资，在运抵建设站点并安装后，项目经理在在线商务平台确认到货，在线商务平台按合同或订单金额推送至财务系统确认设备投资支出。

（二）按项目采购物资、批量采购物资由供应商运抵地市级仓库，仓储管理人员核对签收后，仓储系统按合同或订单金额推送至财务系统确认工程物资。

建设部门按工程项目申请领用工程物资时，仓储系统按领用物资数量和金额推送至财务系统，工程物资转入设备投资支出。

（三）建设部门应在工程完工后及时办理工余料退库。项目经理确认退库物资数量并办理实物退库，仓储管理人员接收实物入库后在仓储系统确认退库完成，退库物资成本从设备投资支出转入工程物资。

（7）待摊投资支出核算

（一）可行性研究费、勘察设计费、建设工程监理费、劳动安全卫生评价费、安全生产费、建设用地及综合赔补费、地勘费、检测费、验研费、配送费。项目经理在在线商务平台确认工程服务完成，在线商务平台按合同或订单金额推送至财务系统确认待摊投资支出。

（二）中介机构审计费。审计完成后由审计系统推送在线商务平台和财务系统确认待摊投资支出。

（三）场地租金资本化。新建工程项目内部验收时，财务系统从物业系统获取该站点有无场地租赁合同签订信息，对存在场地租赁合同的，铁塔类项目按 3 个月租金、室分类项目按 6 个月租金计入待摊投资支出，并冲销当期运营成

（四）建设期利息资本化。总部财务部计算利息资本化率，财务系统定期自动计提，分摊建设期利息。（已变更，根据关于转发总部《关于进一步优化工程财务管理相关流程的通知》的通知（财务〔2018〕20 号），场租和利息资本化分摊流程。对于场租资本化，财务系统每月初自动从物业系统获取新建站址的场地租赁合同信息，根据各期间新建工程发生的场租情况测算，铁类项目预按 3 个月租金、室分项目预按 6 个月租金作为场租资本化金额，计入工程成本。对于利息资本化，财务系统每月初根据各单位建设资金占用情况计提利息资本化金额，并在当期已转资的工程项目中，按“单个工程项目转资金额/工程项目转资总金额*利息资本化计提金额”的规则进行分摊，且当期分摊金额原则上不超过转资总金额的 1.5%，超出部分在下期工程项目中分摊。）

（8）其他投资支出核算

外市电引入、租赁机房装修、选址费、用户设备代装支出、土地购置支出。工程完工

后且内部验收前，项目经理在在线商务平台确认服务订单完成，核对实际施工待结算金额与合同金额（含施工签证费用）不符的，应比照建筑安装支出类合同调整方式执行。在线商务平台合同或订单的调整金额推送至财务系统确认其他应付款之后。

（9）工程项目在实施过程中因用户需求撤销、施工受阻等原因造成的整体停建，按照《中国铁塔股份有限公司工程项目销项管理办法（试行）》（中国铁塔〔2015〕120号）履行审批、账务核销手续。

工程项目已完成内部验收的，应在完成正式竣工决算后，按照《中国铁塔股份有限公司固定资产报废处置管理办法（试行）》（中国铁塔〔2016〕128号）履行资产相关性质的审批和账务核销手续。

（10）各建设单位物资管理部门负责工程物资的实物和库存账管理，财务部门负责工程物资的财务账管理。

每月末，财务部门应核对物资财务账和库存账一致性，分析差异原因并编制库存物资余额调节表，确保工程物资财务账和库存账相符。

每季度末，物资管理部门应组织建设部门和财务部门盘点实物、账实核对，确保工程物资库存账和实物相符。（具体要求，根据《河南铁塔关于进一步规范库存物资管理工作要求的通知》〔综合〔2020〕47号〕执行）

（11）在建工程期间的物资毁损或被盗，应比照公司固定资产报废流程进行审批，形成的在建工程损失计入“待摊费用支出-报废毁损工程损失”科目核算。

根据《关于2021年度工程财务管理主要优化内容的通知》（财务〔2021〕38号），工程建设期间损失的核算处理。工程建设期间发生损失时，项目经理在PMS系统发起“在建工程损失”申请，上传“在建工程报损情况说明”及损失证明。财务人员会签申请时，审核损失证明材料的完整性、规范性，审批后在“在建工程损失”科目核算损失；补买物资/服务发生的成本计入该项目工程成本；工程项目竣工决算时，损失转入营业外支出。

3.1.3.3 项目结算及付款

（1）项目经理在在线商务平台确认订单完成并在财务系统生成成本单后，财务报账平台生成工程项目应付款台账。

工程项目付款必须通过在线商务平台发起，且严格履行合同付款条款的约定。

（2）项目经理应在相关业务系统确认到货、完工、验收等工程进度，确保在线商务平台订单更新至可报账状态。

对电商采购合同或订单，项目经理在在线商务平台完成到货或服务完成确认、报账稽核工作，按照《中国铁塔股份有限公司采购管理办法（试行）》（中国铁塔〔2017〕67号）流程完成报账支付。

对非电商采购合同或订单，项目经理在在线商务平台完成到货或服务完成确认、报账稽核工作，推送财务系统报账平台生成《工程建设报账单》，地市分公司财务部门完成报账支付。

（3）对于超出采购订单范围或金额、超出合同约定付款进度，以及其它不符合法律法规和公司制度的付款申请，财务部门不得受理和支付。

（4）各单位应根据《中国铁塔股份有限公司应付账款管理办法》（中国铁塔〔2016〕173号）要求规范应付账款管理，提高结算和支付效率。财务部门应重点关注工程长账龄应付款管理，定期与供应商核对超过1年的长期工程应付款，根据核对结果通知项目经理及时进行清理，避免因拖欠工程款项而影响公司信誉。

3.1.3.4 项目决算

（1）工程项目完工时，项目经理应确保工程项目全部合同或订单（中介机构审计费除外）已完成到货或服务确认。

资产装配：根据《关于进一步优化工程财务管理相关流程的通知》（财务[2018]20号），资产装配流程由项目经理在内验前通过PMS系统人工操作，调整为内验后系统依据项目状态自动触发，且资产装配后形成的实物信息自动同步至资源资产管理系统。

资产装配时，系统自动校验工程设计的物资和服务规模可采购订单规模一致性，采购订单金额和财务系统成本单金额一致性，“三单”一致后方可完成装配。

资产装配形成的上设备信息自动推送资源资产管理系统增加资源卡片，项目经理在资源资产管理系统补充新增资源卡片的实物信息，完成扩容资产卡片与父卡片的关联工作。对新增资源卡片，项目经理应在资源录入时上传带站址水印的照片，完成实物交维工作。

维护经理在资源资产管理系统完成新增资源确认，对项目经理提供资源信息与实物不符、新增资源照片提供不规范或缺失等情况，应退回至资源录入环节。对已确认的新增资源应及时打印标签并维织粘帖工作。

（2）每月，财务人员应在内部验收时，选取部分新建项目进行现场抽检，抽检内容包括工程实际发生支出与成本核算一致性、新增铁塔和机房类资产交付真实性等，抽检结果形成记录纳入内部验收材料。

（3）铁塔类工程项目内部验收后，PMS系统不允许再进行项目设计变更，财务系统不再接收合同或订单的新增或调整数据。

室内分布项目在全部需求订单交付通过后，PMS系统不允许再进行项目设计变更，对于首次装配后发生的成本单变化，应在工程竣工决算送审前进行二次装配和转资。

不在工程项目设计清单中的设备或服务需求，应另行立项，不得挤占该项目工程成本。

（4）根据《关于规范工程建设项目转资时点的通知》（河南铁塔〔2022〕177号）规定，运营商业务工程建设项目转资时点，由“交付通过后”调整为“内部验收通过后”进行转资。维护改造和主动规划类项目以内部验收作为转资时点。

（5）工程项目竣工决算：根据《关于进一步优化工程财务管理相关流程的通知》（财务〔2018〕20号），竣工决算审计与竣工决算松耦合，对塔类、微站项目，由竣工决算审计调整完成后工程会计在财务系统人工确认正式竣工决算，调整为完成工程服务费用分摊及结算审计调整后财务系统自动确认正式竣工决算。竣工决算审计不再作为正式竣工决算确认的必要条件。

财务部门应根据资产目录和交付资产处理原则，“一物一卡”办理资产交付，严禁打包资产。

（6）审计部门在收到建设（单位）部门报送的工程项目竣工决算审计申请后，通过在线审计系统从财务系统提取《工程项目竣工决算》及相关成本明细账，开展竣工决算审计。

对审计单位出具的工程项目竣工决算《审计审签单》，建设部门和财务部门应通过在线审计系统，在3个工作日内审核并签署确认。

审减物资退库的核算处理：根据《关于2021年度工程财务管理主要优化内容的通知》（财务〔2021〕38号），项目经理在PMS系统发起“审减物资退库”，发生退库物资实物数量少于审减数量时，如项目经理认定属于工程建设期间正常损耗（以建设管理单位认定标准为准），工程项目成本和应付工程款不调整；如认定属于工程建设期间非正常损耗，商合系统推送负数订单调减工程项目成本计入工程项目损失，在项目竣工决算时将损失转入营业外支出，由施工单位承担损失的在收回款项后计营业外收入。

对于仅进行施工结算审计的工程项目，财务部门应通过在线商务平台获取在线审计系统审定后的结算审计调整清单，及时在财务系统（自动）完成转资调整。

根据《关于2021年度工程财务管理主要优化内容的通知》（财务〔2021〕38号）：

1.取消财务系统正式竣工决算确认。项目管理变革后取消了内验后设计变更功能，同时规范工程项目验收管理，内验后不允许新增采购订单，工程成本调整仅来源于结、决算

审计调整，基于建设管理规范，而改为财务系统取消正式竣工决算人工确认环节，系统自动生成正式竣工决算，并支持实时查询和导出，减少项目关闭人工干预和人工确认工作量。

2. 优化完善竣工决算表，为全面反映工程项目财务竣工决算全貌，竣工决算表增加《主要材料收支明细表》，记录物资出入库及退库情况；增加《工程项目合同/订单明细表》，记录合同订单签订及应付账款执行情况。

（7）项目经理应确保工程项目按计划进度实施、完工；对于建设期在6个月以上的长期未决铁塔类项目，项目经理应向财务部门提供未完工原因说明，财务部门应跟踪分析、审核确认未完成原因，定期通报，督办整改。

3.1.3.5 罚则

未经总部审批，各级分公司不得超范围、超标准编制设计概预算，不得修改合同模板中的标准商务条款。

各级分公司严禁在未立项、未签订采购合同或订单情况下借货开工。

各级分公司严禁超合同范围、超合同金额、超合同进度对外支付款项。

各级分公司严禁人工导入成本单进行成本调整；严禁工程项目部分转资。

违反上述规定视同违反内控制度，一经发现，总部将进行通报并予以严肃处理。

3.2 特殊费用：

3.2.1 设计监理费用

3.2.1.1 相关文件：

关于转发总部《关于进一步规范工程项目设计监理费用确认和列支的通知》的通知（财务〔2022〕21号）

3.2.1.2 适用范围：

设计监理服务外包主要针对运营商工程项目。两营项目如需采用服务外包方式，应由行拓部/智联公司总部、能源部/能源公司总部制定并明确本专业费用确认和列支规范、实现系统支撑。在未明确业务规范前，应采用单项目服务方式使用设计监理服务，规范计列资本性支出和成本费用。

3.2.1.3 关键点：

二、 规范设计和监理服务的费用确认

（一）采用设计监理服务外包方式

采用设计监理服务外包方式的单位，在签订设计服务或监理服务合同时，要依据《设计监理服务外包工作指引》（中国铁塔【2018】11号）及《关于规范工程建设事务性支撑服务费用管理的通知》（通信发展〔2021〕24号），严格区分A类服务费用、B类服务费用，事务性支撑服务费用，并分别签订合同，明确各类服务内容的标准工作量和服务单价。

项目管理人员在项目管理系统立项时，需对采用设计监理服务外包的工程项目进行标识，并准确选择与实际服务内容匹配的服务编码，项目管理系统按项目类型和建设方式匹配合同约定的标准工作量、服务单价，推送商合平台下单采购。

每月末，项目管理系统依据项目建设进度，提供当期发生的全部项目设计服务和监理服务工作量，财务系统按“工程量×单价”列支当期设计监理费用。

（二）采用单项目服务方式

为保证工程项目设计和监理的工作量、计价与业务实际匹配，各单位可采用单项目服务方式，按设计、监理服务模块及其基准价格，确定每个项目的设计费和监理费金额。

项目管理人员在项目管理系统立项后，推送商合平台完成采购订单下单，根据项目建设进度确认设计监理费用。

三、规范资本支出和成本支出列支

（一）单项目服务方式

项目管理人员在完成项目对应的服务订单确认后，财务系统按业务系统确认金额列支对应项目“在建工程-勘察设计费/建设工程监理费”。

（二）设计监理服务外包方式

1.A 类服务费用。设计单位或监理单位向各委托单位提供的规划支撑、新产品方案研究、质量监管等服务，相关费用属于成本支出。服务订单完成确认并发起报账后，财务系统按确认金额列支“经营成本-技术服务费”。

2.B 类服务费用。设计单位或监理单位提供的与项目匹配的工程项目常规勘察、设计、工程监理等服务，相关费用属于资本支出。服务订单完成确认后，财务系统按业务系统确认的“工程量×单价”金额，计入对应项目“在建工程-勘察设计费/建设工程监理费”，不再采用“分摊池”方式处理。

经现场勘察采取“存量直接满足”的项目，其发生的勘察设计服务费用列支“经营成本-技术服务费”。

3.事务性支撑服务费用，设计单位和监理单位向各单位提供的资料整理、数据统计分析、系统操作等支撑服务工作，相关费用属于成本支出。在服务订单完成确认并发起报账后，财务系统按确认金额列支“经营成本-项目支撑服务费”。

以上方式处理详见下表。

服务方式		使用单位	列支科目
采用单项目服务		总部、省公司、地市公司	在建工程-勘察设计费/建设工程监理费-（XX 项目）
采用设计监理服务外包	A 类服务	总部、省公司	经营成本-技术服务费
	B 类服务	地市公司	在建工程-勘察设计费/建设工程监理费-（XX 项目）
	B 类服务（存量直接满足）	地市公司	经营成本-技术服务费
事务性支撑服务		总部、省公司、地市公司	经营成本-项目支撑服务费

3.2.2 选址费用

3.2.2.1 相关文件：

关于印发《中国铁塔河南省分公司选址费用使用管理实施细则》的通知（河南铁塔〔2023〕53 号）

3.2.2.2 适用范围：

选址费用包括选址费和干扰补偿费。

3.2.2.3 关键点：

一、范围：选址费用包括选址费和干扰补偿费。

（一）选址费

选址费指通过选址单位等非自主选址渠道协调解决新建项目选址所支付的费用，列支“在建工程-其他投资支出-选址费”。

（二）干扰补偿费

干扰补偿费用于施工时对周边企业单位或居民的生产、生活带来干扰而支付的补偿费用，列支“在建工程-待摊投资支出-建设用地及综合赔补费-干扰补偿费”。

选址费用应与以下费用区分列支：对于规划报建及土地确权费、场地租赁费，以及建设过程中可能发生的土地补偿费、安置补偿费、地上附着物和青苗补偿费、余物迁建补偿费、土地登记管理费、土地复垦费用等综合赔补类费用。选址费用不得用于激励员工自主选址发放的奖励。

二、使用原则

坚持自主选址、成本管控的原则，优化选址费用配置，原则上新建站址应按实发生原则向选址单位的选址费以及对周边企业单位或居民的生产、生活带来干扰的干扰补偿费。利用公共资源的站址原则上不发生借助选址单位的选址费。

存量改造站原则上不应发生选址费，控制使用干扰补偿费。

新建同一项目不应同时发生选址费和干扰补偿费。

室分及大型项目由于特殊原因必须产生选址费用的站址，应首先与运营商充分沟通传，无法透传的要通过公司相关决策程序，费用计列选址费科目。

（一）选址费使用原则

1. 自有人员负责的自主选址项目原则上不允许发生选址费，同一项目不得多次发生选址费。

2. 项目设计完成前应选定委托的选址单位，据实确定选址费金额，不得按照预估金额虚列。

3. 用于委托选址单位协调进场的费用列支选址费，严禁列支到干扰补偿费及综合赔补类费用科目。

（二）干扰补偿费使用原则

1. 非自有人员选址项目不得发生干扰补偿费，同一建设项目不得多次发生干扰补偿费。

2. 存量改造项目建设前，项目管理人员应通过工作联系单（附件 1）告知运营维护部需协调上站的站址清单、改造施工内容、客户交付要求等。运营维护部无法协调的站址，由项目管理人员组织协调。

3. 在已有铁塔、抱杆、机房或机柜内新增、替换、扩容设备设施，不改变原有租用面积、不损伤建筑物的改造项目，应协同运营维护部，通过日常站址维系工作确保顺利施工。

4. 上站协调洽谈应有自有人员参与，原则上不少于 2 人，做好书面记录，确保费用真实性、合理性。各地市应建立干扰补偿费费用台账，由专职人员进行归档，便于稽核检查。

5. 各地市要规范干扰补偿费使用与支付，自有人员直接管理，确保干扰补偿费用真实、支付合规合理。

6. 干扰补偿费应据实使用，项目在 PMS 完成内验后不允许调整。

7. 在低于往年经验平均值和低于标准上限的基础上，经过地市总经理办公会决策后，可试探性尝试干扰补偿费包干的形式使用。

三、选址费用标准及审批流程

（一）选址费用使用标准

1. 选址费标准

参照各地市与三大运营商签订的省级服务协议中场地费包干价，以及结合各地市相关建议，省公司制定了适应不同区域、不同场景的选址费管控标准。

2. 干扰补偿费标准

结合我省实际情况以及各地市反馈意见，省公司对干扰补偿费进行标准制定。

选址费、干扰补偿费两个费用标准详见（附件 2）。

（二）选址费用审批要求

各地市选址费、干扰补偿费应严格按照费用标准及审批制度执行，对所有选址费、干扰补偿费进行事前审批。

原则上选址费、干扰补偿费对于未超过标准（含标准）的，至少审批至地市分管副总经理，超过标准的审批至地市总经理。各地市要严格落实逐级审批制度，各项费用不得随意突破上限标准，突破上限标准的在完善审批单的基础上，“一事一议”由总经理办公会进行决策，并形成会议纪要，做好留痕，确保费用发生真实性。各项费用采用线下纸质版审批，后期总部线上审批系统研发完成后，按照最新要求执行。

选址费审批单（附件3）、干扰补偿费审批单（附件4）。

四、报账支付

各地市应根据会计准则、发票管理办法等财税法规，以及公司《资金支付相关业务审核和财务审核要点（V1.0）》等相关规定要求，建立规范的选址费用报账、支付流程，确保选址费用报账、支付合法合规、真实合理，避免产生利益空间或审计风险。

（一）选址费报账

1. 应与委托选址的选址单位单独签订委托协议，依据协议条款支付选址费。

2. 项目完成交付验收后，各地市方可进行选址费的支付。

3. 收款方须提供正规、合法的服务费增值税发票，发票服务内容为“中介服务”或“选址服务”。对确实无法开具正规发票的，收款方应根据国家税务总局发布的《关于纳税人申请代开增值税发票办理流程的公告》，持代开增值税发票业务所需资料到当地税务机关代开发票。

4. 报账时应按协议约定的付款方式，准备齐全相关材料（包括但不限于增值税发票、选址服务完成证明、协议等）。财务人员应审核协议与付款业务是否相符、发票是否真实合规、是否达到约定付款条件等。

5. 对于因选址问题造成建设项目产生纠纷或项目销项的情况，地市应及时追回选址费。

（二）干扰补偿费报账

1. 干扰补偿费应与相关单位或个人签订协议，依据协议条款将费用支付给业主单位或个人，坚决杜绝“阴阳合同”。

2. 干扰补偿费不属于增值税征收范围。收款人为单位的，可以由收款方开具“不征税”的增值税普通发票（开票项目可以写“*干扰补偿费*”）或者收款凭证作为报销凭证。收款方为个人的，应根据国家税务总局发布的《关于纳税人申请代开增值税发票办理流程的公告》，持代开增值税发票业务所需资料到当地税务机关代开发票。

3. 报账时应按协议约定的付款方式，准备齐全相关材料发起报账（包括但不限于“不征税”增值税普通发票、协议、书面记录等）。财务人员应审核协议与付款业务是否相符，发票是否真实合规，是否达到约定付款条件等。

五、风险防控

各地市应持续推进嵌入式廉洁风险防控体系建设，建立风险防范机制，加强选址过程、费用开支、选址单位选择等关键环节管理，做好选址费用虚增虚列、挪作他用、审批流程不规范等风险点梳理，明确防控措施，杜绝选址领域腐败问题发生。

（一）选址单位的选择。各地市原则上采用中标的施工单位做为选址单位开展选址工作，并与其签署选址委托协议。

（二）开展省市定期检查机制。省分公司定期组织对地市选址费用使用情况进行检查，检查频次不低于每年两次；各地市要及时开展自查工作，做到每季度至少一次自查。检查或自查时应重点关注包括但不限于以下问题：

1. 重点关注选址费用工作管理办法定期修订情况。是否明确选址费用标准、建立健全逐级审批机制、制定选址费用管理目标，是否定期跟踪评价通报。

2. 重点关注选址费用发生流程合规性。是否存在设计阶段选址费预估、不同费用交叉使用，所有站址按照统一标准结算等问题。

3. 重点关注逐级审批机制建立及执行情况。费用发生真实性、合规性、金额合理性等关键点审核责任是否落到实处，超标站审批及一事一议程序是否存在审批机制流于形式，选址费用是否专款专用，是否挪作他用。

4. 重点关注选址费用高额高频次使用站址，防止套取选址费用的违规行为。

5. 重点关注选址费用报账支付情况。报账资料是否齐全、费用支付流程是否合规、是否

存在虚报选址费用的情况。

（三）选址费用须专款专用，严禁挪作他用。严禁用于支付场租、电费和物业管理费，不能用于工程协调、设备维修、隐患整治、更新改造等属于其他成本范围的[illegible]。

（四）严格执行选址费用的管理和审批。各地市应加强选址费用的精细化管理，严格执行支付审批程序，严格防范虚报项目套取选址费用的风险，严禁账外账。

（五）重点关注异常区域选址费用发生情况。各地市应加强选址费用的对标管理，聚焦选址费用发生比例、发生金额、异常站址等关键指标，关键站址，定期开展分析评估，查找短板，对不同区域实施分级调度，制定对标改善目标，落实整改提升。

（六）确保选址费用的真实性。各地市要确保选址费和干扰补偿费发生的真实性，本着实事求是的态度管理每笔费用，确保各项费用使用合规、合理。

（七）履行一岗双责，做好廉洁风险防控。各地市须履行一岗双责要求，做好选址费用廉洁风险防范，筑牢第一道监督防线。聚焦选址费用管理突出风险，建立风险控制清单；建立常态化监督检查机制，确保费用使用真实有效，防止违规行为。

3.3 销项损失和在建工程损失：

3.3.1 相关文件：

关于转发总部《中国铁塔股份有限公司运营商业务工程建设项目管理办法》的通知〔河南铁塔〔2022〕2 号〕

《关于 2021 年度工程财务管理主要优化内容的通知》（财务〔2021〕38 号）

3.3.2 适用范围：

以运营商业务需求为驱动，形成具有对外服务能力的固定资产，包括铁塔、室分（不含重点项目）、传输、微站、综合解决方案各类站址的新建、扩容或改造项目，以及满足运营商业务需求的无形资产购置类业务；工程项目主要管理环节包括需求方案、立项/设计、实施、验收、交维、结决算、项目关闭等。

重点项目遵照《中国铁塔股份有限公司运营商业务重点项目管理办法》执行。

能护改造项目、智联业务项目、能源业务项目的工程项目建设流程可参照本办法执行。

3.3.3 关键点：

业务相关要求：

3.3.3.1 在建工程期间损失处理

第一条 在建工程因客户需求变化、施工受阻、自然灾害等不可抗力发生工程损失，项目开工后至内验前仍需继续建设的项目，可申请在建工程损失处理。

第二条 列为在建工程期间损失的物资或服务费用，从继续建设的工程项目中剥离，计入营业外损失。工程项目中补采或领用发生损失的同等规格和数量的物资或服务，建设方案保持不变。

第三条 由项目管理人员发起在建工程期间损失处理申请，明确损失原因、损失涉及的物资和服务模块、损失数量和金额，以及物资被盗报案记录、自然灾害损失涉及的政府部门气象通报等证明文件，经地市建设部门领导审批、财务部会签，由地市分管领导审批通过后方可实施。发生工程损失的，应按公司“三重一大”等管理决策流程履行审批手续。

第四条 项目管理人员负责在建工程损失涉及的工程资料的收集归档以及审批报告的编制。施工单位负责在建工程损失现场的清点、取证并发起申报；监理单位负责在建工程损失现场、按据资料的核实；设计单位负责在建工程损失的造价测算；工程会计负责按批复损失金额据实核算；审计单位负责在建损失项目审计工作。省公司应制定在建工程损失管理考核细则，严格控制在建工程损失的发生，减少公司营业外损失。

第五条 同一个项目允许多次发起在建工程期间损失申请。上一次在建工程期间损失审批流程结束，且损失物资已完成退库入库或已完成报损流程后，才允许发起下一次在建工程损失申请流程。

第六条 在建工程期间损失处理流程见附件九。

3.3.3.2 销项管理

第七条 工程项目销项是指已完成立项批复，但未完成项目验收的整体项目或单项工程，

因故无法继续建设，需终止执行、注销项目。销项范围包括：

（一）因电信企业变更或取消需求，导致在建工程项目无法继续实施的。

（二）因市政迁改、施工受阻等原因导致在建工程项目无法继续实施的。

（三）因自然灾害等不可抗力导致在建项目无法继续实施的。

整体项目或单项工程完成验收后，不纳入销项范围。所涉站址需停止建设或拆除的，按照公司站址拆除及资产处置的相关规定，履行审批手续。

第八条 确需销项的整体项目或单项工程，项目管理人员准备销项资料，测算项目销项原因和预计损失金额，由项目管理人员发起销项申请。已发起销项申请项目不再同步发出服务采购申请或物资申领。

对电信企业取消需求导致需销项的，客户需求管理人员要及时通知项目管理人员暂时停工，待客户需求管理人员与电信企业签署《客户需求变更确认表》后，再由项目管理人员负责提出销项申请。

对有合同/订单签订或建设成本发生的，项目管理人员应组织工程财务、商务管理人员等人员应逐项确认工程物资是否到货、到货物资可否利旧及工程服务完成进度，并共断是否产生损失，预估损失金额。

第九条 销项申请经地市建设部门领导审批，未发起服务采购申请及未申领物资的项目，直接完成销项批复；发起过服务采购申请或发起过物资申领的项目，需经地市主管副总审批后，完成销项批复。

第十条 发生工程损失的，按公司“三重一大”等管理决策流程履行审批手续后，方可完成销项批复。各省可根据本地实际情况，进一步明确报送省公司审批的损失额度。

第十一条 销项批复后，项目管理人员组织完成实物拆除，发起未实施的服务订单撤单申请、已实施的服务订单损失确认、未发货的物资订单撤单申请以及已发货的物资订单退库申请；配合商合管理人员完成订单撤单、服务损失处理以及物资退库等工作。

第十二条 销项的整体项目或单项工程按照审计部门相关要求开展结算、决算审计。明确不审计或完成审计的，工程会计完成销项项目账务处理。

第十三条 销项损失责任及成本追偿

（一）对电信企业原因提出销项且发生损失的，在销项项目批复后，地市公司建设部门负责根据损失金额与电信企业协商赔付。

（二）选址单位所选站点由于施工受阻造成项目销项且发生损失的，选址单位承担相应赔偿责任。选址合同中明确规定的，按照规定扣减选址费用。选址合同没有明确规定的，选址管理人员或区域经理，选址单位应协商出具书面损失责任认定书，明确赔偿责任，扣减相应的选址费用或追赔相应损失。

（三）因政府迁改造成工程项目销项，且发生损失的，区域经理负责收集政府迁改相关证明、现场照片、各类费用明细等，地市分公司做好与政府相关单位沟通协调，签署赔偿协议。

（四）因施工受阻的销项项目预付的场租费，选址管理人员或区域经理应予追回。

第十四条 各省分可结合实际情况制定相应的考核奖惩规则。总部将加强销项管理检查通报，对销项损失较多的分公司，责成分公司及时自查自纠并报送检查报告。

第十五条 原《中国铁塔股份有限公司工程项目销项管理办法（试行）》中涉及运营商业务工程建设项目销项管理规定的，以本办法为准。

第十六条 销项管理流程见附件十。

财务相关要求：根据《关于2021年度工程财务管理主要优化内容的通知》（财务〔2021〕38号），工程建设期间损失的核算处理。工程建设期间发生损失时，项目经理在PMS系统发起“在建工程损失”申请，上传“在建工程报损情况说明”及损失证明。财务人员会签申请时，审核损失证明材料的完整性、规范性，审批后在“在建工程损失”科目核算损失；补采物资/服务发生的成本计入该项目工程成本；工程项目竣工决算时，损失转入营业外支出。

3.4 库存物资管理

3.4.1 相关文件：

《河南铁塔关于进一步规范库存物资管理工作要求的通知》（综合〔2020〕47号）

3.4.2 适用范围：规范库存物资管理

3.4.3 关键点：

（1）出入库操作要求：采购接收或退库时，仓管员接收到实物后，才可操作仓储系统的入库单确认入库。领用出库时，领用人将实物领走后，仓管员才可操作仓储系统的出库单确认出库。出库预占超过 1 个月仍未领用的，料帐员须及时解除物资占用状态，释放供其他需求领用不可随意操作虚拟物资库系统出入库，应履行相关审批手续，主要分为两种情况：1）已领用到项目上的物资进行项目间即时调拨的，应经业务部门和综合部领导审批后，双方可由项目经理过虚拟物资库进行转移；2）已领用物资退入虚拟物资库暂时不做系统出库的，须经地市公司主管副总审批通过后方可操作。系统出入库应与实物变动保持一致，严禁仓库管理人员为此类流转调拨行为在工程物资库中操作出入库、产检虚拟物资库库存，原则上虚拟物资库库存应于入库当月清理库，如有特殊情况需提供书面证明和处理计划。

（2）无项目紧急借料领用管理要求：库存物资管理要求以项目领物资为常态，无项目紧急借料领用为极特殊情况。

建设部门确有紧急建设任务无法及时立项时，由申请人填写无法及时立项（含主动规划立项）原因及所借物资清单后，经其部门领导审批、分管副总审批、总经理审批后，物资管理员将审批单接收并传达至仓库提供实物，申请人不得晚于一个月内补齐立项领用手续。无项目紧急借料会导致库存物资的账实不符，物资管理员应做好定期通报，超期内未补齐手续的报上级管理单位。

（3）库存盘点要求

①月度盘点：月度盘点为全盘，最迟月底前完成。盘点结果需经由部门负责人签字、盘点结果（及签字版附件）应及时录入仓储系统，记录差异原因并限期解决账实差异。

②季度盘点：季度盘点为全盘，最迟月底前完成，由自有人员监盘。盘点结果经由本级公司分管领导签字。将盘点结果（及签字版附件）及时录入仓储系统。

③半年度及年度盘点：半年度及年度盘点为全盘，最迟月底前完成，由自有人员监盘。盘点结果经由本级公司总经理签字。将盘点结果（及签字版附件）及时录入仓储系统。

④日常盘点检查：总部及省公司将持续组织开展常态化远程互联网检查及现场检查工作，其中远程互联网检查为抽盘（每次抽取一类产品）、现场检查为全盘。现场检查分为商合全面互查和随机抽查。其中全面互查至少每半年组织 1 次；随机抽查不定期进行，不事前通知。检查组人员作为监盘人参与盘点全过程，被检查单位将检查组确认后的检查结果及时上传至仓储系统。

⑤全盘时，盘点任务创建须涵盖全部工程物资，包括工程物资库、待处理物资库、虚拟工程物资库、虚拟待处理物资库，其中虚拟库中的物资条目由物资管理员下发给物资保管责任人由其反馈实物盘点结果及存放证明文件。 所有盘点均应在盘点结束后，第一时间将盘点结果录入仓储系统并进行复核，确保数据录入准确、系统流程操作完毕。

（4）库存管理原则：物资领用应遵守先进先出的原则，加快周转，避免长期在库。原则上批采入库物资在库时长不应超过 2 个月。存在超 3 个月以上库存的物资如需批采的应说明情况，经省公司审批通过方可进行。仓库内存放的所有物资均应履行出入库审批手续并定期进行盘点，包括拆旧物资、线下采购物资、低值易耗品、备品备件或其他暂未纳入仓储系统管理的物资，此类物资应经需求部门和物资管理部门审批通过后方可进行出入库；仓库应该做好台账记录和盘点，待仓储系统功能完备后，盘点任务和盘点结果也应通过仓储系统进行管理。

（5）拆旧物资管理：拆旧物资入库前需完成一级鉴定，并标明可利旧或报废，入库后按鉴定结果分类管理。可利旧物资应加快领用，原则上应在入库 1 个月内完成出库；物资管理部门应加强与业务部门的沟通，优先使用利旧物资满足需求，有可利旧库存时不进行新采。报废物资应加快商务处置，当拆旧物资占用仓库有效面积 15-20%或者报废物资入库超 3 个

月时，应及时开展商务处置，加快报废出库。报废物资处置要严格遵照处置需求表内容规程执行，报废物资处置方案要以实物为基础，做到处置清单与实物保持基本一致，起拍价要以总部发布的估值清单为依据对需处置的实物进行评估后进行设定。

3.5 综合生产用房

3.5.1 相关文件：

关于转发总部《关于规范购建综合生产用房财务管理有关要求的通知》的通知（中铁有铁塔〔2019〕17号）

3.5.2 适用范围：

本办法适用于全国各省、地市分公司取得综合生产用房的财务核算。

3.5.3 关键点：

3.5.3.1 购置综合生产用房的财务处理

各单位收到总部关于购置综合生产用房的批复后应及时在PMS系统发起立项；签订房屋购置合同后应按照合同约定履行付款并进行成本核算；满足固定资产确认条件后及时确认固定资产。

（一）合同签订后支付预付款项。

各单位根据合同约定条款支付预付款，并做如下会计处理。

借：预付账款—预付综合生产用房款

贷：银行存款

（二）取得房屋控制权后确认固定资产。

各单位在签订房屋购置合同且完成房屋交接手续后确认固定资产，并做如下会计处理。

借：固定资产—综合生产用房

贷：应付账款—暂估应付综合生产用房

购置综合生产用房的资产价值包括房屋购买价款、契税、产权登记费、房屋维修基金等相关费用。

（三）缴纳契税，调整固定资产卡片原值。

1.综合生产用房已确认为固定资产的，各单位在办理房屋产权证期间缴纳契税，应对房屋的固定资产卡片进行原值调整，并做如下会计处理。

借：应交税金—应交契税

贷：银行存款

借：固定资产—综合生产用房

贷：应交税金—应交契税

2.综合生产用房尚未确认为固定资产的，各单位在办理房屋产权证期间缴纳契税，并做如下会计处理。

借：应交税金 应交契税

贷：银行存款

确认固定资产后将契税结转至固定资产，对房屋的固定资产卡片进行原值调整，并做如下会计处理。

借：固定资产—综合生产用房

贷：应交税金—应交契税

（四）支付合同进度款、尾款，核销预付款。

各单位根据合同约定条款支付合同进度款、尾款，并做如下会计处理。

借：应付账款—暂估应付综合生产用房

贷：应付账款—应付综合生产用房

借：应付账款—应付综合生产用房

贷：预付账款—预付综合生产用房款

贷：银行存款

3.5.3.2 自建综合生产用房的财务处理

各单位收到总部关于自建综合生产用房的批复后应及时在 PMS 系统发起立项，签订[illegible]地购置合同，缴纳土地出让金；签订建设工程施工合同，组织工程项目实施和验收，按照合同约定履行付款并进行成本核算；工程项目验收后及时确认固定资产。

（一）签订土地购置合同后缴纳土地出让金。

各单位根据合同约定条款缴纳土地出让金，并做如下会计处理。

借：无形资产—土地使用权

贷：银行存款

（二）签订建设工程施工合同后收取履约保证金。

各单位与施工单位签订建设工程施工合同并向其收取履约保证金。履约保证金原则上应采用银行保函方式，如对方单位无法提供银行保函，则以电汇方式缴纳。各单位在收到缴纳的履约保证金后，向对方单位开具收据并做如下会计处理。

借：银行存款

贷：其他应付款—押金保证金

（三）签订建设工程施工合同后支付施工预付款。

各单位根据建设工程施工合同约定条款支付施工预付款，并做如下会计处理。

借：预付账款—预付综合生产用房款

贷：银行存款

（四）根据工程项目进度确认工程成本。

1.设备到货的核算

自建综合生产用房所采购的设备（含材料），均采用直发现场方式。设备到达施工现场后，施工单位会同监理单位进行现场验收，并编制《综合生产用房购建-设备到货验收单》（见附件 1），各单位审核通过后确认工程成本。

借：在建工程—综合生产用房—自建综合生产用房

贷：应付账款—暂估应付综合生产用房

2.施工服务的核算

工程项目开工后的每月 20 日，施工单位应依据实际工作量编制《综合生产用房购建-工程施工进度报表》（见附件 2），各单位会同监理单位核定后确认工程成本。

借：在建工程—综合生产用房—自建综合生产用房

贷：应付账款—暂估应付综合生产用房

3.设计和监理等服务费用的核算

各单位根据合同约定条款支付资金，并做如下会计处理。

借：在建工程—综合生产用房—自建综合生产用房

贷：银行存款

（五）工程项目竣工验收后确认固定资产。

各单位在房屋主体建筑通过竣工验收后当月确认固定资产，并做如下会计处理。

借：固定资产—综合生产用房

贷：在建工程—综合生产用房—自建综合生产用房

自建综合生产用房的资产价值包括建筑安装投资、设备投资、工程服务费用以及土地出让金、契税、产权登记费等费用。

（六）缴纳契税，调整固定资产卡片原值。

会计核算同购置综合生产用房一致。

（七）支付建设工程施工合同进度款、尾款，核销预付款。

会计核算同购置综合生产用房一致。

（八）退还履约保证金。

建设工程施工合同质保期满后，各单位退还施工单位履约保证金，并做如下会计处理：

借：其他应付款—押金保证金

贷：银行存款

3.5.3.3 装修综合生产用房的财务处理

综合生产用房装修，如涉及开凿墙体或楼地面、移动窗户位置、拆改承重或非承重结构、增设房屋分隔结构、改善房屋外观、装饰室内布局以及其他完善房屋功能或延长房屋使用寿命的行为，可计入资本性支出。如涉及房屋部分区域墙面粉刷、局部破损修缮、设施或设备小型部件更换以及其他日常维护修理的行为，可计入经营性支出。

对满足资本性支出条件的综合生产用房装修，各单位应在 PMS 系统发起立项；签订房屋装修合同，组织工程项目实施和验收；按照合同约定履行付款并进行成本核算；工程项目验收后及时确认固定资产。

综合生产用房装修类工程项目的会计核算原则与自建综合生产用房类工程项目的会计核算原则一致。

3.5.3.4 综合生产用房相关设施或设备的财务处理

（一）以房屋为载体的附属设施。

对于以房屋为载体、不可随意移动的附属设施，如房屋地下室、地下停车场、中央空调、通风、照明、煤气、管线、给排水、电梯、升降机、过道、阳台、消防、电气及智能化楼宇设备等，初次购建时不单独计算价值，应与房屋合并建立资产卡片，资产目录类别为“综合楼宇”。如后期发生设备替换，应独立建立资产卡片，资产目录类别为“配套设备”。

（二）独立于房屋之外的附属建筑。

对于独立于房屋之外的建筑，如地上停车场、围墙、园林、烟囱、水塔、变电塔、岗亭、玻璃暖房、油气罐等，应独立建立资产卡片，资产目录类别为“构筑物”。

（三）其他设备。

公司为员工提供餐饮服务而采购的设备，对设备单位价值在 2000 元及以上且使用期限超过 1 年，应独立建立资产卡片，资产目录类别为“后勤设备”，月度计提折旧后计入“管理费用-折旧”。如不满足资产确定条件，应计入“”“管理费用-低值易耗品摊销”。

3.5.3.5 税务管理要求

（一）增值税的税务管理。

根据国家税务总局《关于发布<不动产进项税额分期抵扣暂行办法>的公告》（国家税务总局公告 2016 年第 15 号）及《关于国家全面营改增后有关涉税工作要求的通知》（中国铁塔〔2016〕67 号）要求，公司购置综合生产用房获取增值税专用发票时，应要求对方在发票“货物或应税劳务、服务名称”栏填写房屋名称及房屋产权证书号码，“单位”栏填写房屋面积单位，备注栏注明房屋的详细地址，确保票面信息完整、规范，以免影响进项税额的正常抵扣。

公司对购置综合生产用房取得的增值税专用发票应分两年抵扣，进项税额 60%的部分应于取得发票的当期从销项税额中抵扣；40%的部分为待抵扣进项税额，应于取得发票当月起第 13 个月从销项税额中抵扣。

公司购买土地使用权（政府出让土地除外），应取得增值税专用发票，以抵扣进项税额。

（二）契税的税务管理。

根据《中华人民共和国契税暂行条例》规定，在境内转移土地使用权（含国有土地使

用权出让）和房屋权属，承受的单位应当按照本条例规定缴纳契税，契税税率为3-5%。具体适用税率以当地政府规定为准。各公司购买土地使用权和综合生产用房，应就取得土地和房屋的不含税价，适用当地契税税率及时缴纳税款。

（三）印花税的税务管理。

根据《中华人民共和国印花税暂行条例》规定，在境内书立产权转移书据的单位，应当按照本条例规定缴纳印花税，税率是万分之五。各公司购买综合生产用房，应按照当地印花税征期要求，以购置土地和综合生产用房的不含税价，适用万分之五税率贴花。

（四）房产税的税务管理。

根据《中华人民共和国房产税暂行条例》规定，各分公司应按时缴纳房产税，其中房屋原值以资产目录下包括“综合楼宇”、“配套设备”以及“办公楼宇装修”为计税基础。对于更换房屋附属设备和配套设施的，在将其价值计入房产原值时，可扣减原来相应设备和设施的价值；对附属设备和配套设施中易损坏、需要经常更换的零配件，更新后不再计入房产原值。具体缴税标准和缴税渠道等以当地税务机关要求为准。

（五）城镇土地使用税的税务管理。

根据《城镇土地使用税暂行条例》规定，在城市、县城、建制镇总园内使用土地的单位应以实际占用的土地面积计算缴纳土地使用税。各公司购置或自建综合生产用房占用土地的，应按照当地税务机关征收标准和缴税期限等按时缴纳土地使用税。

3.5.3.6 其他管理要求

（一）资金及银行账户管理相关要求。

根据《中国铁塔股份有限公司资金管理办法（试行）》（中国铁塔〔2015〕3号），各省市分公司综合生产用房的购建资金均应通过资本户列支，原则上不单独开立新银行账户进行管理。如分公司在与开发商签订的协议中明确要求需开立专用监管账户的，应报总部财务部一事一议审批，并做好对专用监管账户的开立、撤销及日常监管工作，保证专款专用，确保资金安全。分公司在合同履行过程中，应严格按照合同条款约定支付进度款，严格审核支付依据，支付尾款时应取得房屋权证或完成权证过户且无其他遗留问题。

（二）多单位共用综合生产用房相关要求。

省本部与省会城市共用综合生产用房的，房屋产权所属单位与房屋共用单位应按房屋使用面积占比合理确定分摊比例，并做如下会计处理：

房屋产权所属单位按月度向房屋共用单位分摊折旧及摊销，并提供费用分摊明细。

借：内部往来

贷：管理费用-折旧及摊销费用-内部分摊

房屋共用单位根据房屋产权所属单位提供的费用分摊明细列账。

借：管理费用-折旧及摊销费用-内部分摊

贷：内部往来

为合理评价房屋产权所属单位的资产报酬率，总部拟通过管理报表按年度分摊房屋资产净值，分摊比例与折旧分摊比例一致。

共用综合生产用房发生的物业管理费、水电费等其他费用，原则上应由各使用单位分别与第三方直接签订合同，如使用单位无法直接与第三方签订合同，应由房屋产权所属单位根据实际发生的成本，定期向房屋共用单位提供费用分割单，分别确认相关成本费用。

4. 固定资产

4.1 固定资产相关管理办法

4.1.1 相关文件：

《关于印发<中国铁塔股份有限公司河南省分公司固定资产管理办法（暂行）>的通知》（河南铁塔〔2018〕150号）

4.1.2 适用范围：

公司固定资产是指单位价值在 2000 元及以上，且使用期限超过 1 年，为生产商品、提供劳务、出租或者为支撑经营管理而持有的有形资产。

无形资产和长期待摊费用中的经营租入资产改良支出、外市电引入费用、迁址费、用户设备代装支出等比照固定资产建卡建账管理，其中纳入无形资产管理的土地使用权必须取得对应产权证明。

4.1.3 关键点：

第一章 总 则

第三条 公司固定资产按照用途分为生产用固定资产和非生产用固定资产，具体划分以《中国铁塔股份有限公司固定资产目录》为准。其中：

生产用固定资产主要包括地面塔、楼面塔、室内分布系统、基站机房及配套、电力引入设备、仪器仪表等。

非生产用固定资产主要包括办公楼宇及配套设备、支撑网设备、通用设备、办公设备和家具、运输工具等。

第四条公司固定资产管理遵循“账、卡、实、责任人”四位一体、资产资源一体化、全生命周期管理、单站管理、四项基本原则：

（一）“账、卡、实、责任人”四位一体。固定资产实物管理是资产运营的基础，每项固定资产按照“谁使用、谁负责、谁管理”的原则，都应明确责任人，负责固定资产的保全，保证资产账务账、资产卡片、实物相符。

（二）资产资源一体化。以实物为基础，整合资产价值和资源能力，建立以资源为驱动的管理流程，满足建设、维护、服务需要，实现内部运营、外部服务、价值提升的高效联动。

（三）全生命周期管理。在资产形成、资产运营、资产退出全过程中，树立“全生命周期”管理理念，延长固定资产存续周期，充分挖掘资产使用价值，提高资产使用效率，提升公司盈利水平。

（四）单站管理。每项生产用固定资产都对应至具体物理站址，并按站址组织单站核算、站址维系和站址运营，提升单站资产价值，进而提升公司整体价值。

第二章 管理职责

第五条 固定资产实行省、地市两级管理。

（一）省分公司主要负责全省固定资产的综合管理，负责审批权限规定范围内的固定资产增减变动；负责监督检查、指导地市分公司的固定资产全生命周期管理工作；负责分析全省固定资产运营效率和效益。

（二）地市分公司主要负责属地固定资产管理，负责以实物管理为基础，落实资产管理责任，确保“账、卡、实、责任人”四位一体；负责审批权限规定范围内固定资产增减变动；负责履行日常维护和盘点职责，落实资产全生命周期的各项具体工作；负责固定资产运营效率和效益的改善。

第六条 固定资产管理部门包括综合管理部门、专业归口部门、使用部门、退出资产的处置部门。

（一）财务部是固定资产的综合管理部门。

综合管理部门负责固定资产管理的监督、检查与指导；负责固定资产价值核算，按规定权限办理固定资产各项增减变动的审核和上报；负责综合分析固定资产的运营效率和效益。

（二）维护部是生产用固定资产的专业归口部门；综合部是非生产用固定资产、房屋及土地权属管理的专业归口部门。

专业归口部门负责组织使用部门合理使用、保管、维护、盘点固定资产，通过对资产的有效利用提升单站效益；负责编制固定资产更新改造的年度计划及修理费用预算；负责按规

定权限办理固定资产各项增减变动专业审批，对报废、减值等组织专业技术鉴定，负责[illegible]使用部门粘贴资产资源标签；负责确保资产资源管理系统中的资产信息与资产实物相符并保持信息同步。

（三）公司各单位作为固定资产的使用单位，负责接收工程转入和零星购置固定资产，核实固定资产卡片对应的站址编码、资产名称、规格型号等实物信息，落实资产责任人；负责在专业归口部门指导下进行固定资产的保管工作，确保固定资产安全完好；负责变动更新本单位固定资产的资产资源信息，确保与资产实物相符；负责收集固定资产盘亏、报废的相关证据，提出固定资产增减变动申请；负责粘贴资源资产标签。

（四）综合部物资管理岗负责退出资产的处置。

综合部负责组织报废物资处置回收单位的招投标工作；物资管理岗负责固定资产报废审批完成后实物的仓储管理、退出处置等工作；物资管理岗负责拆旧物资、隐患整治旧物资、报废置换物资的仓储管理工作，确保库存账与实物相符，杜绝国有资产流失。

第七条　资产管理的主要角色包括资产责任人、资产管理员、资产专业主管、资产财务主管。

（一）资产责任人。资产责任人由同该固定资产接触最多的直接使用、直接维护或直接保管人员担任，每项固定资产必须明确责任人。

个人使用的固定资产由使用者作为资产责任人，部门内共同使用的固定资产由部门指定专人作为资产责任人，闲置在库的固定资产由公司内部的仓储管理人员作为资产责任人。

根据公司生产用固定资产规模大、分布广等特点，地市分公司维护部门可通过维护协议指定代维人员作为铁塔、机房和配套等生产用的责任人，明确资产日常维护和管理责任，挂牌上岗。

（二）资产管理员。每个部门均应指定专人担任资产管理员，负责本部门内各项固定资产综合管理工作，组织本部门资产责任人配合完成固定资产的接收、变更、盘点等工作。

原则上区域经理作为铁塔、机房和配套等生产用固定资产的资产管理员。

（三）资产专业主管。专业归口部门应指定专人担任资产管理员，指导并监督各使用部门做好资产管理工作，负责组织固定资产增减变动的技术鉴定和专业审批，组织资产使用部门粘贴标签等工作。

原则上维护部资源管理员即生产用固定资产专业主管，综合部资产管理员即非生产用资产专业主管。

（四）资产财务主管。财务部门应指定专人负责资产的价值管理，确保资产账卡相符，价值准确。具体负责资产的新增、变动、减值、报废、盘点等审核确认。

第八条　资产管理岗位变更。

资产责任人为公司内部人员时，因调离、辞职或者其他原因同责任资产长期分离（3个月以上），除办理正常交接手续外，还须办理固定资产的责任交接，在履行完毕责任人变更手续之后，人力资源部门方可办理正式调离、辞职等相关手续。

资产责任人为代维单位人员时，因调离、辞职或者其他等原因无法持续承担资产安全和维护责任，应由代维单位重新指派专人办理固定资产的责任交接，交接手续和新任责任人挂牌上岗手续。

资产责任人负责固定资产的安全、完好，由于管理不善或履行职责不到位造成固定资产盘亏、毁损、闲置浪费的，应追究相关人员的责任。

第三章　资产资源一体化

第九条　资产和资源一体化包括业务管理一体化和数据管理一体化。

第十条　资产和资源的业务管理一体化是将单个实物的资产价值和资源能力整合进行管理，资产价值包括建造成本、运营成本、收入和盈利等；资源能力包括实物使用、冗余情况

和可拓展性，如铁塔主要为天面资源及其使用冗余、拓展能力，机房主要为机位资源及其使用冗余、拓展能力。通过资源能力和资产价值的统筹管理，评价资产使用效益，挖掘资源增长空间，进而为开展站址运营和提升站址服务能力提供支撑。

第十一条 资产和资源的数据一体化包括：

（一）资源和资产数据来源一体化。公司资产资源以资源资产管理系统为依托，形成来源统一来自于项目管理系统立项批复，其中购入方式形成的固定资产可按年度立项。未经省公司批准，地市分公司严禁在项目管理系统外，直接在资源资产管理系统生成录入任何设备级资源资产卡片。

（二）资源和资产数据存储一体化。各单位通过资源资产管理系统统一管理公司全部资产与资源，对于同一个“设备级”（以资产目录颗粒度为准，下同）实物资源和资产，其资产信息与资源信息在系统内作为同一条数据记录，即资源资产卡片进行存储。

（三）资源和资产编码一体化。公司通过“一码到底”实现资源资产全生命周期管理的数据化管理，资产形成的设计阶段，对可形成“设备级”实物的设备赋予唯一编码，编码贯穿采购、建设、转资、运营、维护、核算、报废的全生命周期，并通过映射资源资产管理系统中对应资源资产卡片，实现资产全生命周期的数据全程可视，流转可追溯。

（四）资源和资产增减变动流程一体化。资源资产卡片的增减变动基于实物变化实时同步，实物资源变动当月同步发起资产变更工单，通过工单审批、处置等流程，同步完成资源资产卡片的信息更新。

第四章 全生命周期管理

固定资产全生命周期包括资产形成、资产运营、资产退出三个阶段。

固定资产全生命周期管理，即在固定资产全生命周期通过造价、采购、规划、确权、长租、防盗、勘修、利旧等路径，实现单站造价最优、站址存续周期最优、资产寿命最优的价值目标。

第一节 资产形成

第十二条 固定资产形成来源主要包括：自行建造、购入。

第十三条 固定资产购建应纳入固定资产投资计划，通过项目管理系统立项统一生成项目编号，并在固定资产购建完成时，同步生成资源资产卡片。

第十四条 自行建造。在工程项目内部验收前，项目经理在项目管理系统中装配主设备，并推送至资源资产管理系统，录入资源信息，维护部门资源管理员审核资源信息，推送资源入网。工程项目对应多个需求订单的，在第一家电信企业确认订单交付通过当月，财务部门完成工程项目转资。工程项目正式竣工决算后，财务系统将资产价值信息同步资源资产管理系统。

资源资产卡片以资产目录为颗粒度，一物一卡。在原有固定资产基础上进行升级、改造、扩容的，仅增加扩容资产卡片。

第十五条 购入，专业归口部门负责发起采购申请，原则上均应通过在线商务平台实施采购，并于资产到货当月将实物信息推送至财务系统记录核算，财务系统将资产价值信息同步资源资产管理系统，生成资源资产卡片。

第十六条 专业归口部门应及时组织使用部门，对新增固定资产粘贴标签。

资产专业主管负责打印标签，使用部门资产管理员负责组织部门内资产责任人粘贴标签。

工程转入资产于交维时粘贴标签，零星采购资产于到货当月粘贴标签。标签应粘贴在资产的醒目处，便于资产清查和盘点。

第十七条 各单位应加强建设造价和采购管理，包括因地制宜合理确定建设方案；创新建设方式，采用节能技术降低能耗；推进工程建设方案的模块化和标准化；实现全量电子化和平台集中采购，确保物资采购高效、阳光、透明；加强建设过程管控以及组织造价及采购

成本对标评价等，从投资源头把控资产运营成本。

第十八条 各单位应加强资产产权管理。对具备办理不动产证、土地使用权证的房屋或土地，各单位应在购置前分析经济效益，确认合理后积极办理，以物权形式[illegible]长期存续。上述资产产权证获取后，各单位应在物业管理系统录入权证信息并上传权证扫描件。

其他资产产权归属证明包括竣工图纸、建筑红线图、不动产证、房产证、土地证、车辆行驶证、采购合同等，应在资产形成时确保已完整获取。

资产产权归属证明由资产专业主管负责保管、归档。

第二节 资产运营

第十九条 资产运营涉及的主要业务活动包括：资产维护、资产维修、资产调拨、资产闲置管理、资产利旧、资产盘点。

第二十条 资产维护。地市分公司应重点加强生产用固定资产的维护管理，维护部门是生产用固定资产的主要责任部门。

维护部门应按照资产全生命周期管理理念，加强日常维护作业管理，确保资产得到妥善运营、维护和保养，合理延长资产生命周期，充分挖掘资产使用价值，提升公司资产运营效益。

省分公司负责制定维护作业的实施细则，地市分公司负责制定作业计划并组织实施。

现场维护人员应严格按照维护作业计划，执行各项维护作业，维护作业计划所列项目和周期未经批准不得更改，完成作业计划后，须认真做好相关维护记录。地市分公司维护部门应定期检查作业计划的执行情况，对现网存在问题进行汇总分析，并及时组织改进。

第二十一条 资产维修。专业归口部门组织使用部门，依据设备故障隐患情况，编制资产维修计划，资产维修计划应严格区分日常修理和更新整治。更新改造投资纳入投资预算，维护部门负责提出更新改造项目需求，建设部按照建设程序开展相关工作，并按照公司工程项目相关制度做好项目进度和质量管控等归口管理工作，维护部组织做好验收等工作。

第二十二条 资产调拨。资产调拨主要包括地市内站址间转移和省内地市间调拨，原则上不进行省际调拨。

资产的地市内站址间转移由地市分公司资产专业主管在资源资产管理系统发起，调入区域和调出区域确认后，同步变更资源资产卡片的所属站址信息。

资产的省内地市间调拨，由调出及调入地市双方根据实际情况确定同意后，共同在纸质《固定资产调拨确认单》（附件 2）上签字盖章确认后，提交省公司相关部门进行审批，并经公司总经理办公会决议通过后，由省公司资产专业主管依据决议及纸质《固定资产调拨确认单》，在资源资产管理系统发起，调入单位和调出单位确认后，同步变更资源资产卡片的所属单位和站址信息，并自动推送财务系统完成核算。

第二十三条 资产闲置管理。当固定资产因站址拆迁、人员变动原因暂无继续使用的必要时，由使用部门在资源资产管理系统中提出资产闲置申请，经专业归口部门鉴定后，资源资产管理系统自动更新资源资产卡片状态为“闲置”。（更新为根据《关于推广闲置资产盘活利旧系列管理标准化工作的通知》（财务〔2021〕39 号），拆站站址所属资产的资产运营状态变更标准，在地市总经理在资源资产系统完成拆站审批后，拆站站址所属的实物资产及长寿外电资产，其他资产运营状态由“在用”、“暂停使用”自动变更为“闲置”。

更新改造项目中替换下的实物资产在确认新装资产的同时，拆旧资源资产卡片的资产运营状态由“在网”、“暂停使用”自动变更为“闲置”，推送闲拆物资管理系统。

因人员变动原因暂无继续使用的必要的资产，由使用部门在资源资产管理系统中提出资产闲置申请，经专业归口部门鉴定后，资源资产管理系统自动更新资源资产卡片状态为“闲置”。）

拆除完成后的闲置资产应在仓储管理系统办理入库手续。

专业归口部门在办理资产闲置入库时，应对资产可使用状态进行专业技术鉴定，对经确认无法使用的设备应办理报废手续，不得作为闲置资产入库。

第二十四条 资产利旧。原则上固定资产闲置库龄须在6个月以内，闲置资产由资产属地单位在新建工程项目或作为备品备件使用。

闲置资产经专业归口部门确认再使用途径后，由使用部门资产管理员在资源资产管理系统发起物资领用审批流程。

第二十五条 资产盘点。公司固定资产盘点包括日常盘点和固定盘点。

日常盘点。地市分公司应结合日常维护巡检工作开展生产用固定资产的日常盘点。日常盘点由维护部门负责组织，结合维护巡检安排，在资源资产管理系统制订盘点计划，代维单位按照盘点计划，使用专业APP工具进行现场盘点。盘点结果应及时回传资源资产管理系统，维护部门依据盘点结果组织固定资产报废、盘亏、维修等工作。各单位应确保全量生产用固定资产的日常盘点工作，每年度不少于一次。

固定盘点。各单位应在每年第四季度进行固定资产实地盘点。财务部门会同专业归口部门制定固定资产盘点计划，并协同专业归口部门组织具体盘点工作，其中生产用固定资产采用抽盘方式，抽盘比例不少于全部生产用固定资产总数量的5%；非生产用固定资产全量盘点，各部门资产管理员应依据盘点计划，使用专业APP工具进行现场盘点工作，盘点结果应及时回传资源资产管理系统。

专业归口部门会同财务部门审核各使用部门盘点表并形成盘点报告，审核通过的盘点报告作为编制年度财务决算的依据。

第二十六条 各单位应加强资产安全防盗管理，加强巡检和防护，避免资产意外损失，延长资产寿命。

第三节 资产退出

第二十七条 资产退出主要包括：资产转让、资产报废、资产置换。

第二十八条 资产转让由地市分公司使用部门提出申请，专业归口部门会同综合部通过询价等途径了解资产实物市场行情，对资产进行市场估价，拟订转让方案，由地市分公司专业归口部门完成资产转让合同的签订与执行等工作，并负责收回转让价款，连同批复文件、合同、协议、单证等一并报送财务部门进行账务处理。

参照国有资产评估管理有关规定需要进行评估的资产转让，应办理拟转让资产的评估、备案手续，经备案的资产评估结果原则上作为最低转让价格的参考依据。

原则上非报废资产不得进行转让，如确需转让，须报请省公司审批。

第二十九条资产报废审批。

（一）非生产用资产报废

综合部资产管理员负责在资产资源系统发起资产报废申请，在《报废资产鉴定报告》（附件3）中注明资产报废原因，地市分公司财务部审批。

单项资产账面净值低于3万元的资产报废，鉴定小组鉴定后由各地市分公司领导进行审批，超过3万元由综合部提请地市分公司总经理办公会审议，并按照各地市分公司“三重一大”标准确定是否提请地市分公司党委会审议。

（二）不涉及站址拆除的生产用资产报废

区域经理在资产资源系统发起资产报废申请，在《报废资产鉴定报告》中注明资产报废原因，附相关损失证明。地市分公司维护部进行技术鉴定，明确资产处置方式，并会同财务部门预估回收价值，地市分公司财务部门审批。

单项资产账面净值低于5万元的资产报废，鉴定小组鉴定后由各地市分公司领导进行审批，超过5万元的资产报废由维护部提请地市分公司总经理办公会审议，并按照各地市分公司“三重一大”标准确定是否提请地市分公司党委会审议。

（三）涉及站址拆除的生产用资产报废

因市政建设、业主退迁、网络规划等原因导致物理站址拆除的，区域经理在资产资源管理系统提交《站址拆除申请单》（附件4），站址拆除申请应提出站址内资产的处置建议（包括：调拨利旧、闲置退库、报废），并由地市分公司维护部、财务部、综合部联合进行现场查勘，明确资产处置方式，预估回收价值。

站址拆除涉及的报废资产应提请地市分公司总经理办公会审议，并按照各地市分公司"三重一大"标准确定是否提请地市分公司党委会审议，以上审议通过后应通过资管系统经地市分公司维护部、财务部等相关部门审核后，报省公司审批。

第二十条自然灾害引起的资产损失

区域经理在资产资源系统发起资产报废申请，需要提供以下相关资料：带经纬度和时间的灾后损失资产的照片，要区分塔、房、设备、电力杆路等，要充分反映自然灾害引起的资产受损现场和受损资产受损部位具体情况；发生灾害区域官方的自然灾害通报的信息或者其他官方能够证明信息；其他一切能够证明自然灾害引起的资产损失的证明资料。

自然灾害引起的资产损失应提请地市分公司总经理办公会审议，并按照各地市分公司"三重一大"标准确定是否提请地市分公司党委会审议，审议通过后通过资管系统经地市分公司维护部、财务部等相关部门审核后，报省公司审批。

第二十一条报废资产损失金额实行年度总额控制，年度累计损失应控制在本地市年初固定资产净值0.3%以内，超出控制标准的资产报废需报送省公司备案。各单位应加强资产报废及损失的审核和鉴定，审核要点及鉴定所需证明材料按《资产报废判定标准》（关于转发总部《中国铁塔股份有限公司站址管理体系（2017年）》的通知（维护部〔2017〕24号））执行。

第二十二条报废资产商务处置。

（一）报废资产商务处置工作，由省市综合部依据要求分别组织完成，通过合规的采购方式，以竞价、互联网竞拍的方式择优选定回收单位。地市分公司综合部应依据专业归口管理部门提供的资产报废清单等资料，制定详细的报废资产商务处置方案或者报送省公司综合部（属于省公司处置范畴的），有序开展商务处置工作。

（二）报废资产商务处置方案应综合考虑物资特点、市场竞争、现场拆除或搬运难度等因素，以实现收益最大化，须严格按照国家及行业相关法律、法规实施。

（三）物资管理平台上线后，报废资产（除铁塔外）由省公司统一进行评估及处置，物资管理平台上线前由各地市分公司进行评估及处置。

（四）报废资产处置前必须聘请专业评估机构对于报废资产进行评估，并给出评估回收价值，报废资产的实际回收金额不应低于评估机构给予的评估回收价值。（具体要求见4.5.2资产评估部分）

（五）对资产报废和站址拆除批复中报废的铁塔资产，因搬运成本高或不方便入库，原则上应由地市分公司就地处置。报废资产处置完成后，物资管理岗填写《资产处置/价款回收单》（附件5），报财务部门入账。

（六）对资产报废和站址拆除批复中除铁塔资产外的物资，由地市分公司维护部组织报废资产实物拆除，送至地市级仓库入库暂存。报废资产处置完成后，物资管理岗填写《资产处置/价款回收单》，报财务部门入账。

已入库的报废资产，处置周期原则上不得超过三个月，以减少仓储资源长期占用。

第二十三条各地市分公司应及时整理报废资产相关资料，于每季度结束后首月集中向省公司进行报送，省公司按照税务合规性要求进行审核。

第二十四条 逾龄资产的可使用价值评估。以资产折旧年限为参照，对超出资产折旧年限的固定资产，应由维护部门定期组织技术和经济评估，对技术评估达标的资产应继续使用；

对于技术评估不达标，但通过技术改造或修理可较大延长资产使用寿命且后期运营成本（包括维修成本、运行成本、更新改造投资等）合理的，应有序实施更新改造，延长固定资产使用寿命。

第四节 折旧及减值

第三十五条 资产折旧。公司资产统一采用年限平均法计提折旧，折旧年限、残值率由总部统一规定。

总部每月通过财务系统统一计提折旧，对折旧异常波动自动预警，保障折旧入账的准确性和均衡性，确保折旧与收入配比正常。

第三十六条 资产减值是指资产发生损坏、技术陈旧或其他经济原因，导致其预计可收回金额低于其账面价值。如果资产可收回金额低于其账面价值，应当按可收回金额低于账面价值的差额计提资产减值准备，该项工作须按照总部及省分统一安排部署开展。

地市分公司专业归口部门依据统一要求向财务部门提交资产减值申请，确认本专业资产是否存在减值情况的明确意见。若存在资产减值，应同时提交资产减值相关证据，并由省公司财务部委托中介机构对拟减值资产进行评估，经专业部门和财务部门审核后，提请公司总经理办公会审议，审议通过后按照统一要求进行办理。

第五章 单站管理

第三十七条 站址是公司单站管理落地的主线，贯穿于公司全部经济业务活动。固定资产依附站址管理，站址所属的实物、资源、资产一一对应。

第三十八条 非生产用固定资产、共用的生产用固定资产、闲置状态的固定资产不纳入站址管理，通过通用库位管理。

资源资产管理系统统一设置通用库位，每单位一个。通用库位增加固定资产时，必须同时录入资产实际存放地点。

第三十九条单站核算。各单位应开展依托单站核算积极分析资产形成到退出全生命周期的运营效率和效益，深挖效益。

第四十条站址维系。区域经理负责区域内物理站址的维系保有，努力减少拆除、搬迁、报废事项的发生。资源管理员应对物理站址的信息进行维护，确保资产资源管理系统内的站址信息与实际相符。

各地市分公司应加强站址维系管理，采取措施延长物理站址的存续周期；加强场地租赁合同的租期管理；推进存量站址和新建站址用地纳入地方土地综合利用规划工作，实现站址合法保全；维系稳定的业主关系和良好的用电关系，建立站址拆损率奖惩机制，降低资产损失风险；落实站址分级维系，明确各级站址的维系牵头人，规范维系动作，合理配置维系资源。

第四十一条站址运营。各地市分公司应树立并强化站址运营理念，做到站址运营和资产运营并重。对既有站址，应进一步深化共享、精益管理；对规划站址，应依托企业形象和社会地位，营造良好社会关系，打造新型的、有竞争力的“选址公司”。

各地市分公司应适应公司未来发展要求，全力拓展社会化合作，获取潜在站址资源，积极获取有“使用权”的社会资源（如灯杆、电杆、物业场所等），可创造更高的资产回报率和收入利润率。

第六章 效率和效益评价

第四十二条 各地市分公司应建立常态化的固定资产效率和效益分析机制，依据固定资产生命周期在不同阶段属性，合理设定效率和效益分析指标。

第四十三条 固定资产效率和效益指标包括：

（一）效益类指标：可采用固定资产报废率、百元固定资产占收比、新增固定资产创收、折旧维护成本占比、百元固定资产维护费等指标。

（二）效率类指标：可采用站址拆迁率、分类固定资产利用率、固定资产报关率、锂电池提前报废率、超期服役资产比重、闲置资产金额占固定资产总规模比等指标。

各地市分公司应结合固定资产效率和效益分析结果，加强对所属组织的固定资产管理水平的评价，并与企业经营效益指标有机结合，提高固定资产产出率，促进企业其他运营指标优化，实现价值提升。

4.2 资产形成：

4.2.1 转资时点

4.2.1.1 相关文件：

关于转发总部《关于规范工程建设项目转资时点的通知》的通知（河南铁塔〔2022〕[illegible]）

4.2.1.2 适用范围：运营商业务工程建设项目。

4.2.1.3 关键点：

按企业会计准则相关要求，结合工程建设项目管理优化，公司决定将运营商业务工程建设项目转资时点，由《中国铁塔股份有限公司工程项目财务管理办法（2017年修订）》（中国铁塔〔2017〕182号）规定的“交付通过后”调整为“内部验收通过后”进行转资。本次调整后，公司工程建设项目转资时点和资产卡片启用日期统一以内部验收通过时间为准，且内部验收通过时间在项目管理系统中一经录入，不得任意更改。该政策自2022年1月1日起执行。

4.2.2 折旧年限

4.2.2.1 相关文件：

关于转发总部《中国铁塔股份有限公司资产目录（2021）》的通知（河南铁塔〔2021〕208号）

关于转发《关于确定新增锂电池资产折旧年限的通知》的通知（河南铁塔〔2021〕95号）

关于转发总部《关于新增动力梯次磷酸铁锂电池资产目录的通知》的通知（河南铁塔〔2023〕6号）

《关于调整电动自行车充电桩资产折旧年限的通知》（中国铁塔〔2024〕143号）

4.2.2.2 适用范围：全业务。

4.2.2.3 关键点：

（1）中国铁塔股份有限公司资产目录（2021）

资产目录自2018年修订后已多次微调，近期结合物料编码梳理和资产运营管理需要，对部分资产目录在结构和颗粒度上进行优化。新旧目录下资产卡片调整于2022年1月份实施并完成，新增部分“项”、“目”、“节”，优化部分目录、停用部分目录，部分目录停止新增资产卡片。

优化部分目录：结合塔类业务及产品规范，原“景观塔”组目下的“灯杆景观塔”调整为“监控景观塔”，目录范围覆盖原“灯杆景观塔”和“双轮景观塔”资产。结合电池业务及产品规范，原“蓄电池组”组目下的“阀控铅酸蓄电池”调整为“铅酸蓄电池”，目录范围覆盖原“阀控铅酸蓄电池”、“胶体蓄电池”、“宽温电池”资产。

停用部分目录：结合目录调整和优化，拟对原目录下部分资产目录停用，停用目录包括“双轮景观塔”、“胶体蓄电池”、“宽温电池”等，共停用资产目录15个。

停止新增资产卡片的目录：结合目录调整和优化，“楼宇类分布系统”、“隧道类分布系统”、“整流模块”、“通用板块”等4个目录，不再适用于新增资产卡片的目录类别，新增资产卡片使用新目录类别。保证与现有资源数据衔接，上述4个目录下既有资产卡片、使用该目录的在途工程成本单等不做调整；新立项项目进行设计和采购时，将不允许再选用与旧目录对应的物资编码。

（2）关于确定新增锂电池资产折旧年限的通知

根据企业会计准则相关要求和测试评估结果，公司决定将新增锂电池的折旧年限确定为8年，残值率为3%，该政策自发文之日（2018年12月27日）起执行，并按照“集中核算”原则在财务系统中统一操作和实施。

（3）关于新增动力梯次磷酸铁锂电池资产目录的通知

根据企业会计准则和技术测试结论，经审议决策，公司决定在资产目录“动力电池”下新增“动力梯次磷酸铁锂电池”，折旧年限确定为5年，残值率为3%，自2023年7月1日起执行。存量梯次电池由总部按照“集中核算”原则在财务系统中统一完成资产卡片的类别调整和2022年度折旧调整工作，调整折旧纳入2022年财务报表；发文之日（2023年7月4日）后采购的梯次电池按新固定资产目录执行。

（4）关于调整电动自行车充电桩资产折旧年限的通知

2024年初，能源公司/能源经营部结合电动自行车充电桩（以下简称“充电桩”）技术标准、在用充电桩实物运营状态及性能，组织第三方专业技术机构对充电桩寿命进行了技术测试，测试结论为充电桩使用年限在“5年以上”。

经商公司财务决算审计机构，该调整事项满足《企业会计准则第28号》中会计估计变更相关要求，但不属于重大会计估计变更，拟统一将“低速电动车充电桩”折旧年限从原3年调整为5年，自2024年1月1日起执行。其中，存量充电桩在财务系统中统一完成2024年度折旧调整工作，调整折旧纳入2024年财务报表；发文之日后转资的充电桩，按调整后折旧年限执行并计提折旧。

4.2.3 智能维护项目核算和转资

4.2.3.1 相关文件：

《关于明确智能维护项目核算和转资规则的通知》（财务〔2023〕22号）

4.2.3.2 适用范围：智能维护项目。

4.2.3.3 关键点：

（1）业务规则

运营维护部明确智能维护项目建设方式为“维护改造”，项目经理在PMS（项目管理系统）中立项时，需选择“智能维护”标识作为项目辅助信息。

智能维护项目支持单项目立项、整体项目立项，单项目/子项目（指整体项目下的子项目）的设计概预算上限为1万元，设计内容仅限与智能维护项目相关的设备及工程服务费；摄像头、智能门禁等单独安装、维修更换应纳入日常修理列单次修理费用。

（2）核算规则

智能维护项目支持单项目立项或整体立项方式下的核算，工程成本单均由商合系统推送财务系统后自动生成。工程成本单中，边缘网关作为主设备投资计列支出，摄像头、智能门禁等物资作为辅助材料计列支出，工程服务费作为服务费用计列支出。

（3）转资规则

智能维护项目转资时，如包含主设备（即边缘网关），则单项目/子项目下全部工程成本单打包形成一条资产，资产名称为“智能维护设备”；如未包含主设备，则对应工程项目转资时转入维护成本。

4.3 固定资产后续支出：

4.3.1 相关文件：

关于转发总部《关于进一步规范扩容改造支出资本化确认规则的通知》的通知（财务〔2023〕16号）

4.3.2 适用范围：全业务。

4.3.3 关键点：

（1）规范扩容改造支出资本化确认规则

各单位发生以下扩容改造事项产生的支出应予资本化：

①铁塔和机房类资产，对主体结构升级、改造、扩容、大修，相关支出应予资本化；如大修立项中同时包含了与更新改造密 不可分的日常修理业务（如机房基础设施整治中同步安排防水补漏），相关支出可予以资本化。

②外市电类资产，对线路或杆路整体更换、整体路由维护改造、增容改造等活动，相关支出予以资本化。

上述范围外发生的属于改造、修理事项的支出计入经营成本、维护成本，单项资产仅发生日常修理范围内事项的不得通过 PMS 以更新改造项目立项。

（2）扩容改造支出的资产卡片生成规则

扩容改造支出通过 PMS 立项归集建设成本，项目内验后按现行规则生成扩容资产卡片，其中扩容资产名称使用相关扩容支出中主物料名称，即“XX”物料（如“地面增强杆”）；扩容资产折旧年限采用资产目录年限，实际折旧计提月数与被改造资产卡片的“尚可使用月份”一致。

（3）其他要求

2023 年 1 月 1 日后形成的扩容资产卡片，按本规则调整使用月份及 2023 年折旧，凡不满足资本化确认规则的扩容资产按实际支出金额计列当期损益；2023 年 1 月 1 日以前形成扩容资产卡片，按本规则调整使用月份，并按未来适用法调整 2023 年折旧。

4.4 固定资产减值：

4.4.1 相关文件：

转发总部《关于进一步明确固定资产减值管理工作要求的通知》（财务〔2023〕31 号）

4.4.2 适用范围：全业务。

4.4.3 关键点：

第一章 固定资产减值的判断

第一条 结合会计准则及公司固定资产运营特点，凡符合下列情况的，表明出现减值可能性：

（一）基于某一类固定资产市场价值的情况。在公司主要生产运营资产中，如有证据表明某一类固定资产在技术上已经陈旧或过时，且由此导致其市场价值大幅度下跌。

（二）基于单项固定资产经济效益的情况。在各单位所属站址中，因停租、未起租等原因导致单个站址长期零收入，站址所属固定资产状态为暂停使用。

（三）其他表明固定资产可能已经发生减值的情况。

第二条 固定资产发生毁损且无法修复或已无使用用途拟安排处置的，应办理报废或转让，不纳入固定资产减值判断范围。

第二章 固定资产减值的测试与计提

第三条 基于某一类固定资产市场价值的减值测试。总部定期组织专业部门按资产类别，判断某一类固定资产基于市场价值的减值可能性，财务部统一组织减值测试。具体步骤为：

（一）财务部以专业部门判断结果为依据，形成拟减值资产清单。

（二）财务部负责选聘资产评估机构，会同专业部门组织各单位开展评估工作。

（三）各单位配合资产评估机构完成现场资产清查，如实提供评估资料。

（四）资产评估机构出具评估报告，评估拟减值资产的可回收金额。

（五）财务部根据评估结果测算资产减值准备。

第四条 基于单项固定资产经济效益的减值测试。各省分公司于每年年末组织开展单项固定资产基于经济效益减值可能性的测试。具体步骤为：

（一）总部财务部结合站址零收入状态出现的时间，提取并下发待核实站址清单。

（二）各省分公司组织所属地市分公司对清单站址的收入/订单情况进行核实，对单站入站址未来经营情况进行判断，包括不限于：一定期间内无法起租/复租、或新承接业务拓展可能性，但仍满足保留条件的站址。

（三）各省、市分公司对满足上述条件的站址匹配对应的资产明细，确定拟减值资产清单。拟减值资产清单主要包括铁塔、砖混/框架机房、外市电、租赁机房装修等长期资产或长期待摊费用。电池、空调等机房配套设备类资产应通过调拨予以盘活，不纳入拟减值资产清单。

（四）各省分公司以省为单位，按资产类别预计处置价格及处置费用；其中预计处置价格可参考近期同类或相近资产的市场交易价格。

（五）各省分公司计算预计回收金额和预计减值金额。预计回收金额=预计处置价格-预计处置费用预计减值金额=资产账面净值-预计回收金额

（六）各省分公司将拟减值资产清单及预计减值金额上报总部，经总部及审计机构审核后，履行后续审批手续。

第五条 各单位需按照“谁组织测试、谁负责审批”原则，参照固定资产报废审批权限履行审批程序。

第六条 各单位按审批确定的减值金额，计提固定资产减值准备。固定资产减值准备一经计提，在以后会计期间不得转回。

第七条 对不属于保留站址的资产，各单位应及时安排拆除，规范资产鉴定，加快分类盘活或处置。

第三章 固定资产减值的财务处理

第八条 固定资产减值的账务处理。总部财务部统一在财务系统固定资产管理模块中，记录减值准备、调整固定资产净值、未来折旧金额。

固定资产净值=固定资产原值-累计折旧-固定资产减值准备

第九条 计提减值准备固定资产的后续处理。各单位对已计提减值准备的固定资产要限额管理，每年 11 月份检查相关资产运营状态，经专业鉴定无法使用的固定资产，及时履行资产报废流程，结转已计提减值准备。

4.5 固定资产退出：

4.5.1 资产报废：

4.5.1.1 相关文件：

关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司固定资产管理办法（暂行）》的通知（河南铁塔〔2018〕150 号）

《关于优化资产报废管理有关要求的通知》（财务〔2020〕17 号）

关于转发总部《关于进一步规范资产报废核算管理的通知》的通知（财务〔2022〕27 号）

《关于进一步加大“两资”处置工作的通知》（财务〔2021〕22 号）

4.5.1.2 适用范围：全业务。

4.5.1.3 关键点：

（1）明确资产报废的管理口径

资产办法中规定“报废资产损失金额实行年度总额控制，年度累计损失应控制在本省年初固定资产净值 0.3%以内，超出控制标准的资产报废需上报总部备案。”

原年度累计报失为资产账面损失，未包括固定资产清理过程中发生的清理支出、清理收入、赔补收入等，不利于全貌反映资产报损情况，也未考虑地市公司获取赔补的结果，且与总部统计分析口径存在差异，现明确报废资产“年度累计损失”以财务系统年度“营业外收/支”科目账面净额为准。

各公司应在年度内据实对应报废资产发起报废审批流程，不得因报废总额控制指标限制而延迟发起报废流程。

（2）规范报废原因填报要求

报废办法中规定“资产资源系统发起资产报废申请，注明资产报废原因”。

原制度未对资产报废原因统一规范，在发起流程填写资产报废原因时，部分分公司资产报废业务发起人或不填、或错填，不利于真实反映报废原因、掌握报废情况，也影响单位统计分析并针对性采取有效管理措施。现明确资产报废的原因包括“设备老化、故障报废、拆迁毁损、灾害毁损、被盗灭失”五类，相关字段已在资源系统发起报废时通过枚举值方式固化。每项原因的定义为：

设备老化指资产已经达到或超过预期可使用时间，且具有以下情形：1. 设备运行存在安全隐患或运行质量已不能满足客户服务要求，修理费用高于或接近更新改造成本；2. 技术上已被先进的新型设备所替代或性能指标已明显落后当期同类设备，维护成本较高，影响生产效率。

故障报废指资产未达到预期可使用时间，但是在运行期间，故障频繁且修理成本明显高于或接近同类资产重置成本。

拆迁毁损指因市政拆迁、客户退租、业主逼迁等，造成站址拆迁出现资产损坏无法使用，或利旧修理成本明显高于或接近同类资产重置成本而放弃利旧。

灾害毁损指自然灾害造成资产损失损坏无法使用，或修理成本明显高于或接近同类资产重置成本。

被盗灭失指资产因被盗丢失或管理不善灭失造成无法寻回的。

（3）优化自然灾害报损申报方式

资产办法中规定“因自然灾害等不可抗力造成的损失，经总部核实后，可在年度利润考核中予以剔除。”

原制度在实际执行中，各单位通常在第四季度集中将自然灾害报废资产清单上报总部，经维护部组织评审后下达批复额度，各省在额度内自行组织报废，不利于及时反映灾害损失情况，事后核查取证困难，且年终集中处置损失引起损益异常波动。为确保常态化及时反映自然灾害损失情况，防止审批和申报“两张皮”，现要求各单位在自然灾害发生并确认资产报废后一个月内，在资产资源系统发起资产报废，报废原因选择“灾害报废”，并按业务规范上传灾害信息、现场损失照片、鉴定报告等相关证据和支撑资料；年末由总部财务部协助从资产资源系统提取当年灾害损毁资产清单，维护部组织会审，确认报废原因是否真实、资产状态是否满足资产报废标准等，作为各单位年度考核剔除金额初步依据；如出现明显不合格，由鉴定审核小组提出会审意见和具体金额，当年不允许年度考核剔除，并作为内控管理扣分事项。上述会审结果提交公司决策后执行。

（4）核算规范

①资产报废审批完成后的核算处理

资产报废申请在资源资产系统完成审批后，拟报废资产纳入资源资产系统的资产报废清单，财务系统按账面净值计入固定资产清理。

具体会计处理如下：

借：固定资产清理-资产报废清理-账面净值

　　累计折旧

贷：固定资产

②报废资产有实物情况下的核算处理

报废资产如有实物，对已经完成处置的报废资产，执行以下具体会计处理：

1. 处置收入的处理。资产处置完成后，财务系统按照收到款项与应交税费的差额，计入“固定资产清理”科目的处置收入。

借：银行存款（现金）

贷：固定资产清理-资产报废清理-清理收入-处置收入

应交税费-应交增值税

2. 清理差额结转的处理。资产处置报废资产，更新资产处置明细清单；财务系统按照当月已处置资产“固定资产清理”科目的资产账面净值与处置收入差额，计入清理差额结转。

借：固定资产清理-资产报废清理-清理差额结转

固定资产清理-资产报废清理-清理收入-处置收入

贷：固定资产清理-资产报废清理-账面净值

3. 当期损益结转的处理。月末，财务系统将清理差额结转计入当期损益，月末清理差额结转无余额。

借：营业外支出-非流动资产处置报废损失-固定资产报废净损失

贷：固定资产清理-资产报废清理-清理差额结转

4. 更新“报废处置核对表”。次月初，以单个资产的资产编号为唯一标识，根据上月底“四个清单”的拍照数据进行匹配，更新“报废处置核对表”中对应信息，在数据展示系统中供查询、下载。

③报废资产无实物情况下的核算处理

报废资产无实物，如被盗灭失、灾害毁损等原因导致的资产报废，以及选址费、经营租入固定资产改良支出等费用类的资产报废，按计入“固定资产清理”科目的账面净值结转至当期损益。

具体会计处理如下：

1. 清理差额结转的处理。财务系统根据资源资产系统的报废资产清单中当月新增的“无实物”标识报废资产，按照“固定资产清理”科目的账面净值计入清理差额结转。

借：固定资产清理-资产报废清理-清理差额结转

贷：固定资产清理-资产报废清理-账面净值

2. 当期损益结转的处理。月末，财务系统将清理差额结转计入当期损益，月末清理差额结转无余额。

借：营业外支出-非流动资产处置报废损失-固定资产报废净损失

贷：固定资产清理-资产报废清理-清理差额结转

3. 更新“报废处置核对表”。次月初，以单个资产的资产编号为唯一标识，根据上月底“四个清单”的拍照数据进行匹配，更新“报废处置核对表”中对应信息，在数据展示系统中供查询、下载。

④清理支出的核算处理

公司发生的拆除、检测、物流等费用通常以站址为单位，统一纳入“清理支出”。为确保及时真实反映当期损益，相关费用应在实际发生时计入当期损益。

具体会计处理如下：

1. 清理支出的处理。发生清理支出，财务系统按照支出款项与应交税费的差额，计入“固定资产清理”科目的清理支出。

借：固定资产清理-资产报废清理-清理支出

应交税费-待认证进项税额

贷：银行存款

2. 清理差额结转的处理。财务系统将“固定资产清理”科目的清理支出，全额转入“清理差额结转。

借：固定资产清理-资产报废清理-清理差额结转

贷：固定资产清理-资产报废清理-清理支出

3. 当期损益结转的处理。月末，财务系统将清理差额结转计入当期损益，月末清理差额结转无余额。

借：营业外支出-非流动资产处置报废损失-固定资产报废净损失

贷：固定资产清理-资产报废清理-清理差额结转

二、其他要求

（一）各单位应加快资产报废鉴定、审批及处置，对拟报废资产应及时组织专业鉴定，资源资产系统发起申请后原则上3个月内应完成资产报废审批，并准确记录资产损失；已完成报废审批的资产，应在3个月内完成商务处置，准确及时记录处置收益。通过规范资产报废及处置业务流程和核算管理，确保会计信息的及时、准确、可靠，真实反映当期损益和公司经营成果。

（二）总部将加快建立“四个清单”关联的系统建设，在对报废资产实现从报废到处置的全流程关联关系前，各单位应在完成资产报废后及时将损失结转，确保资产损失在当期损益中真实反映。

4.5.2 资产评估：

4.5.2.1 相关文件：

关于转发总部《中国铁塔股份有限公司资产评估管理办法（试行）》的通知（河南铁塔〔2021〕192号）

关于转发总部《关于进一步规范报废资产处置评估管理工作的通知》的通知（河南铁塔〔2023〕28号）

关于转发总部《关于通报2023年度资产评估管理专项检查情况暨规范评估备案工作的通知》

4.5.2.2 适用范围：

按经济行为主要类别，各单位有下列经济行为之一的，应当对相关资产进行评估：

1. 股权转让、分立、收购、清算，或控股公司引入新股东等涉及股权的交易行为；
2. 资产转让、置换、租赁等涉及公司资产对外处置的交易行为；
3. 整体收购非国有单位的资产，如铁塔、室分、平台等；
4. 以非货币资产对外投资、接受非货币资产出资；
5. 以非货币资产偿还债务、接受非货币性资产抵债；
6. 国有资产监督管理机构规定应当进行资产评估的其他情形。

公司报废资产的处置方式包括转让（含进场交易、公开拍卖等）、置换等，根据以上政策法规及公司制度要求，在处置前需经符合资质要求的资产评估机构开展评估。

报废资产处置评估的范围：

（1）需要评估的报废资产

以下报废资产在处置前需要评估：

1. 报废固定资产有实物；
2. 长期闲置的工程物资；
3. 铁塔、砖混机房、彩钢板机房等建筑物（构筑物）拆除形成的拆旧料；
4. 拼舱整合后报废设备所形成的废料；
5. 长期待摊费用中经营租入固定资产改良支出（租赁房屋装修）、外市电引入等资产报废拆除形成的拆旧料。

（2）不需评估的报废资产

以下报废资产不需要评估：

1.资产报废的原因为灾害毁损、被盗灭失等，且经资产报废审批单位核实属实资产，并可提供支撑资料予以证明；

2.无形资产、长期待摊费用中无实物或无所有权的资产。

4.5.2.3 关键点：

（1）报废资产处置评估的方式

结合公司报废资产处置特点，评估方式分为自主专业估值方式和委托资产评估方式。

①自主专业估值方式

自主专业估值方式是指总部统一委托评估机构建立主要类别报废资产估值清单（以下简称“估值清单”），各单位在对报废资产进行处置前，以待处置资产为估值标的，自主匹配估值清单中同类资产估值，并以估值结果作为处置底价的参考价格。

自主专业估值方式适用场景为：估值清单中有对应待处置资产类别，且各单位单次待处置报废资产的净值金额合计小于 100 万元的处置事项。

估值清单由总部统一委托资产评估机构，依据主要类别报废资产在不同区域报废市场的参考价格和估值参数，建立报废物资估值模型确定，估值清单通过公司 OA 定期发布。

②委托资产评估方式

委托资产评估方式是指各单位在对报废资产处置前，以待处置资产为评估标的，委托第三方资产评估机构进行资产评估并出具报告，评估结果作为处置底价的参考价格。

委托资产评估方式适用于以下场景：

1.单次处置报废资产净值金额合计 100 万元以上（含）的处置事项；

2.未包含在估值清单类别的报废资产处置事项。

（2）报废资产处置评估的流程

①数据匹配及上传

各单位资产专业归口部门在办理报废资产实物入库、或拆 站时直接发起报废物资处置需求时，应填写实物资产类别、规格型号等信息，并通过公司信息系统完成资产实物信息的数据上传。

②卡实数据核对

各单位财务部门每月初以上月报废资产清单为基础，核对财务系统资产卡片信息与信息系统内的资产实物信息一致性，如出现数据差异，应在信息系统内进行标注，作为估值/评估时需关注的参考事项；依据资产编号匹配待处置资产净值。

③确定评估频次和方式

各单位报废资产的商务处置部门定期确定报废资产处置批次及范围，原则上每季度初应对上季度已报废未处置资产安排 集中处置，并依据待处置资产情况合规确定评估方式。其中：

1.采用自主专业估值方式的，报废资产的商务处置部门牵头、资产专业归口部门配合，依据待处置资产实物勾选估值清单中对应资产明细，确认处置底价；

2.采用委托资产评估方式的，报废资产的商务处置部门将待处置资产清单移交财务部门，财务部门按资产评估相关管理要求委托资产评估。

④开展资产评估

采用委托资产评估方式时，原则由省分公司统一组织委托，以相关地市分公司的待处置资产为对象开展资产评估。评估完成后，评估机构可以多个或单个地市分公司为单位出具评估报告，作为地市分公司后续处置的参考依据。

（3）报废资产处置评估的结果应用

①评估结果审核/备案

各单位以委托资产评估方式形成评估报告，原则应于评估机构出具报告初稿后[illegible]个工作日内，由省分公司财务部上报总部审核；评估报告审核通过 10 个工作日内[illegible]申请备案，经总部备案后方可组织处置工作。

申请备案材料包括：

资产评估项目相关内部材料，包括但不限于：与评估目的相关对应的经济行为批准文件，资产评估报告审核意见书、评估结果的内部汇报材料及审批意见，资产评估项目备案表等；

资产评估报告（包括评估报告书、评估说明和评估明细表及其电子文档）；

涉及股权变动的资产评估项目，须同时提供与经济行为相对应的同一基准日无保留意见[illegible]审计报告；

备案所需的其他有关材料。

各省级分公司和子公司总部负责所属单位资产评估备案申请汇总，汇总后 10 个工作日内完成备案资料复核，复核合格后填写《资产评估项目备案表》。资产评估项目备案表一式三份，区分国有资产评估项目备案表和接受非国有资产评估项目备案表两类，各单位选择填报与经济行为相应的备案表，签章上报公司总部。

②处置方式选择

报废物资处置均应采用公开处置方式保证处置过程公开、公平，其中经评估确认的单批次处置底价在 100 万元（含）以上的，应当按照国有资产交易要求通过国资委认可的产权交易机构进行公开转让；单批次处置底价小于 100 万元的，除可通过产权交易机构公开转让外，也可通过互联网拍卖、公开招标、公开比选等方式转让。

③处置交易执行

各单位以委托资产评估方式形成的资产评估报告，应作为资产处置中确定处置底价的重要参考依据。在报废资产处置过程中，因价格偏离导致交易失败的，应由原受托评估机构重新进行评估，重新评估的费用由原评估机构承担，重新评估的结果仍需上报总部备案。

④资产评估分析与资料归档

各省级分公司、子公司总部，应加强对所属单位资产评估后实际交易结果的跟踪管理，建立资产评估项目年度统计分析制度，每年度终了 30 个工作日内将年度分析报告以邮件形式报至公司总部。分析报告内容应包括本单位资产评估开展总体情况、评估项目增减值情况及原因分析、交易结果等内容。

各单位应于每年 3 月份前完成上一年度资产评估报告及备案资料的整理归档工作。

（4）其他要求

①处置频次的确定

各单位可结合报废规范、库存规模、市场环境等因素，按年度合理确定处置频次并据此执行，避免出现人为拆散处置、规避评估等行为。

②评估机构的采购

各单位应按照资产评估管理办法及《关于公布资产评估机构备选库入库机构名单的通知》（财务〔2022〕3 号）规定，按“一事一买”原则自行选聘资产评估机构，其中经济事项可以是单批次报废处置事项，也可以是一定周期内的多批次报废处置事项。

③完善报废资产信息系统建设

总部将完善信息系统建设，规范资产评估管理，资产实物信息填报等工作，完善四个清单（“资产报废清单、报废资产入库清单、报废资产出库清单、资产处置/收益清单”）的匹配关联，支撑资产报废处置管理工作的标准化、规范化。信息系统定期出具“报废资产评估及交易情况统计表”，用于总部及省分公司监督资产处置评估管理执行情况。

⑤监督与问责

公司总部建立通报制度，不定期通报资产评估监管情况，对于多次报送不合格评估报告、违规操作资产处置或产权转让等经济行为的单位，将给予通报批评。

公司总部定期开展公司国有资产评估管理工作检查，督促所属单位规范国有资产评估与备案管理，各单位不得发生下列情况：

应当进行资产评估而未进行评估；超出评估委托权限越级委托资产评估机构；委托不符合相应资质条件的资产评估机构从事国有资产评估活动；向资产评估机构提供虚假情况和资料，或者与资产评估机构串通作弊导致评估结果失实；应当办理备案而未办理；未在规定期限内使用评估报告结果；实际交易的资产范围与评估资产范围不符。

各单位在国有资产评估中发生违法行为或者不正当使用评估报告形成资产损失的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

⑤严格履行资产评估公示程序

各委托评估单位在申请评估备案前，应按照《资产评估结果公示指南》（附件 1）要求，在 OA 首页公示栏或线下公示栏内公示，公示期不少于 5 个工作日。

4.5.3 资产处置：

4.5.3.1 相关文件：

关于进一步规范国有资产转让管理的通知（财务〔2021〕1 号）

关于转发总部《关于进一步规范报废物资处置的通知》的通知（〔2022〕52 号）

关于转发总部《关于进一步明确已报废物资商务处置流程及在年底前完成阶段性处置目标的通知》的通知（〔2022〕60 号）

4.5.3.2 适用范围：

（1）已报废物资处置。

（2）资产转让：母公司总部统一组织安排产权转让、重大资产转让，省、市级分公司组织安排的资产转让，原则上限于已停止使用或长期闲置的设备（不含报废资产）、车辆等。

4.5.3.3 关键点：

（1）报废物资处置要求

1. 单批次处置报废物资底价大于等于 100 万元人民币的，应当按照管理制度履行相应决策程序后，在国资委认可的产权交易机构公开进行。产权交易机构具体名单见附件。

2. 实施大额报废物资处置的分公司应明确处置价格监控部门，处置价格监控部门监控处置过程和结果，可根据需要实施进一步检查。

3. 加快推进报废物资处置。已完成报废流程和实物交接的报废物资应在 3 个月内完成商务处置，无法处置的应明确原因按规定处理。

（2）已报废物资商务处置流程

报废审批流程结束后，资产/物资管理部门与商务合作部门完成可出售报废物资清点交接，物资管理岗负责报废物资的商务处置。

报废物资处置流程如下：

1. 可处置报废物资清点交接。资产/物资管理部门根据“固定资产报废申请”中资产明细逐项确认已报废可出售物资，将可出售物资清单交商务合作部门物资管理岗。物资管理岗组织可出售报废物资现场交接，资产管理人员、仓储管理人员或物资保管人员共同参与，完成实物清点、核对、拍照记录，三方人员签字留底，完成现场交接。物资清点内容包括规格型号、数量、完好情况、配件完整性、存放地点等，每件物资应与资产编码相对应，确保准确，交接完成后据实确定保管单位及人员，确保物资安全。

2. 制定处置计划。物资管理岗制定商务处置批次计划，根据实物交接完好情况、现场清整度、保管方式等情况，分类形成批次处置清单。

3. 确定最低转让价格。根据每批次处置清单净值，财务部采用专项评估或者参考物资估值清单确定最低转让价格。（具体要求见 4.5.2 资产评估部分）

4. 处置方案决策。物资管理岗制定处置方案，根据最低转让价格确定是否在产权交易机构公开拍卖，明确价格监控部门，方案报本单位管理层决策。方案中可明确，如发现底价过高造成流拍或出售失败，重新评估或适当降低最低转让价格后重新发起商务处置。

5. 商务处置。物资管理岗根据审批通过的处置方案组织实施报废物资商务处置，确定回收单位、回收价格、物流费用等。

6. 实物交运。物资管理岗组织回收单位或物流单位运走报废物资，需要称重的现场记录称重结果。实际物资保管人员负责完成现场交接。

7. 回款到账。实物运出后及时根据实际交运数量结算，如有预付款冲抵回收款。物资管理岗根据实际交运数量填写《资产处置价款回收单》，报财务部门入账。

8. 其它费用支付。单独发生的拆除费、称重费、运输费、保管费等支出，由综合部据实核定后及时在财务系统发起报账，财务部门负责资金支付。

（3）明确资产转让的决策审批要求

各单位资产转让前，应按《中国铁塔股份有限公司党委决策“三重一大”事项实施办法（试行）》（中国铁塔党委〔2020〕125 号）履行审批手续（按最新版“三重一大”要求执行），并按照公司固定资产管理办法中有关资产转让要求，组织做好评估、合同签订等工作。

单次转让标的合计资产净值超过 100 万元的，由省分公司上报总部核批。

公司内部各法人主体间的重大资产转让，由母公司总部进行审批，并采用签订协议方式执行。

（4）明确资产转让过程中主要合规性要求

各单位向外部单位进行资产转让时，应严格执行国家现有资产交易相关政策法规，并遵循等价有偿和公开、公平、公正原则。

1. 批量转让有使用价值的设备、车辆时，原则上应在从事中央企业国有资产交易业务的产权交易机构（见附件）中公开进行。资产转让时应如实披露转让标的信息，征集受让方；除国家法律法规或相关规定另有要求的外，资产转让不得对受让方设置资格条件；受让方为两个以上的，转让应采用公开竞价的交易方式。

2. 资产转让应按照有关规定进行资产评估，且首次挂牌价格不应低于评估结果；经公开征集没有产生意向受让方的，转让单位可根据标的情况确定新的挂牌价格并重新公告。

3. 资产转让成交后，按国有资产交易相关规定，原则上一次性付清资产转让价款。

5. 产权管理

5.1. 相关文件：

关于转发总部《中国铁塔股份有限公司产权管理办法（暂行）》的通知（河南铁塔〔2021〕213 号）

5.2 适用范围：

适用于中国铁塔股份有限公司各级分公司及其所属境内外直接投资的全资、控股子公司。

产权包括公司对所拥有全部合法财产的所有权，包括占有权、使用权、收益权和处分权。为进一步明确现阶段公司产权管理重点，本文所指产权按其形态进行分类，范围主要包括：

（1）股权

（2）非货币资产（不含股权，下同）

1. 固定资产，包括铁塔、室分及配套设备，能源和拓展业务设备，综合生产用房、车

辆、办公设备等；

2.无形资产，包括土地使用权、软件、专利权、商标权、商誉等；

3.流动资产，包括存货、工程物资、待摊费用等；

4.其他资产，包括在建工程、他项权资产等。

（3）货币资产，包括现金、债券、票据、应收款等。

按本文确定的产权范围，结合现阶段公司运营特点，产权管理事项主要包括：股权管理、资产管理、资金管理等；同时按照国有资产监管要求将国有产权登记、权证管理、资产评估等基础工作纳入管理范畴。

5.3 关键点：

第一条 公司产权管理原则：

（一）坚持以遵守国有资产管理法律法规为底线，保障国有资本权益，防止国有资产流失。

（二）坚持以提升企业经济效益为目标，落实国有资产保值增值责任。

（三）坚持以产权“全要素”为内容，做好“事前、事中、事后”管控，建立健全分专业的产权全生命周期管理体系，确保各类产权事项家底清晰和状态明晰。

（四）坚持各专业协同参与产权管理，理顺公司内外部产权管理权责边界和职责，上下联动推动产权有序运转。

第一章 范围与权限

第二条 产权管理事项采用“分类分级管理”，其中：

（一）股权类项目、重大固定资产投资项目和资产转让项目（不含拆闲和废旧资产处置）、融资、担保等，由公司总部集中管理，并按公司章程、股东大会及董事会议事规则等治理文件、公司总部党委“三重一大”等制度规定等，根据不同决策类型、不同决策事项，按权限履行决策审批程序。上述项目未经公司总部审批或授权审批，分公司或子公司不得擅自立项实施。

上述所列事项范围外，支撑日常经营发生的固定资产投资项目和资产处置（不含资产转让）项目，总部授权省分公司和子公司总部管理，省分公司和子公司总部按“三重一大”管理要求设置本级审议清单，履行审批和决策程序后实施。

（二）国有产权登记由公司总部统一管理；房屋、土地、车辆等权证，由资产所有权占有单位实行属地化管理。

（三）资产评估由经济事项批复单位组织开展，评估结果向总部申请备案。

第二章 股权管理

第三条 公司建立健全股权管理体系，遵循合法、审慎、安全、有效的原则，严格遵守法律法规和国家监管要求，持续完善股权项目从遴选、决策、实施、运营、监督、评价、退出等全过程管理要求和工作标准，健全股权投资的风控体系，支撑公司经营战略落地。

第四条 公司总部董事会办公室负责制定股权管理办法，组织开展股权投资年度计划编制、股权项目实施、事后监控等工作。

法律、财务、业务、采购等专业按照部门职责配合开展相关工作。

第五条 股权项目应建立“投前管理-投后管控-股权优化或退出”的全生命周期管理模式。

（一）根据公司发展战略和规划，落实国家有关部委的投资负面清单和非主业投资相关要求，合理选择、确定投资项目，做好项目融资、投资、管理、退出全过程的论证；强化项目风险评估和风控方案制订，科学防范风险。

（二）加强对被投资单位运营期间党建、市场、人力、财务等专业的工作指导，提升管控能力；跟踪分析被投资单位经营情况，开展不定期业绩评估；定期开展专业检查，审

计、巡视等监督工作，进一步防范股权项目运营实施风险。

（二）结合公司战略布局和业绩评估结果，合理安排增资、减资、合并、并购、退出等，建立股权项目能入能退的科学管理机制，实现资本保值增值。

第三章 资产管理

第六条 公司建立健全资产全生命周期管理体系，以资源为驱动，统筹制定发展规划、计划、立项、设计、采购、建设、验收、运行、维修、报废、处置等全流程的规范与标准，实现客户服务、资产运营、价值提升三个要素的联动，并通过有效运营和延长资产经济使用期，挖掘资产使用价值，提升公司盈利水平，确保资产保值增值。

第七条 公司总部财务部门负责制定固定资产投资管理办法和固定资产管理办法，组织开展固定资产年度投资计划编制、资产运营状态管理及效能评价等工作。

建设、维护、采购、综合等专业按照部门职责组织项目实施、资产运营、资产处置等相关工作。

第八条 资产形成以支撑公司经营战略为目标，以提升经营类固定资产投资效益为主线，通过建立经济效益综合评估评价体系，完善投资决策体制，提高科学决策水平；建立与客户需求承接相适应的项目管理流程，并通过集约化采购和模块化设计，实现工程造价合理管控。

（一）开展经营类项目效益前评估，按投资规模组织简易评估或可行性研究，提高投资决策科学化水平；同时，按“谁投资、谁决策、谁收益、谁承担风险”要求，建立投资决策责任追究制度。

（二）合理选择建设方案，加强投资项目实施过程中选址、采购、建设等关键环节进度和质量管控；针对外部环境和项目变化情况及时评估预警，明确项目保留续建或销项。

（三）独立、科学地开展经营类项目后评价，及时收集项目投产后的运营信息，总结投资经验为后续投资活动提供参考，提高投资管理水平。

第九条 资产运营以单站核算和资产资源一体化为基础，以资产智能监控和高效维护为手段，以资产运营效益最大化为导向，通过资源能力和资产价值的整合及统筹管理，拓展资产运营能力，提升运营效益。

（一）以资产价值管理为核心，开展单站资产盈利水平评价，支撑各单位开展区域及站址运营效益对标，提升站址价值创造能力。

（二）以资源能力提升为重心，结合设备使用性能、冗余情况及可延展性分析，不断提升服务质量，满足客户需求；有序开展资产盘活，合理延长资产使用寿命。

第十条 资产退出以夯实资产质量为前提，通过加强资产运营状态管理及工程利旧，拆插整合等标准化活动，提高资产利用率；规范转让、调拨、报损、报废、拍卖等业务，规范审批程序，明确管理和操作的权责，最大限度保全资产，减少损失。

（一）结合资产运营状态管理，建立低效、无效资产的清单制管理，加快低效资产盘活和无效资产处置。

（二）严格执行资产报废程序，依法依规、规范运作，保证资产完整性，避免国有资产流失。

（三）资产转让、拍卖、置换等交易事项，应遵循等价有偿和公开、公平、公正的原则，确保资产交易有收益且收益及时回收。

第十一条 公司按照合同约定获取的租赁铁塔、租赁基站机房和土地等他项权资产，应做好站址维系和保有，使用权续约、转让、解除等，比照公司资产管理要求履行审批和实施操作。

第四章 资金管理

第十二条 公司在现有资金集中管理体系基础上健全完善资金司库集中管理体系，

坚持收支两条线管理模式，坚持账户一点管控，优化完善资金池建设，提高[illegible]性、资金调配合理性；明确资金管理纪律，健全资金内控管理体制，保证资金[illegible]有效防范资金风险。

第十三条 公司总部财务部门负责制定资金管理办法，审批账户开立及变动，统一资金调度、集中开展融资和担保、集中开展票据贴现和保函授信。

法律、监事会办公室、业务等专业按照部门职责配合开展相关工作。

第十四条 资金管理以“融资-调配-结算-监控”全生命周期管理为主线，通过合理安排筹融资、统一调度、统筹还款等，满足公司正常生产经营所需资金流动性，提高资金效益效率；通过加强资金账户和支付安全监控，保证资金正常结算安全，防范资金损失风险。

（一）根据全面预算科学编制融资、担保、内部借款方案；结合市场利率统筹贷款、发债、贴现，拓展供应链金融、项目融资等融资渠道，优化债务规模和结构，有效降低资金成本。

（二）完善资金应收应付账龄管理，加速资金周转，提高企业资金运转效益；完善业财一体的资金结算制度，规范业务稽核要点、稽核责任前置，从业务源头落实资金结算真实和规范；同时，财务发挥资金审核和监管责任，充分运用智能稽核，提高资金结算效率和质量。

（三）建立融资债务全生命周期监管，加强外汇风险、利率风险等市场风险预警，提高融资风险防控能力；建立内控牵头部门与业务、财务、审计、纪检监察等构成的资金监管机制，强化资金关键环节监管；将大额资金支付流向、资金违规使用事项排查纳入常态化监管，防范资金违规风险。

第五章 产权基础工作

第一节 国有产权登记及其他权证管理

第十五条 公司权证主要包括国有产权登记证、国有土地使用证（或者国有土地使用权出让合同）、房屋所有权证、房地产权证（或者不动产权证书）、机动车行驶证、专利证（发明专利证书、实用新型专利证书、外观设计专利证书）、商标注册证、软件或其他著作权登记证书等。

第十六条 公司总部法律事务部门负责管国有产权登记管理，配合完成产权登记年检和产权工作年度报告编报，保管公司产权登记证书、报表及其档案资料等。

第十七条 房地权证、机动车行驶证由资产所有权占有单位管理，权证管理内容包括办理、登记、保管、使用及信息维护等。

各单位综合部门是房地权证、机动车行驶证的归口管理部门，维护、建设、财务等专业按部门职责配合开展相关工作。

第十八条 公司总部法律事务部门负责公司商标注册的归口管理；技术部门负责公司专利的归口管理；信息化部门负责公司软件著作权登记的归口管理。

各单位以公司名义申请的商标权、专利权、软件著作权等，在有关部门批复后，应在公司信息系统内办理权证信息登记，供公司总部法律事务部门维护公司权益使用；同时，权证及相关资料应上报公司总部归口部门，总部归口部门定期向档案管理部门办理资料归档。

第二节 资产评估

第十九条 各单位应按国家法律法规和公司资产评估相关制度要求，对包括但不限于股权投资、股权转让、非货币资产交易等经济事项，聘请具有相应资质的评估机构对交易标的进行评估，出具评估报告，并履行评估备案或核准程序。

第二十条 公司总部统一办理资产评估备案或核准申请程序，建立资产评估机构备选库。

第二十一条 财务部门是资产评估的归口管理部门，按批复的经济事项组织开展评估立项、评估机构委托、评估报告审核、评估结果备案等工作。

法律、建设、维护、采购等专业按部门职责配合完成资产清查工作。

第六章 产权管理信息系统

第二十二条 公司统一建立产权管理信息系统，统筹归集各单位股权项目、非实体固定资产投资项目、国有产权登记证及其他权证、资产评估及备案、资产价值及变动状态、有价证券（票据和保函等）等信息，构建公司“家底清、状态清、价值清”的产权全生命周期管理系统。

业务系统原则上按原功能维护相关产权信息，记录或变更后推送产权管理信息系统进行信息归集。

第二十三条 公司总部财务部门统筹产权管理信息系统的业务需求管理；综合、法律、建设、维护等专业按部门职责配合梳理专业需求；信息化部门按业务需求进行系统建设，支撑各单位对产权信息进行监测、分析和管理。

第二十四条 产权管理信息系统按国资监管要求不断完善，并结合国资委相关产权信息系统建设要求和进度安排，逐步实现关键产权信息与国资委产权信息系统的对接，按监管要求进行信息报送。

第七章 监管和责任

第二十五条 公司总部按国家相关法律法规、国有资产监管要求、公司管理制度等，对各单位产权管理实施情况进行监督，安排不定期抽查。

第二十六条 各省分公司和子公司总部应按公司总部授权履行对所属单位的监督和检查职责，每年第一季度将本单位产权工作开展情况和检查结果以书面形式报告公司总部。

第二十七条 各单位有关责任人员违法国家法律法规，未认真履行产权管理职责导致国有资产损失的，应按公司党委和人事管理要求进行处分，涉嫌犯罪的，应移交司法机关处理。

三、税务管理

1.税务管理手册

1.1 相关文件：

《转发总部关于〈中国铁塔股份有限公司税务管理手册〉（2021 版）的通知》（财务〔2022〕1 号）

1.2 适用范围：增值税、企业所得税、个人所得税、房产税、土地使用税、车船税、契税、印花税、流转税附加税费、环境保护税、耕地占用税、其他费用等税目相关政策。

1.3 关键点：

1.3.1 增值税

①一般纳税人发生财政部和国家税务总局规定的特定应税行为，可以选择适用简易计税方法计税，但一经选择，36 个月内不得变更。以下列举与铁塔公司相关的情形：出租不动产、转租不动产、出售取得的不动产、出售自建不动产、转让取得的土地使用权、劳务派遣、人力资源外包。

②收入适用税率

一体业务：

序号	业务类别	商品和服务税收分类编码	开票商品名称	税率
1	塔类站址管理服务	3040203000000000000	*信息技术服务*塔类站址管理服务	6%
2	室分基础电信服务	3030100000000000000	*电信服务*室分电信基础服务	9%
3	室分增值电信服务	3030299000000000000	*电信服务*室分增值电信服务	6%

4	传输·项目管理服务	3040801000000000000	*企业管理服务*项目管理服务	6%
5	传输·代建施工服务	3050000000000000000	*建筑服务*代建施工服务	9%
6	传输·铺设管道和光纤后出售	1090501000000000000	*货物*通信传输设备铺设管道和光纤后出售	13%
7	传输·铺设管道和光纤后出租	3040502010000000000	*有形动产经营租赁服务*传输*铺设管道和光纤后出租	13%
8	广告位出租（依托铁塔和机柜等动产）	3040502010000000000	*有形动产经营租赁服务*动产广告位出租	13%
9	广告位出租（依托混传机房等不动产）	3040502020000000000	*不动产经营租赁*不动产广告位出租	9%
10	微站业务	3040203000000000000	*信息技术服务*塔类站址管理服务	6%

能源业务：

能源业务中的能源备电、应急发电、重客保电应严格按照《关于明确能源业务适用税率的通知》（财务〔2021〕1号）有关业务界定范围和下发的合同模板审慎适用6%税率，主要提供的是能源资源综合保障能力，过程中没有电力和设备销售、没有设备租赁。如果能源业务合同约定的服务内容未能严格按照能源备电、应急发电、重客保电界定范围的或者提供的上述业务不能证明属于适用低税率服务性质的，应一律从高适用13%税率。

序号	业务类别		商品和服务税收分类编码	开票商品名称	税率
1	换电服务	C端客户换电	3040502019900000000	*其他有形动产经营租赁服务*C端客户换电	13%
		B端客户换电	3040502019900000000	*其他有形动产经营租赁服务*B端客户换电	13%
		电池租赁业务	3040502019900000000	*其他有形动产经营租赁服务*换电电池租赁	13%
		广告发布业务	3040303019900000000	*其他广告发布服务*广告发布服务	6%
		车辆租赁业务	3040502000000000000	*经营租赁*车辆租赁服务	13%

[1] 广告发布业务不包括出租广告位的业务。

2	备电服务	服务型备电[2]		30499000000000000000	*其他现代服务* 备电保障服务	6%
		销售型备电（合同内拆分定价）	设备销售	10000000000000000000	*货物* XX 设备	13%
			提供运营平台监控、维护服务	30499000000000000000	*其他现代服务* 运营平台监控及维护服务	6%
		销售型备电（合同未拆分定价）		10000000000000000000	*货物* XX 设备	13%
		应急发电服务[3]		30499000000000000000	*其他现代服务*应急发电服务	6%
		发电设备综合服务（合同内拆分定价；未作拆分的，从高适用税率）	提供设备使用	30405020199000000000	*其他有形动产经营租赁服务* XX 设备租赁	13%
			提供运行平台监控、发电调度及计费服务	30499000000000000000	*其他现代服务* 运行维护服务	6%
		代维业务[3]		30499000000000000000	*其他现代服务* 维护服务	6%
		电力搭伙点服务	未发生施工、销售材料、销售电力等行为，仅向客户提供电力搭伙点服务的（实质为中介性质服务）	30405020000000000000	*经纪代理* 电力搭伙代理服务	6%
			发生施工、销售材料、销售电力等行为的，	11001010202000000000	*售电* 搭伙售电	13%

[2] **服务型备电**指向客户提供备电产品服务，进行备电设备（含 FSU）采购、建设、项目交付、维护及运营平台监控服务，到期收取服务费，未发生资产所有权转移。**应急发电**服务指面向有不间断电力保障需求的客户，当客户提供电力供应，公司提供综合保障服务应急发电。**重客保电**服务指基于公司资源优势和能源保障能力，采用发电机、UPS、蓄电池、静音发电车、智电设备等，向客户提供考试、会议、重要活动、各类赛事、企业生产等高可靠电力要求期间的用电保障服务，旨在保障客户用电设备正常运行，未发生电力销售。

[3] **代维服务**限于为客户提供能源设备设施日常维护、检测等服务，不含设备修理等。

			即利用自身资源能力提供的搭伙供电			
3	发电服务	重客保电服务[1]		3049900000000000000	*其他现代服务*重客保电服务	6%
4	充电服务	低速电动车充电		1100101020200000000	*售电* 电动车充电	13%
		电动汽车充电（向外部客户提供汽车充电服务，包括充电电费和服务费两部分）	电费	1100101020200000000	*售电* 电动汽车充电电费	13%
			服务费	3070599000000000000	*其他居民日常服务* 电动汽车充电服务费	6%
		广告发布业务		3040303019900000000	*其他广告发布服务* 广告发布服务	6%
5	其他业务	能源代建服务	销售施工材料	1090000000000000000	*货物* XX材料	13%
			提供施工服务	3050200000000000000	*建筑服务*安装服务*代建施工服务	9%
			提供施工管理服务	3040801000000000000	*企业管理服务* 施工管理服务	6%
		光伏业务		1100101020200000000	*售电* 光伏售电	13%
		储能业务		1100101020200000000	*售电* 储能售电	13%
		动力电池梯次利用服务[1]		3049900000000000000	其他现代服务*动力电池梯次利用服务	6%

拓展业务：

序号	业务类别		商品和服务税收分类编码	开票商品名称	税率
1	智联产	基础功能	3040804000000000000	*安全保护服务*安全系统监控服务	6%

[1] 动力电池梯次利用服务仅限于财务〔2021〕1号所界定的“为客户提供动力电池梯次利用相关市场调研、需求管理、数据分析、质量监测、安全管理等服务”范围。

	品	选配功能	识别功能	30408040000000000000	*安全保护服务*安全系统监控服务	6%
		附加服务	储存服务	30402050000000000000	*信息技术服务*信息系统增值服务*储存服务	6%
			维护功能	20200000000000000000	*修理修配劳务*维修劳务	9%
			网络升级	30301020000000000000	*基础电信服务*网络升级	9%
		安装费用		30502000000000000000	*安装服务*安装费用	9%
		移机服务		30502000000000000000	*安装服务*移机服务	9%
2	销售设备			10000000000000000000	*货物*XX设备	13%
3	提供站址资源服务	电力保障及扩高、运维等资源共享	满足客户图像、音频、信号等信息数据传输	30402030000000000000	*信息技术服务*信息技术基础设施管理服务*塔类站址管理服务	6%
			满足客户其他需求，其中提供设备、塔体、机柜等资源	30405020199000000000	*其他有形动产经营租赁*XX租赁	13%
			提供砖混机房、混凝土机房等资源	30405020200000000000	*不动产经营租赁*XX租赁	9%
			未约定资产所有权归属客户，但明确约定了设备价格	30405020199000000000	*其他有形动产经营租赁*XX租赁	13%
4	提供建筑施工服务	施工材料与施工服务分别定价	施工服务	30502000000000000000	*建筑服务*安装服务	9%
			出售施工材料	10000000000000000000	*货物*XX材料	13%
		未分别定价	材料为辅材	30502000000000000000	*建筑服务*安装服务	9%
			材料为主材且能够拆分	10000000000000000000	*货物*XX材料	13%
				30502000000000000000	*建筑服务*安装服务	9%

100

			材料为主材且无法拆分	10000000000000000000	*货物*XX 材料	13%
		客户采购施工材料及建筑安装服务	公司仅提供施工管理服务	30408010000000000000	*企业管理服务*施工管理服务	6%
5	提供修理维护服务	向客户提供代维、修理等服务	设备修理	20200000000000000000	*修理修配劳务*设备修理	13%
			代维技术服务	30499000000000000000	*其他现代服务*代维技术服务	6%
6	提供其他服务	向客户提供检测、选址等服务	检测服务	30499000000000000000	*其他现代服务*代维技术服务	6%
			选址服务	30408029900000000000	*其他经纪代理服务*选址服务	6%
7	广告发布业务			30403030199000000000	其他广告发布服务*广告发布服务	6%
8	专网产品服务			30302990000000000000	*电信服务*电信网络专网产品服务	6%
9	监控监测产品服务			30405040000000000000	*安全保护服务*监控监测产品服务	6%
10	数据信息产品服务			30402050000000000000	*信息技术服务*信息系统增值服务*数据信息产品服务	6%

转供电业务：

代缴模式（物业系统的代垫/转售模式）：指铁塔公司与供电方签订用电服务协议，根据协议约定缴纳电费，并取得发票或相关缴费证明。铁塔公司根据向电力公司（或业主）实际代缴金额向运营商开具相关票据，并向运营商收取代缴的电费。应按 13%税率向运营商等客户开具发票；在账务处理中，公司将该部分金额在往来中核算不计入当期损益。

包干模式：铁塔公司与电信企业约定，向电信企业按固定金额或用电计量值收款并开具增值税专用发票。包干电费模式细分为大包干、站点包干、实时计量包干三类，全部计入公司营业收入，在塔类宏站产品服务费的账单、详单中展示并管理，按国家法律法规规定的电费适用的税率开具发票、计缴增值税。

传导模式：指供电方与电信企业签订用电服务协议，直接向电信企业开具发票结算电费，电信企业凭电费证明，铁塔公司协助电信企业向供电方缴费。铁塔公司不确认增值税应税收入，无须进行账务处理。

③兼营与混合销售

按照现行税收政策，一项合同（协议）涉及多项业务时，构成“混合销售”的关键是销售货物和提供服务是否属于一项销售行为。根据公司指导性文件的规定，参照电信企业经验，若业务同时具备以下两个条件的，可判断为混合销售，适用公司主营业务的税率：①货物和服务是彼此关联的，有从属或者因果关系且不能拆分，否则不能正常使用。例如：向对提供消防设备和安装服务，消防设备和安装服务不能拆分，合则无法正常发挥作用；2>所提供的货物和服务在时间上必须同时进行或者相互临近的。否则应判断为“兼营”，区分货物和服务分别适用对应税率，不能明确区分的应按从高原则执行税率。

④收入适用税率（详见税务手册）

⑤可抵扣进项税

以票抵扣：从销售方取得的增值税专用发票（含税控机动车销售统一发票，下同）上；从海关取得的海关进口增值税专用缴款书上；从境外单位或者个人购进服务、无形资产或者不动产，自税务机关或者扣缴义务人取得的解缴税款的完税凭证上注明的增值税额。

计算抵扣：取得注明旅客身份信息的航空运输电子客票行程单、注明旅客身份信息的铁路车票的，按照9%的税率抵扣进项税。取得注明旅客身份信息的公路、水路等其他客票的，按照3%的税率抵扣进项税。纳税人支付的道路通行费，按照收费公路通行费增值税电子普通发票上注明的增值税额抵扣进项税额。

1.3.2 企业所得税

应纳税所得额=收入总额-不征税收入-免税收入-各项扣除-本年弥补以前年度亏损额

应纳税额=应纳税所得额×适用税率-减免税额-抵免税额

①公司应税收入类型包括经营收入和营业外收入。公司经营收入包括塔类站址服务收入、室分站址服务收入、传输产品收入、微站业务收入、拓展业务收入、能源业务收入、用电服务收入等；营业外收入包括罚没利得、政府补助利得、无法支付的应付款项等。

②企业将资产移送他人的下列情形，因资产所有权属已发生改变而不属于内部处置资产，应按规定视同销售确定收入：用于市场推广或销售；用于交际应酬；用于职工奖励或福利；用于股息分配；用于对外捐赠；其他改变资产所有权属的用途。

③企业实际发生的与取得收入有关的、合理的支出，包括成本、费用、税金、损失和其他支出，准予在计算应纳税所得额时扣除。

④不得扣除的成本费用

根据《企业所得税法》第十条规定，纳税人发生的下列支出项目，不得在企业所得税前扣除：1>向投资者支付的股息、红利等权益性投资收益款项。2>企业所得税税款。3>税收滞纳金。4>罚金、罚款和被没收财物的损失。5>非公益性捐赠支出。6>赞助支出。7>未经核定的准备金支出。8>与取得收入无关的其他支出，如回扣贿赂等非法支出；代替个人负担的个人所得税；因个人原因支付的诉讼费不得扣除等。9>行政和解金。10>商业保险。

⑤在计算应纳税所得额时，企业按照规定计算的固定资产折旧，准予扣除。会计上允许计提折旧，但税法上不允许的固定资产：房屋建筑物以外未使用的固定资产；与经营活动无关的固定资产。

1.3.3 个人所得税

①根据《国家税务总局征收个人所得税若干问题的规定》（国税发〔1994〕89号），下列不属于工资、薪金性质的补贴、津贴或者不属于纳税人本人工资、薪金所得项目的收入，不征收个人所得税：1>独生子女补贴；2>公务员补贴、津贴差额、副食品补贴；3>托儿补助

费；4）差旅费津贴、误餐补助。5）根据《国家税务总局关于股份制企业转增股本和派发红股征免个人所得税的通知》（国税发〔1997〕第198号）规定，股份制企业股票溢价发行形成的资本公积金转增股本，不征个税；股份制企业用盈余公积金派发红股属于股息、红利性质的分配，对个人取得的红股数额，应作为个人所得征税。6）企业年金、职业年金；个税收延型商业养老保险

②根据《个人所得税法》第四条规定，下列各项个人所得，免征个人所得税：省级人民政府、国务院部委和中国人民解放军军以上单位，以及外国组织、国际组织颁布的科学、教育、技术、文化、卫生、体育、环境保护等方面的奖金。2）国债和国家发行的金融债券利息。3）按照国家统一规定发给的补贴、津贴。4）福利费、抚恤金、救济金。5）保险赔款。6）军人的转业费、复员费、退役金。7）按照国家统一规定发给干部、职工的安家费、退职费、退休工资、离休工资、离休生活补助费。8）依照有关法律规定应予免税的各国驻华使馆、领事馆的外交代表、领事官员和其他人员的所得。9）中国政府参加的国际公约、签订的协议中规定免税的所得。10）国务院规定的其他免税所得。11）生育津贴和生育医疗费。

③工资薪金是指公司每月支付给各类员工（正式工、返聘离退休人员、劳务外包人员、外部派遣人员、具域经理）的基本工资、浮动工资、绩效工资、考核工资、加班补助、综合建设能力奖金、月度绩效奖金、半年奖、年终双薪、安全津贴、专项奖励、建设奖励、创新奖励等。

④具体计算公式如下：

应退或应补税额=〔（综合所得收入额-60000元-“三险一金”等专项扣除-子女教育等专项附加扣除-依法确定的其他扣除-捐赠）×适用税率-速算扣除数〕-年度已预缴税额

依据税法规定，年度汇算不涉及财产租赁等分类所得，以及纳税人按规定选择不并入综合所得计算纳税的全年一次性奖金等所得。综合所得适用税率见下表：

级数	全年应纳税所得额	税率（%）
1	不超过36000元的	3
2	超过36000元至144000元的部分	10
3	超过144000元至300000元的部分	20
4	超过300000元至420000元的部分	25
5	超过420000元至660000元的部分	30
6	超过660000元至960000元的部分	35
7	超过960000元的部分	45

1.3.4房产税

①根据《中华人民共和国房产税暂行条例》（国发〔1986〕90号，以下简称《房产税暂行条例》）规定，房产税由产权所有人缴纳。产权属国家所有的，由经营管理单位纳税；产权属集体和个人所有的，由集体单位和个人纳税；产权出典的，由承典人纳税；产权所有人、承典人不在房屋所在地的，或者产权未确定及租典纠纷未解决的，由房产代管人或者使用人纳税。

②公司出租房产时，若以经营租赁方式出租，公司需缴纳房产税；若以融资租赁方式出租，公司不需缴纳房产税；在经营租赁方式下存在免租期时，公司需按原值计算缴纳免租期的房产税。

③公司承租房产且产权清晰时，若以经营租赁方式取得，则不需缴纳房产税；若产权未确定及租赁纠纷未解决的，由需土房产使用人缴纳房产税；若以融资租赁方式取得，公司需要自融资租赁合同约定开始日的次月起依照房产余值缴纳房产税，合同未约定开始日期的，公司需要自融资租赁合同签订的次月起依照房产余值缴纳房产税。但公司在无偿使用其他单位的房产，公司需依照房产余值代为缴纳房产税。租入个人业主的房屋，公司不需缴纳房产税；租入楼顶自建的房屋，由产权所有人缴纳，产权不清晰的则由房屋使用人纳税。

④目前我国房产税的计算存在两种方式，即从租计征和从价计往。

从价计征是指公司以房产原值一次减除 10%至 30%后的余值作为计税基础，并按 1.2%的税率计算缴纳房产税。具体减除幅度，由省、自治区、直辖市人民政府规定。计算公式为：应纳房产税的税额=应税房产原值×（1-（10%~30%））×1.2%。

从租计征是指公司以房产租金收入为房产税的计税基础，并按 12%的税率计算缴纳房产税，计算公式为：应纳房产税的税额=应税房产租金收入×12%。

1.3.5 土地使用税

①在城市、县城、建制镇、工矿区范围内使用土地的单位和个人，为城镇土地使用税的纳税义务人。土地使用税由拥有土地使用权的单位或个人缴纳。拥有土地使用权的纳税人不在土地所在地的，由代管人或实际使用人纳税；土地使用权未确定或权属纠纷未解决的，由实际使用人纳税；土地使用权共有的，由共有各方分别纳税。

②公司按照下述具体规定确定土地使用税计税依据：1>政府已组织测量的，以测定的实际占用土地面积确定计税依据；2>尚未组织测量，但纳税人持有政府部门核发的土地使用证书的，以证书确认的土地面积为准。3>尚未核发土地使用证书的，应由公司据实申报土地面积，据以纳税，等到核发土地使用证书以后在做调整。

③城镇土地使用税采用幅度定额税率，条例中规定城镇土地使用税税额幅度为：

级别	人口（人）	每平方米税额（元）
大城市	50 万以上	1.5~30
中等城市	20 万~50 万	1.2~24
小城市	20 万以下	0.9~18
县城、建制镇、工矿区		0.6~12

1.3.6 车船税

①车船税是以车船为征税对象，向拥有车船的单位和个人征收的一种税。根据税法规定，公司拥有需在车船登记管理部门登记的机动车辆、不需要在车船登记管理部门登记的在单位内部场所行驶或者作业的机动车辆时，需要按规定缴纳车船税。

1.3.7 印花税

①印花税合同税目税率表：

序号	税 目	范 围	税 率	适用税率	纳税义务人
1	购销合同[1]	包括供应、预购、采购、购销结合及协作、调剂、补偿、易货等合同	按购销金额万分之三贴花	0.03%	立合同人

[1] 自 2022 年 7 月 1 日起，“购销合同”改为“买卖合同”，买卖合同指动产买卖合同（不包括个人书立的动产买卖合同），下同。

2	加工承揽合同	包括加工、定作、修缮、修理、印刷、广告、测绘、测试等合同	按加工或承揽收入万分之五贴花	0.05%/0.03%[6]	立合同人
3	建设工程勘察设计合同[7]	包括勘察、设计合同	按收取费用万分之五贴花	0.05%/0.3‰[8]	立合同人
4	建筑安装工程承包合同	包括建筑、安装工程包合同	按承包金额万分之三贴花	0.03%	立合同人
5	财产租赁合同[9]	包括租赁房屋、船舶、飞机、机动车辆、机械、器具、设备等合同	按租赁金额千分之一贴花，税额不足一元的按一元贴花	0.10%	立合同人
6	货物运输合同	包括民用航空、铁路运输、海上运输、内河运输、公路运输和联运合同	按运输费用万分之五贴花	0.05%/0.03%[10]	立合同人
7	仓储保管合同[11]	包括仓储、保管合同	按仓储保管费用千分之一贴花	0.10%	立合同人
8	借款合同[12]	银行及其他金融组织和借款人（不包括银行同业拆借）所签订的借款合同	按借款金额万分之零点五贴花	0.005%	立合同人
9	财产保险合同	包括财产、责任、保证、信用等保险合同	按保险费收入千分之一贴花	0.10%	立合同人
10	技术合同	包括技术开发、转让、咨询、服务等合同	按所载金额万分之三贴花	0.03%	立合同人
11	产权转移书据[13]	包括财产所有权和版权、商标专用权、专利	按所载金额万分之五贴花	0.05%/0.03%	立据人

[6] 自2022年7月1日起，将“加工承揽合同”改为“承揽合同”，且适用税率由0.05‰降为0.03‰，下同。

[7] 自2022年7月1日起，“建设工程勘察设计合同”与“建筑安装工程承包合同”简并为“建设工程合同”，下同。

[8] 自2022年7月1日起，按“建设工程合同”以及0.3‰税率，下同。

[9] 自2022年7月1日起，“财产租赁合同”改为“租赁合同”，适用税率简化为0.1%，且除“税额不足1元的按1元贴花”规定，下同。

[10] 自2022年7月1日起，“货物运输合同”改名为“运输合同”，且适用税率由0.05‰降为0.03‰，下同。

[11] 自2022年7月1日起，“仓储保管合同”拆分为“保管合同”与“仓储合同”，分别适用1‰税率，下同。

[12] 自2022年7月1日起，“借款合同”税目包括的“融资租赁合同”新增作为单列税目，税率与计税依据保持不变。

[13] 自2022年7月1日起，“产权转移书据”按类型细分为“土地使用权出让书据”、“土地使用权、房屋等建筑物和构筑物所有权转让书据”、“股权转让书据”、“商标专用权、著作权、专利权、专有技术使用权转让书据”四类

		权、专用技术使用等转移书据			
12	营业账簿 / 权利、许可证照[15]	生产经营用账册	5 元		立账簿人
13	证券交易[16]	买卖、继承、赠与所书立的 A 股、B 股股权转让书据	按所载金额千分之一贴花	0.10%	立据双方当事人
14	资金账簿[17]	实收资本"与"资本公积"两项的合计金额	按所载金额万分之五税率，减半征收	0.025%	立账簿人

②免税合同：

类别	合同类型
免税合同	应税凭证的副本或者抄本
	财产所有人将财产赠给政府、社会福利单位、学校、慈善组织书立的产权转移书据
	农民、家庭农场、农民专业合作社、农村集体经济组织、村民委员会购买农业生产资料或者销售农产品书立的买卖合同和农业保险合同；
	无息、贴息贷款合同、国际金融组织向中国提供优惠贷款书立的借款合同；
	依照法律规定应当予以免税的外国驻华使馆、领事馆和国际组织驻华代表机构为获得馆舍书立的应税凭证；
	中国人民解放军、中国人民武装警察部队书立的应税凭证；
	非营利性医疗卫生机构采购药品或者卫生材料书立的买卖合同；
	个人与电子商务经营者订立的电子订单。
	根据国民经济和社会发展的需要，国务院对居民住房需求保障、企业改制重组、破产、支持小型微型企业发展等情形可以规定减征或者免征印花税，报全国人民代表大会常务委员会备案。

③暂不支付凭证：

类别	合同类型
暂免合同	对铁路、公路、航运、水路承运快件行李、包裹开具的托运单据
	农林作物、牧业畜类保险合同；

[15] 自 2022 年 7 月 1 日起，“产权转移书据”中的“商标专用权、著作权、专利权、专有技术使用权转让书据”税目的适用税率由 0.05%降为 0.03%。

[16] 自 2022 年 7 月 1 日起，删除“权利、许可证照”、“其他账簿”税目，即不再对其征收印花税。

[17] 自 2022 年 7 月 1 日起，“证券交易”作为单列税目，交易对象除股票以外，增加以股票为基础发行的存托凭证。

[18] 自 2018 年 5 月起，资金账簿改实收资本（股本）、资本公积合计金额的 0.025%征税。

类别	合同类型
	书、报、刊发行单位之间，发行单位与订阅单位、个人之间书立的凭证；
	对日常用单页表式记载资金活动情况，以表代账的，在未形成账簿（账）前；
	对办理借款展期业务使用借款展期合同或其他凭证，仅载明延期还款事项的；
	财政等部门的拨款或贷款签订的借款合同，凡直接与使用单位签订的
	对经国务院和省级人民政府决定或批准进行的国有（含国有控股）企业改组改制而发生的上市公司国有股权无偿转让行为，暂不征收证券（股票）交易印花税。

1.3.8 流转税附加税费

①城市维护建设税税率如下：所在地在市区的，税率为百分之七；所在地在县城、镇的，税率为百分之五；所在地不在市区、县城或者镇的，税率为百分之一。前款所称所在地，是指公司住所地或者与公司生产经营活动相关的其他地点，具体地点由省、自治区、直辖市确定。

②根据《征收教育费附加的暂行规定》规定，教育费附加，以公司实际缴纳的增值税、消费税的税额为计征依据，教育费附加率为3%，分别与增值税、消费税同时缴纳。

③地方教育附加征收标准统一为公司实际缴纳的增值税、消费税税额的2%。

1.3.9 耕地占用税

①在中华人民共和国境内占用耕地建设建筑物、构筑物或者从事非农业建设的单位和个人，为耕地占用税的纳税人，应当依照本法规定缴纳耕地占用税。经批准占用耕地的，纳税人为农用地转用审批文件中标明的建设用地人；农用地转用审批文件中未标明建设用地人的，纳税人为用地申请人，其中用地申请人为各级人民政府的，由同级土地储备中心、自然资源主管部门或政府委托的其他部门、单位履行耕地占用税申报纳税义务。未经批准占用耕地的，纳税人为实际用地人。

②耕地占用税以实际占用的耕地面积为计税依据，按照规定的适用税额一次性征收，应纳税额为实际占用的耕地面积（平方米）乘以适用税额。实际占用的耕地面积，包括经批准占用的耕地面积和未经批准占用的耕地面积。

③耕地占用税平均税额表

省、自治区、直辖市	平均税额（元/平方米）
上海	45
北京	40
天津	35
江苏、浙江、福建、广东	30
辽宁、湖北、湖南	25
河北、安徽、江西、山东、河南、重庆、四川	22.5
广西、海南、贵州、云南、陕西	20
山西、吉林、黑龙江	17.5
内蒙古、西藏、甘肃、青海、宁夏、新疆	12.5

2. 发票管理

2.1 相关文件：

《关于印发<中国铁塔股份有限公司发票管理暂行办法>的通知》（河南铁塔〔2021〕203号）

2.2 适用范围：发票是指公司在购销商品、提供或者接受服务以及从事其他经营活动中，开具、收取的符合国家税法规定的收付款凭证。

2.3 关键点：

（1）发票开具注意事项：

①专用发票开具对象必须是增值税一般纳税人。

②公司应做好发票开具环节不相容职位人员配置工作，空白发票管理员与发票专用章保管员、开票员与发票专用章保管员、开票员与复核员不得为同一人。

③公司客户经理自财务部门领取专用发票、客户经理向客户送交专用发票，均应签收确认，明确专用发票流转责任，发票签收单由财务部门存档保管。

（2）发票作废注意事项：公司作废专用发票须在防伪税控系统中将相应的数据电文按“作废”处理，在纸质专用发票（含未打印的专用发票）各联次上注明“作废”字样，全联次留存。

（3）发票冲红注意事项：对于超过认证期限的专用发票，客户仍未认证的，不得开具红字发票。

（4）发票取得注意事项：公司取得行政事业性收费收据和非税收入收据，必须是有收费资质的行政事业单位开具的，收费项目为列入国家或省级以上人民政府规定的行政事业性收费和政府性基金目录。

（5）发票保管注意事项：

①公司财务部门应每月对专用发票开、存、废等情况进行盘点，全面掌握本单位专用发票开、存、废等情况，确保实物数据与纳税发票管理系统电子存储数据一致。

②公司发票保管员调动工作岗位或离职时，须将所保管的空白专用发票、抵扣凭证等资料，清点核对，填制移交清册，与接替人员办理交接手续，由监交人进行实地监交。

③公司已开具专用发票的记账联（含红字发票）、作废票三联、抵扣凭证、其他票据等资料视同会计凭证，应当保存 5 年。公司自外部取得票据应进行影像扫描存储，电子影像票据永久保管，纸质抵扣凭证及其他票据应当保存 15 年。

3. 业务收入开票结算

3.1 相关文件：

《关于进一步明确业务收入一点开票结算工作要求的通知》（河南铁塔〔2021〕98 号）

3.2 适用范围：为大力支撑业务发展，提高对客户的服务水平，规范财务和税务处理，结合总部《关于明确业务收入一点开票结算工作要求的通知》文件要求，将公司业务收入一点开票结算有关要求进行明确。

3.3 关键点：

（1）一点开票结算内容

公司业务收入一点开票结算指同一业务收入涉及两个或两个以上的公司主体（含公司总部），由某一公司主体统一向客户开具发票并收取服务款项，并由该公司主体与其他参与公司主体进行相互结算的业务。在业务收入一点开票结算过程中，负责统一向客户开具发票、收取服务款项的我方公司称为“一点收入公司”；负责确认收入，但不直接向客户提供发票和收取服务款项的我方公司称为“参与收入公司”。

（2）一点开票结算方式

业务收入一点开票结算方式包括总部与省分公司之间、省分与省分公司之间、省内地市公司之间三种方式。总部与省分公司之间的业务收入一点开票结算指总部是一点收入公司，

省分公司是参与收入公司的集中结算业务；省分与省分公司之间的业务收入一点开票结算指某一省分公司是一点收入公司，其他或个别省分公司是参与收入公司的集中结算业务；省内地市公司之间的业务收入一点开票结算指省内某一地市公司是一点收入公司，省内其他地市或个别地市公司是参与收入公司的集中结算业务。

（3）一点开票结算的必要条件

①业务合同明确一点开票结算方式

各公司发起的业务收入一点开票结算合同应明确统一签署合同主体，约定一点收入公司和参与收入公司的范围，明确向客户开票和收款事项，并确定一点收入公司向参与收入公司的结算、开票及票据流转程序等内容，以确保业务真实可靠、程序合规合法。各公司之前已经执行的一点收入合同，如无上述合同条款约定，则应与客户签署补充协议，明确上述合同条款内容。

②业务系统准确记录业务收入数据

业务收入一点开票结算必须经 CRM 等业务计费系统准确计费，各有关分公司各期收入数据必须与 CRM 等业务计费系统中记录的数据完全一致，并实现向一点收入公司账务系统直接传递，系统自动进行相关账务处理，才能发起集中结算业务流程。总部与省分公司之间及省分与省分公司之间的业务收入一点开票结算由总部业务部门出具《一点开票结算收入分配表》，通过总部财务部向参与收入省分公司进行结算。省内地市公司之间的业务收入一点开票结算，由省分公司业务部门出具《一点开票结算收入分配表》，通过省分公司财务部向参与收入地市公司进行结算。

（4）一点开票结算的涉税处理要求

在业务收入一点开票结算过程中，由一点收入公司根据合同约定的开票时点、与客户对账确认的应收款项（含税，下同），向客户开具增值税专用发票（以下简称“专用发票”）。一点收入公司向客户开具发票后，各参与收入公司应按各自提供服务应收取的款项，向一点收入公司开具专用发票。各公司在开具发票时应区分不同结算方式分别进行处理。

①总部与省分公司之间

由总部向客户开具专用发票，各参与收入省分公司和计划单列市依据本省和计划单列市提供服务应收取的款项再向总部开具专用发票。对于增值税省级汇总纳税单位，根据省内税务局管理要求及公司发票管理需要，自主决定是否由地市公司再向省分公司开具发票。而对于非增值税省级汇总纳税单位，根据地市公司提供服务应收取的款项，须向省分公司开具专用发票。

②省分公司与省分公司之间

由一点收入省分公司向客户开具发票，各参与收入省分公司和计划单列市依据本省和计划单列市提供服务应收取的款项再向一点收入公司开具发票。对于增值税省级汇总纳税单位，根据省内税务局管理要求及公司发票管理需要，自主决定是否由地市公司再向省分公司开具发票。而对于非增值税省级汇总纳税单位，根据地市公司提供服务应收取的款项，须向省级分公司开具专用发票。

③省内地市公司之间

由一点收入地市公司向客户开具专用发票，其他参与收入地市公司依据提供服务应收取的款项，向一点收入地市公司开具发票。对于增值税省级汇总纳税单位，可根据省内税务局管理要求及公司发票管理需要，自主决定是否由地市公司再向省分公司开具发票。

（5）业务收入的结算

①总部与省分之间

对于总部一点服务收入，由总部业务部门从 CRM 等业务计费系统统一提取一点服务收入明细金额，出具《一点开票结算收入分配表》，经汇总审核后提交总部财务部，总部财务

部根据各省服务收入金额向参与收入省分公司发起内部往来协同凭证；参与收入省分公司接收总部往来协同凭证后，向省内地市公司发起内部往来协同凭证；省内地市公司接收内部往来协同凭证后，完成应收账款的销账工作。

②省分与省分之间

对于省分公司一点服务收入，由总部业务部门从 CRM 等业务计费系统统一提取一点服务收入明细金额，推送给一点收入省分公司，再由一点收入省分公司填报《一点开票结算收入分配表》，经审核无误后提交一点收入省分公司财务部，一点收入省分公司财务部根据各参与收入省分公司提供的服务金额通过往来账上划公司总部，总部财务部根据各省服务收入金额向参与收入省分公司发起内部往来协同凭证；各参与收入省分公司接收总部往来协同凭证后，向省内地市公司发起内部往来协同凭证；省内地市公司接收内部往来协同凭证后，完成应收账款的销账工作。

③省内地市公司之间

对于地市公司一点服务收入，由省级分公司业务部门从 CRM 等业务计费系统统一提取一点服务收入明细金额，推送给一点收入地市公司，由一点收入地市公司填报《一点开票结算收入分配表》，经审核无误后提交一点收入地市公司财务部，一点收入地市公司财务部根据各参与收入地市公司提供的服务金额通过往来账上划省分公司本部，省分公司本部财务部根据各地市公司服务收入金额向参与收入地市公司发起内部往来协同凭证；参与收入地市公司接收内部往来协同凭证后，完成应收账款的销账工作。

（6）一点开票结算的会计处理

①总部与省分公司之间

总部：

借：应收账款

贷：其他非流动负债-总部与省分往来款（省分）

省分公司：

借：其他非流动负债-总部与省分往来款（总部）

贷：其他非流动负债-省分与市分往来款（地市）

地市分公司：

借：其他非流动负债-省分与市分往来款（省分）

贷：经营收入

应交税费-应交增值税-汇总纳税-销项税额

②省分公司与省分公司之间

一点收入省分公司：

借：应收账款

贷：其他非流动负债-总部与省分往来款（总部）

贷：其他非流动负债-省分与市分往来款（地市）

总部：

借：其他非流动负债-总部与省分往来款（一点收入省分公司）

贷：他非流动负债-总部与省分往来款（参与收入省分公司）

参与收入省分公司：

借：其他非流动负债-总部与省分往来款（总部）

贷：其他非流动负债-省分与市分往来款（地市）

地市分公司：

借：其他非流动负债-省分与市分往来款（省分）

贷：经营收入
贷：应交税费-应交增值税-汇总纳税-销项税额
③省内地市公司之间
一点收入地市公司：
借：应收账款
贷：其他非流动负债-省分与市分往来款（省分）
省分公司本部：
借：其他非流动负债-省分与市分往来款（一点收入地市公司）
贷：其他非流动负债-省分与市分往来款（参与收入地市公司）
参与收入地市公司：
借：其他非流动负债-省分与市分往来款（省分）
贷：经营收入
应交税费-应交增值税-汇总纳税-销项税额

4.代开场租电费发票

4.1 相关文件：

《关于做好代开场租和电费发票工作的通知》（财务〔2021〕11号）

4.2 适用范围：统一场租和电费结算的财务处理，提高电费和场租含税票据获票率，规范代开发票操作，防范税务风险。

4.3 关键点：

（1）代开场租发票方式：

①委托代征

公司依据《委托代征证书》规定的代征范围、税种税率、代征期限和代征程序等，开展代征开票工作。公司向主管税务局申请税收通用发票（空白版）、税收缴款书。区域经理收集完整开票所需资料后，代业主提交代开发票申请书。经维护部经理、税务会计、财务部经理审批后，负责开票人员开具发票，并登记代征代缴税金登记表。税务会计每月末根据票款结报单缴纳税款，办理委托代征结报。

②汇总代开

公司按照主管税务机关文件要求按月整理《个人房屋出租申请汇总代开增值税发票清单》和《汇总代开增值税发票缴纳税款申报单》等材料，提交办税服务厅，办税服务厅审核无误后，一次性开具汇总场租增值税发票。

③现场代开

区域经理根据当地主管税务机关文件要求，按月收集场租代开发票资料，包括业主房地产产权证、身份证、场租协议等原件和复印件，负责代开发票人员到办税服务厅代开场租发票，办税服务厅审核无误后，逐张开具场租增值税发票。

（2）代开电费发票方式：

①定比定量

公司与业主按比例或固定用电量确定用电分摊规则（简称“定比定量”），报县区供电所进行定比定量配置，业主按月缴纳电费，缴纳金额为实际月电总量×商业用电单价。区域经理按单站收集相关资料，包括供电协议和一般纳税人资料等，向县区供电所申请开具增值税专用发票，开票金额为商业用电单价×按定比定量规则计算的公司用电量。

②账户合并

公司测算转供电基站的用电效益，效益测算平衡公式为：（业主用电量+公司用电量）

×商业用电单价＜公司用电量×转供电单价。若有效益，与业主协调由公司包干或业主自用。

业主自用的电费，同时区域经理根据业主授权函，将业主电表账户关联至公司并签订当地银行按月托收主表发生的全部电费，供电所根据当月银行实际托收金额，向公司开具增值税专用发票。

③分割单代开

公司定期与业主书面确认电费分割单，定期汇总用电协议和电费分割单等资料，向税务机关报送代开电费增值税发票相关资料，按当地规定的税率缴纳税款后由税务机关代开增值税发票。

④邮政代开

税务机关委托邮政公司向依法不需要或者尚未办理税务登记的个人或业主等零散税源户开具增值税发票。各分公司收集用电协议、业主身份证原件或复印件及其他相关资料，提交邮政公司申请代开电费发票。

5. 能源业务税率

5.1 相关文件：

《关于明确能源业务适用税率的通知》（财务〔2021〕1 号）

5.2 适用范围：换电、各发电、充电等各类能源业务适用税率。

5.3 关键点：

（1）换电服务

①C 端客户换电：为美团、饿了吗等外卖骑手及社会其他个人用户提供换电服务业务，暂适用 13%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3040502019900000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他有形动产经营租赁服务*C 端客户换电”。后期以国家财税部门明确的税率为准。

②B 端客户换电：为邮政、顺丰、四通一达等物流配送人员及社会相关单位人员提供二轮车或三轮车快速换电服务业务，暂适用 13%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3040502019900000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他有形动产经营租赁服务* B 端客户换电”。后期以国家财税部门明确的税率为准。

③电池租赁业务：为邮政、顺丰、四通一达等物流配送人员及社会相关单位人员提供二轮车或三轮车快速换电电池租赁业务，适用 13%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3040502019900000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他有形动产经营租赁服务* 换电电池租赁”。

④广告业务：借助换电柜等开展广告业务，包括提供广告制作、创意设计、发布、播映、宣传、展示等服务，适用 6%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3040303019900000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他广告发布服务* 广告发布服务”。

⑤车辆租赁业务：向快递等物流配送人员及社会相关单位人员提供二轮车或三轮车车辆租赁业务，适用 13%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3040502019900000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他有形动产经营租赁服务* 车辆租赁服务”。

（2）备电服务

①服务型备电：向客户提供备电产品服务，进行备电设备（含 PSU）采购、建设、项目交付、维护及运营平台监控服务，周期收取服务费，不涉及资产所有权转移，适用 6%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3049900000000000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他现代服务* 备电保障服务”。

②销售型备电：向客户提供备电类全部或部分系统集成（含设备），同时提供运营平台监控服务以及后期维护服务，向客户一次性收取系统集成费用，合同期内向客户周期收取维护服务费，资产归属客户。销售型备电合同内需拆分定价，分别明确设备销售及运营平台监

护、维护服务价款，其中设备销售适用13%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“1000000000000000000”（需根据销售的设备细化税收编码），“货物或应税劳务、服务名称”为“货物* XX设备”。

提供运营平台监控、维护服务适用6%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3049900000000000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他现代服务*运营平台监控及维护服务”。设备和服务混合销售未拆分定价的，适用13%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“1000000000000000000”（需根据销售的设备细化税收编码），“货物或应税劳务、服务名称”为“货物* XX设备”。

③应急发电服务：面向有不间断电力保障需求的客户，自客户提供电力供应，公司提供应急发电，该类业务适用6%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3049900000000000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他现代服务*应急发电服务”。

④发电设备综合服务：向客户提供“静音发电设备+运行监控+发电调度+计费管理”的综合服务，其中提供设备使用，适用13%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3040502019900000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他有形动产经营租赁服务*XX设备租赁”；提供运行平台监控、发电调度及计费服务，适用6%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3049900000000000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他现代服务*运行维护服务”。

⑤代维业务：为客户提供能源设备设施日常维护、检测等服务，适用6%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3049900000000000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他现代服务* 维护服务”。

⑥电力搭伙点服务：区分两种情形分别适用税率。未发生施工、销售材料、销售电力等行为，仅向客户提供电力搭伙点服务的，实质为中介性质服务，适用6%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3040802990000000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他经纪代理服务* 电力搭伙代理服务”；发生施工、销售材料、销售电力等行为的，即利用自身资源能力提供的搭伙供电，适用13%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“1100101020200000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“售电* 搭伙售电”。

（3）发电服务

重客保电服务：基于公司资源优势和能源保障能力，采用发电机、UPS、蓄电池、静音发电车、配电设备等，向客户提供考试、会议、重要活动、各类赛事、企业生产等高可靠电力要求期间的用电保障服务，适用6%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3049900000000000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他现代服务*重客保电服务”。

（4）充电服务

①低速电动车充电：在居民小区、企事业单位或繁华区域建设低速车充电桩，向低速车客户提供充电服务，适用13%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“1100101020200000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“售电* 电动车充电”。

②电动汽车充电：与公交、物流或网约车公司等合作或在特定地段建设汽车充电桩，向外部客户提供汽车充电服务，包括充电电费和服务费两部分，电费适用13%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“1100101020200000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“售电* 电动汽车充电电费”；服务费适用6%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“3070599000000000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他居民日常服务* 电动汽车充电服务费”。

③广告业务：借助低速车充电桩发展的广告业务，包括提供广告制作、创意设计、发布、播映、宣传、展示等服务，适用6%税率，“商品和服务税收分类与编码”为

“3040303019900000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他广告发布服务*广告发布服务”。

（5）其他业务

①能源代建服务：按照《关于规范拓展型业务财务核算的通知》（中国华能〔2019〕[illegible]号）中“提供代建施工服务”区分不同情形分别处理。其中，销售施工材料的，“商品和服务税收分类与编码”为“1000000000000000000”（需根据销售的材料细化税收编码），“货物或应税劳务、服务名称”为“货物* XX 材料”；提供施工服务的，“商品和服务税收分类与编码”为“3050200000000000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“安装服务*代建施工服务”；仅提供施工管理服务的，“商品和服务税收分类与编码”为“3040802990000000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他经纪代理服务*施工管理服务”。

②光伏业务：为客户提供社会化光伏售电业务，适用 13%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“1100101020200000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“售电*光伏售电”。

③储能业务：为客户提供社会化储能业务，适用 13%税率，“商品和服务税收分类与编码”为“1100101020200000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“售电*储能售电”。

④动力电池梯次利用服务：为客户提供动力电池梯次利用相关市场调研、需求管理、数据分析、质量监测、安全管理等服务，适用 6%税率，“商品和服务税收分类与编码为“3049900000000000000”，“货物或应税劳务、服务名称”为“其他现代服务*动力电池梯次利用服务”。

6.研发费用加计扣除

6.1 相关文件：

《关于转发总部<关于开展研发费用加计扣除工作的通知>的通知》（财务〔2020〕23 号）

6.2 适用范围：研发活动是指企业为获得科学与技术新知识，创造性运用科学技术新知识，或实质性改进技术、产品（服务）、工艺而持续进行的具有明确目标的系统性活动。

6.3 关键点：

（1）研发费用范围

①人员人工费用包括直接从事研发活动人员的工资薪金、各类保险费用、住房公积金，以及外聘研发人员的劳务费用。

②直接投入费用，包括研发活动直接消耗的材料、燃料和动力费用。用于研发活动的仪器、设备的运行维护、调整、检验、维修等费用，以及通过经营租赁方式租入的用于研发活动的仪器、设备租赁费。

③折旧费用，用于研发活动的仪器、设备的折旧费。

④无形资产摊销，用于研发活动的软件、专利权、非专利技术（包括许可证、专有技术、设计和计算方法等）的摊销费用。

⑤新产品设计费、新工艺规程制定费、勘探开发技术的现场试验费。

⑥与研发活动直接相关的其他费用，如技术图书资料费、资料翻译费、专家咨询费、研发成果的评议、验收费用，知识产权的申请费、注册费、代理费，差旅费、会议费等。

（2）加计扣除规定

按照现行政策规定，开发新技术、新产品、新工艺的研发费用，未形成无形资产计入当期损益的，在按照规定据实扣除的基础上，按照研发费用的 75%加计扣除；形成无形资产的，按照无形资产成本的 175%摊销。如：发生研发费用 100 元（或研发形成的无形资产 100 元），在费用发生期（或摊销期内）可贡献净利润 18.75 元。

四、资金管理

1.资金支付相关业务审核和财务审核要点

1.1 相关文件：

《关于转发总部<关于印发《资金支付相关业务审核和财务审核要点（V1.0）》的通知>的通知》（河南铁塔〔2019〕192号）

1.2 适用范围：报账发起业务部门和财务部门应按照本规定，做好业务审核与财务审核。

1.3 关键点：

（1）报账发起业务部门要对报账事项的真实性负责，对资金支付的范围、标准及金额等方面的合理性进行审核，对报账事项的审批程序执行情况进行审核。

（2）财务部门要发挥专业职能作用，认真履职、敢于担当。对不符合《要点》规定的报账事项要明确指出，“对不真实、不合法的原始凭证不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，要求更正、补充”。

（3）发票等票据审核：①复核发票内容与税率应与报账事项相符、与合同内容相符，发票内容如为合并汇总项，应有与本发票对应的加盖发票专用章的税控清单。②复核发票类型应符合规定。③复核发票票面无涂改痕迹，④复核发票金额正确，报账单填报的不含税金额、税金应与发票一致。⑤复核加盖发票专用章，发票专用章单位名称应与收款单位、合同签署方一致。⑥复核发票抬头应与公司税务登记信息一致。⑦复核增值税专用发票的开票时间不应超出认证有效期。⑧复核发票备注栏：销售、租赁不动产应注明不动产详细地址；建筑施工服务应注明施工所在地名称和项目名称；运输服务应注明起址地、车种车号、货物信息等。⑨复核报账票据为财政收据的，应有“财政监制”字样。⑩复核发票、票据日期与经济事项发生期间匹配。

（4）合同审核：①复核报账事项、单价、付款进度与合同约定相符，满足合同约定的付款条款，且累计报账金额、报账业务量未超合同总金额、总业务量。②复核收款账户信息（账号、户名、开户行）与合同约定一致。

（5）除票据、合同以外其他通用件审核：①.复核除票据、合同以外的报账附件完整：1>合同约定的报账要件：涉及按业务量结算的事项应有双方签章确认的业务结算单；涉及验收条款的应有双方签章的验收证明，完工证明等；需要审计的事项，应有审计定案表。2>报账附件签字盖章齐全、完整、清晰，审批层级符合公司规定。3>需事前审批的业务，应有签章齐全的事前审批单。4>特殊性、例外性事项，应有针对性审批手续，审批层级完整、合规。达到三重一大标准的应有会议决议。②复核报账单填列内容完整，复核报账金额准确，与单价和业务量的计算关系正确。③审核公司付款账号正确、付款方式正确、纳税方式正确。④审核报账单摘要符合公司规定。

2.资金管理办法

2.1 相关文件：

《关于印发<中国铁塔股份有限公司河南省分公司资金管理办法（修订）>的通知》（河南铁塔〔2020〕59号）

2.2 适用范围：本办法所称资金是指各级单位在境内外生产经营以及筹融资活动中形成的各类形态可用于交易及结算的资金，主要包括现金、银行存款、金融票据及其他金融工具。

本办法适用于中国铁塔股份有限公司河南省分公司、铁塔智联技术有限公司河南省分公司、铁塔能源有限公司河南省分公司，以及所属各级分公司（以下统称“各级单位”）。

本办法所称母公司是指中国铁塔股份有限公司总部及所属各级分公司；两翼公司是指铁塔智联技术有限公司、铁塔能源有限公司总部及其所属各级分公司。

2.3 关键点：

2.3.1 资金账户管理

第六条 资金账户类别

公司资金账户分为银行账户、微信/支付宝账户、银行虚拟账户、银行商务卡、银行账户二维码等经营性账户，以及党委账户、工会账户等非经营性账户。

第七条 银行账户设置

公司银行账户包括收入专户、支出专户、资金池账户。

（一）收入专户设置

用于收取通信设施服务、两翼业务服务等各类收入资金，只收不支。

（二）支出专户设置

用于支付成本费用和资本性支出等各类对外结算资金，只支不收。

母公司开立的支出专户按支出类别分为成本费用支出专户、资本性支出专户。成本费用支出专户限用于支付运行维护费、营销费用、管理费用、人工成本、税费等各项成本费用资金；资本性支出专户限用于支付工程建设、资产购置等资本性支出资金。

两翼公司开立的支出专户不区分支出类别，成本费用支出和资本性支出使用一个支出专户。

（三）资金池账户

母公司总部设立一个总账户作为一级资金池账户，两翼公司总部分别设立总账户作为二级资金池账户。

一级资金池账户用于归集所属分公司收入专户及二级资金池账户的资金余额，用于拨付各级单位支出专户所需资金，实现资金集中运营。

二级资金池账户用于归集所属分公司收入专户的资金余额，用于拨付所属分公司支出专户所需资金。

第八条 微信/支付宝账户设置

微信/支付宝账户限用于面向个人客户的资金结算，账户必须关联公司的收入专户。

第九条 开立、变更和撤销

母公司总部统一对各级单位资金账户进行管理和监督，各级单位全部账户的开立、变更、撤销均需母公司总部审批后办理。账户开立、变更、撤消等信息应在办理后的三个工作日内在资金管理系统中录入更新。

各级单位的经营性账户必须在母公司总部指定的银行及其所属分支机构开立，非经营性账户在母公司总部相关业务部门指定的银行及所属分支机构开立。

2.3.2 资金收支管理

2.3.2.1 资金结算管理

第十条 资金自动归集与拨付

各级单位资金结算实行收支两条线管理模式。

（一）收入自动归集

各级单位发生资金收入时，应及时缴入收入专户，下级公司收入专户的账户余额自动划转至其上级收入专户，实时清零。客户服务部门和财务部门应于每月月底进行收入资金的核对工作，确保当月收入与资金入账及应收账款挂账相匹配。

（二）成本自动拨付

各级单位发生资金支出时，在设定的透支额度内透支使用，如出现透支额度不足，可通过向母公司总部申请追加资金计划，调整透支额度。上级支出专户按透支金额实时自动拨付资金至下级公司支出账户，实时清零。母公司各级分公司应严格区分成本费用支出和资本性支出，成本费用支出专户和资本性支出专户不得串户支出。

第十一条 资金调度管理

二级资金池账户资金余额按月度归集至一级资金池账户，即两翼公司总部收入专户资金余额高于两翼公司各级分公司支出专户汇总的月度资金支出需求时，收支差额资金按月度归集至一级资金池账户。

两翼公司总部收入专户资金余额低于两翼公司各级支出专户汇总的月度资金支出需求时，缺口资金由一级资金池账户按月度补足至两翼公司总部支出账户。

第十二条 资金成本结算

资金池账户资金按照有偿使用原则计算资金成本。

（一）母公司资金成本分摊

对一级资金池账户拨付至各省分公司的资金，以融资综合利率为基础计算资金成本，按月进行财务费用分割。

（二）两翼公司资金成本结算

一级资金池账户调度至二级资金池账户的资金，注册资本金额度内不计算资金成本，超出注册资本金后则计算资金成本。二级资金池账户向一级资金池账户上缴的资金，计算母公司占用两翼公司的资金成本。

资金成本占用按照等于或不高于1年期银行贷款利率计算，双方通过签订委托贷款协议据实结算。

2.3.2.2 现金管理

第十三条 现金收支管理

各级单位原则上不得发生现金开支。

各级单位原则上不通过现金方式进行收款，如确需收取现金的，应于收到现金当日存入收入专户，不得坐支。当日送存确有困难的，应责成专人安全保管，于次日及时缴款至收入专户。

第十四条 备用金及员工借款管理

各级单位原则上不得设置备用金。

各级单位应严格管理员工借款范围，员工借款仅限办理以下业务，其他情况严禁发生员工借款：

1.公司自有房产土地办理权证、过户、税金等业务，在未签订合同且需现场缴款的情况下，相关业务人员可办理员工借款。

2.选址选址初期，在尚未签订场租、电费合同的情况下，业主要求预先支付场租、电费，相关业务人员可以办理员工借款。

3.自然灾害、应急抢险等与生产经营直接相关的特殊事项，相关业务人员可以办理员工借款。

员工借款须一事一借，一事一批，借款申请须通过报账系统发起，审批通过后采用银企直联方式支付到员工本人银行账户，严禁采用其他方式支付，严禁非公司员工办理借款。

员工借款支付完成后一个月内，借款人本人必须办理借款核销或还款手续；员工借款应加强账龄管理，每年年底，员工借款必须全部核销或还清；如果借款人历史借款未核销完毕，不得再次借款。

2.3.2.3 票据管理

第十五条 应收票据接收

母公司可接收运营商签发的应收票据，票据类型可包括银行承兑汇票、财务公司承兑汇票或商业承兑汇票，但不得接收已背书的应收票据。

两翼公司接收应收票据需求，须一事一议报母公司总部批准后方可接收，且票据类型仅限银行承兑汇票。

第十六条 应收票据贴现

母公司总部通过统谈方式选择银行或具有票据贴现资质的机构作为票据贴现单位，需要办理票据贴现的，由省分公司财务部门在母公司总部指定的票据贴现单位中选择贴现利率最优者进行贴现，原则上贴现利率应较同期限的银行贷款基准利率下浮20%以上，发生的所有费用由接收并贴现票据的单位承担。严禁对接收的应收票据背书转让。

票据正常到期承兑，由接收票据单位的财务部门在收入专户所在银行的指定地点办理托收手续。应收票据的承兑和贴现资金，必须于当日划转至公司的收入专户。

第十七条 票据日常管理

各级单位仅限使用转账支票；不得对外开具应付票据。

签发银行转账支票时，应在支票背面标注“禁止背书”字样。各级单位应加强银行转账支票、电汇票据日常管理，规范应收票据接收、贴现、承兑、资金回款等全流程管理，建立票据台账加强管理。

2.3.2.4 微信/支付宝资金管理

第十八条 收款管理

微信/支付宝收款事项主要包括个人客户缴纳的押金、服务费等。微信/支付宝账户收取的当收资金应不晚于收款次日划转至收入专户。

第十九条 退款管理

微信/支付宝退款事项主要包括个人客户已缴纳的押金、服务费等。对于通过微信/支付宝原路退回的款项，从当日微信/支付宝收取的资金中支付，不足部分从支出专户补足。对于无法通过微信/支付宝原路退回的款项，通过支出专户支付。

业务部门负责对个人客户发起的押金或服务费退款申请的业务审批，审核内容包括但不限于退款原因、退款金额、客户收款账户信息等；财务部门依据业务付款审批，核实底面收款金额、客户收款账户信息等，核实无误后进行退款。

第二十条 对账管理

业务部门负责业务系统计费明细与微信/支付宝资金流水对账，财务部门负责微信/支付宝划转至银行资金与银行资金流水对账，确保当期业务系统记录的个人缴付款金额、微信/支付宝账户收付款金额、银行账户到账金额一致。

2.3.2.5 其他资金收支管理

第二十一条 财政专项资金管理

各级单位向政府部门申请财政专项资金，需经母公司总业务上管部门会同财务部门批复。项目资金申请单位应保证在收到拨付的财政专项资金后，按申报用途使用，不得擅自调整用途，不得截留挪用，并做好专项资金全过程闭环管理。

第二十二条 押金保证金和银行保函管理

（一）押金保证金管理

1.收取和退还

各级单位相关业务部门按照合同约定及时收取押金保证金，并按缴款单位、收款金额及合同约定退款条件建立台账；财务部门根据押金保证金往来记账，定期与业务部门进行核对。

在合同约定事项均已完成、已达到合同约定的押金保证金退还条件后，由业务部门发起押金保证金退还申请。如合同履行中对方存在违约行为，需要进行扣罚的，由相关业务部门收集违约证明材料提交财务部门核销对方押金保证金。

2.支付和收回

各级单位相关业务部门在申请支付押金保证金时，根据合同、招投标文件等支付材料履行资金支付相关审批手续，并取得收款方开具的收据；对外支付的押金保证金到期后，应确保及时收回；并按支付对象、支付金额及合同约定的履行期限建立台账。

各级单位财务部门根据押金保证金往来记账，定期与业务部门进行核对，检查是否满足

合同约定的收款条件，督促业务部门收回押金保证金。如在合同履行中发生对我方罚金等违约金的扣罚，由相关业务部门提供扣罚通知、扣罚金额等材料，经公司领导审批后，提交财务部门进行核算。

（三）银行保函管理

1. 收取和退还

各级单位商务合作岗按照合同约定及时收取银行保函，并按收取单位、类型登记合同约定退还条件建立台账，做好银行保函原件保管。

在合同约定事项均已完成、且达到合同约定的银行保函退还条件后，由商务合作岗办理退还手续。如合同履行中对方存在违约等行为，需要进行扣罚的，由相关业务部门配合商务合作岗收集违约证明材料，并在银行保函到期前及时到银行办理保函执行申请，扣罚说明、扣罚金额提交财务部门进行核算。

2. 开具和收回

每公司总部根据省分公司银行保函开具需求统一授信。各级单位财务部门根据业务开展需要，在授信额度内，向所在地支出专户办理开具，并按开具对象、保函金额及合同约定的履行期限建立台账。

财务部门根据银行保函台账，定期检查是否满足合同约定的收回条件，督促业务部门收回银行保函。如在合同履行中发生对我方扣罚，应在收到支出专户通知后，及时告知相关业务部门由其提交扣罚通知、扣罚金额等材料，经公司领导审批后，提交财务部门进行核算。

2.3.3 资金预算管理

第二十三条 资金预算是全面预算的重要组成部分，是实施资金收支两条线和开展筹融资管理的基础。各级单位应合理编制年度资金预算，合理控制月度资金收支进度，提高资金使用效率，降低资金成本。

第二十四条 年度资金预算管理

各级单位资金收入和支出实行“年度预算管理、季度滚动调整、月度计划拨付”管理。每年年初，母公司总部统一下达资金预算。

资金预算包括经营现金流入预算、运营成本支出预算、资本性现金支出预算。其中经营现金流入、运营成本支出预算与经营预算相关联，资本性现金支出预算与投资支出预算和工程项目进度相关联，以确保资金收支有序、有效。

第二十五条 月度资金计划管理

（一）资金计划编制上报

各级单位根据年度资金预算和季度滚动调整，按月合理编制资金计划。母公司省分公司应于每月的倒数第三天前向母公司总部上报所属分公司和同级兴翼公司次月月度资金计划。

（二）资金计划审批设置

母公司总部根据所属分公司上报的月度资金需求，在年度资金预算范围内，每月不少于两次核定所属分公司支出专户的透支额度。

母公司总部根据兴翼公司上报的月度资金需求，在年度资金预算范围内，每月不少于两次调度资金至兴翼公司总部支出专户，并核定所属分公司支出专户的透支额度。

（三）资金计划执行

各级单位对超出资金配置额度的，通过书面申请方式，追加资金透支额度；母公司总部批准后即时配置透支额度。各级单位因资金计划编制与实际执行偏差较大而引起的资金沉淀、或频繁追加资金透支额度，总部将相应核增该单位财务费用。

2.3.4 筹融资管理

第二十六条 公司实行统一融资、带息负债集中管理的筹融资管理模式。

第二十七条 统一制定融资方案

母公司总部根据上年度资金情况、本年度现金流量预算、利率汇率风险、融资成本等，编制年度融资方案，经公司决策机构审批通过后，确定整体年度融资方案。

母公司总部根据各级单位编制的月度资金计划，测算次月公司资金流入和流出情况，计算月度融资金额；根据当前利率汇率风险、融资成本等情况，确定月度融资方式。

第二十八条 统一对外融资

母公司总部统一对外筹融资，各级单位不得发生银行贷款、融资租赁、应收账款保理等具有融资性质的业务。

2.3.5 资金纪律与控制

第二十九条 资金管理纪律

（一）各级单位不得以任何方式、手段转移或隐藏公司资金。

（二）各级单位取得的收入资金必须存入收入专户，不得坐支、截留、擅自划转收入类账户资金，不得体外循环，不得公款私存，不得私设“小金库”。

（三）各级单位不得用不符合制度的凭证顶替库存现金，即不得“白条顶库”，不得谎报用途套取现金。

（四）各级单位不准签发空头支票，不准签发、取得和转让没有真实交易和债权债务关系的票据。

（五）各级单位不得用公司资金账户代其他单位或个人存入或支取现金，不得保留账外款项。

（六）各级单位不得对外担保，对外借款；不得使用掉期、期货，期权等各类金融衍生产品；不得开展证券投资，委托理财等各类资金运作业务。

对于上述违反资金管理纪律的行为一经发现，公司将进行通报并严格按照财经纪律等相关规定予以严肃处理。如涉及违法行为的，移交有关司法部门进行处理。

第三十条 资金工作纪律

（一）岗位设置要求。各级单位应严格按照不相容岗位相分离原则分别设置出纳和资金收支审核人员，且应使用正式编制员工。

（二）保管与盘点要求。各级单位应加强对库存现金、票据、财务印章、网银盾和证书的保管，按照专人负责、分开存放、分别保管、监督审批使用、台账登记务查的原则进行管理，在各级财务负责人的监督下按月盘点，保证资金安全。

（三）资金支付管理要求。各级单位应严格按照资金业务支付流程办理各类支付款项，严格审核资金支付的各项依据材料，资料齐全、手续完备、审批合规、业务合理，方可付款。

1. 各级单位所有报账付款必须通过报账系统审批，严禁向合同约定以外的账户发起报账，严禁超合同金额发起报账。

2. 资金支付原则上都应通过银企直联或银行托收方式对外支付，严禁采用现金、网上银行等其他方式付款，如确需通过网上银行支付的，由总部批准后授权省分公司统一操作。

（四）资金对账要求。各级单位应加强各类资金的业财稽核和银企对账工作，确保资金安全完整。

1. 营收资金对账。各级单位业务部门和财务部门应于每月对当月营收回款、资金入账、应收账款销账等进行对账，确保营收资金应收尽收。

2. 资金银企对账。各级单位财务部门应编制银行余额调节表，财务负责人审签后装订入当月凭证中，确保资金安全和核算准确。

对于未落实上述资金工作纪律要求的行为一经发现，公司将进行通报批评。

第三十一条 控制与检查

（一）资金风险管理。资金风险管理主要包括资金流动性风险管理、利率风险管理及日常操作风险管理。

母公司总部结合公司营运资金状况和外部环境，定期评估资金风险水平，制定并采取有效措施化解资金风险。各级单位重点防范不常操作风险，特别是可能导致资金被挪用、侵占、抽逃或遭受欺诈行为。

（二）资金系统管理。资金管理系统是公司实施资金管理的信息平台，实现实施监控各级单位的资金流量和流向动态，实现与各银行的实时、无缝、安全对接。

1. 内部资金管理。各级单位办理账户开立、资金收支、资金计划、资金对账等资金相关业务均须通过该平台办理，并确保审批程序、信息报送和执行操作准确无误，实现资金管理全过程控制，保障资金业务开展的安全和合规。

2. 银企直联管理。通过与银行资金系统对接搭建银企直联平台，实现资金结算自动收与拨付，实现资金实时监控，实现银企自动对账，保证资金安全。

（三）资金检查要求。各级单位应定期对资金业务管理工作进行监督检查，在检查过程中发现的资金管理内部控制中薄弱环节，应当及时采取措施，加以纠正和完善。

3. 进一步加强资金管理要求

3.1 相关文件：

《关于转发总部<关于进一步加强资金管理有关要求的通知>的通知》（河南铁塔〔2018〕251号）

3.2 适用范围：为进一步强化内控体系建设，防范风险，根据《中国铁塔股份有限公司资金管理办法（试行）》、《关于公司财经纪律“九不准”的通知》等规定，结合近期公司审计、巡视、会计检查发现的问题以及公司生产经营实际情况，现将资金管理有关要求进一步明确。

3.3 关键点：

3.3.1 严禁任何形式小金库

（1）公司以任何形式、任何原因获取的任何资金、资产，都必须及时入账，严禁私自存放、私自保管，形成小金库。

（2）各单位所有银行账户的开立、变更、撤销必须报总部审批，统一纳入资金系统管理，严禁擅自开立、使用、出借银行账户，严禁以个人名义开立银行账户，严禁在资金系统外管理、使用、隐匿银行账户，形成小金库。

（3）财务部门应按照公司报账管理相关规定，严格审核资金支付的各项依据资料，资料齐全、手续完备、审批合规、业务合理，方可付款。对于经济合理性存疑、存在套取公司资金风险、可能造成公司损失、可能形成小金库的支付款项，应要求相关人员提供经济合理性支撑依据，对于不合理支出，有权停止支付。

（4）财务部门应定期做好资金资产盘点、银行资金对账，确保资金资产账实一致。

3.3.2 严禁线下报账、线下付款

（1）各单位所有报账付款必须通过报账系统审批，严禁线下报账审批。

（2）原则上，所有付款都应通过银企直连或银行托收方式支付。财政单位出具非税缴款通知书、银行退票、工资、社保、住房公积金、税金缴纳等事项，在确实无法采用银企直连方式支付的情况下，可采用银行转账支票、银行电汇方式支付，严禁采用现金、网上银行等其他方式付款。签发银行转账支票时，应在支票背面标注“禁止背书”字样。

（3）各单位应加强银行转账支票、电汇票据日常管理，规范票据领用登记手续。

3.3.3 严禁向合同约定以外的账户付款

（1）各单位所有合同付款的收款账户必须在合同中明确约定，严禁向合同约定以外的银行账户付款。

（2）场租、电费合同约定的收款账户原则上应为业主自身的银行账户，公司应将场租、电费直接支付给业主。如果确实存在特殊情况，业主要求委托第三方收款（包括公司员工、代维单位），第三方收款账户必须在场租、电费合同中明确约定。

（3）除场租、电费以外的合同，约定的收款账户必须为供应商自身的银行账户或供应商的总公司、分公司银行账户，严禁约定其他法人、自然人的账户作为收款账户。

（4）业主、供应商银行账户变更时，必须履行相应的合同变更流程或者签订补充协议，合同变更或补充协议生效后，方可向变更、补充后的银行账户付款。严禁采取业主、供应商单方面出具委托收款函的形式变更收款账户。

3.3.4 严格管理员工借款

（1）员工借款范围

①员工借款仅限办理以下业务，其他情况严禁发生员工借款：

1）公司自有房产土地办理权证、过户、税金等业务，在未签订合同且需现场缴款的情况下，相关业务人员可办理员工借款。

2）谈址选址初期，在尚未签订场租、电费合同的情况下，业主要求预先支付场租、电费，相关业务人员可以办理员工借款。

3）自然灾害应急抢险等紧急情况，相关业务人员可以办理员工借款。

②以下情况应办理预付款业务，不得发生员工借款：

1）已签订场租、电费合同，公司代业主缴纳税金时，应在场租、电费合同中约定公司员工代收税金的银行账户，公司将税金预付给员工，员工代业主缴纳税金并取得发票后进行报账核销。

2）已签订场租、电费合同，业主要求以现金、支票等非银企直连方式支付时，应在场租、电费合同中约定公司员工代收场租、电费的银行账户，公司将场租、电费预付给员工，员工转付业主并取得发票后进行报账核销。

（2）员工借款必须通过报账系统审批，必须采用银企直联方式支付到员工本人银行账户，严禁采用其他方式支付，严禁非公司员工办理借款。

（3）员工借款支付完成后一个月内，借款人本人必须办理借款核销或还款手续，严禁其他员工代替核销、代替还款。每年年底，员工借款必须全部核销或还清。

（4）如果借款人历史借款未核销完毕或未还清，不得再次借款。

（5）员工借款核销费用项目必须与借款事由相符，严禁借款私用、套取公司资金。各单位应严格审核员工借款核销费用项目，发现核销费用项目与借款事由不符的情况，要立即禁止核销，追回借款，严肃处理。

（6）《中国铁塔股份有限公司场地租金和电费专项借款管理办法》（中国铁塔〔2016〕50号）废止。

3.3.5 严格管理预付款项

（1）预付款范围

油料费、会议费、团体会费、培训费、公车ETC预付费、办公通信费、办公取暖费、办公用水电费、站址直供电费等通常以预付方式使用的社会公共基础设施服务费用，可根据实际业务需要，在未签订合同的情况下预付款项。其他费用支出，必须在签订合同或者取得法院判决书、招投标书、行政事业单位缴款通知书以及其他具备法律效力的文书后，方可按照合同约定或相关规定预付款项。

（2）预付款支付

已签订合同的预付款项，必须按照合同约定的收款账户付款。未签订合同的预付款项，必须直接支付到供应商自身银行账户，不得支付给公司员工、第三方账户。

（3）预付款核销

已签订合同的预付款项应按照合同约定时限取得合规票据、完成核销。未签订合同的预付款项应在付款后30天内取得合规票据、完成核销。

（4）预付款清理

①各单位应建立预付款台账，加强预付款账龄管理，定期组织清理未核销预付款。

②预付款未全部核销完毕的供应商（不含社会公共基础设施服务供应商）原则上不得再次发生预付款项。

③办理预付款的业务人员如果存在账龄超过6个月的未核销预付款（不含社会公共基础设施服务预付款），应暂停该业务人员全部报账付款，直到账龄超过6个月的预付款全部核销。

3.3.6 超合同付款

（1）各单位应加强合同管理，明确约定合同付款上限金额。除场租、电费合同外，禁止超合同上限金额付款。确因合同支付总金额允许在合理的税费范围内超过合同上限金额[illegible]

（2）各单位应建立应付款台账，加强应付款管理，严禁对供应商支付金额超过其应付款挂账金额。

（3）各单位应加强资金支付审批和稽核，发现超合同支付、超挂账金额支付的情况，应立即停止付款，查明原因，纠正错误后方可支付。

3.3.7 严禁拖延收货、拖延验收

（1）各单位应严格执行公司采购相关规定，采购到货的物资、已发生的工程服务应及时在系统中进行到货确认及服务确认操作，及时反映资本开支进度，及时反映应付款项，严禁拖延确认到货，严禁拖延确认工程服务，严禁无合同无订单供货开工，导致资本开支失真，产生账外资产账外负债，对公司生产经营造成重大风险隐患。

（2）各单位应严格执行工程管理相关规定，及时组织工程验收，对已实际验收的工程项目要及时在系统中进行操作，及时发起工程付款，严禁无故拖延验收，严禁实际已验收而线上不验收，严禁已满足付款条件而延迟发起付款，对公司信誉造成损失。

3.3.8 其他要求

（1）资金安全是公司生产经营的生命线，也是党风廉政建设的关键环节，各单位务必高度重视，严把资金支付关口，严控资金风险，按照《关于进一步推进财务领域嵌入式廉洁风险防控工作的通知》（财务〔2018〕39号）要求，严守廉洁底线，确保公司资金安全。

（2）各单位要建立常态化的资金安全自查自纠机制，及时发现资金安全隐患，及时整改问题苗头，时刻保持资金安全高压警戒。

（3）对违反公司资金管理规定和财经纪律“九不准”要求，造成公司损失，影响公司信誉，产生不良社会影响的行为，要严肃处理并追究相关人员责任。

4.资金内控管理实施细则

4.1 相关文件：

《关于转发总部<关于下发中国铁塔股份有限公司资金内控管理实施细则的通知>的通知》（财务〔2021〕34号）

4.2 适用范围：为加强中国铁塔股份有限公司（以下简称“公司”）资金内控管理，切实提升防范化解重大资金损失风险能力，按照国资委《关于加强中央企业资金内部控制管理有关事项的通知》（国资发监督〔2021〕19号）要求，根据《会计基础工作规范》（财政部令第98号）、《企业内控控制基本规范》（财会[2008]7号），对现行资金管理办法及资金相关业务制度进行梳理，对其中涉及资金基础管理及内控要求进行细化，制定本实施细则。

4.3 关键点：

4.3.1 资金内控管理的组织与职责

（1）按照《中国铁塔股份有限公司风险与内部控制管理办法（试行）》（中国铁塔[2021]132号），公司审计部门负责风险与内控体系建设牵头工作，负责资金内控监管措施设计，对资金内控设计及执行有效性进行监督检查与全面评价，确保资金内控有效执行。

（2）财务部门负责资金内控设计与执行，加强财务检查，就财务检查及审计监督部门

发现的资金内控缺失、执行不到位等问题及时整改。

（3）业务部门严格按照资金内控管理要求执行，从业务源头确保资金收支[illegible]、准确完整。

（4）各单位应严格落实防范化解重大资金损失风险上体责任和监管责任，各部门明[illegible]分工、各尽其职，形成内控部门与业务部门、财务部门等运转顺畅、有效监管、相互制衡的工作体系。

4.3.2 资金内控管理的主要内容

（1）资金账户管理

①公司总部统一对各级单位资金账户进行管理和监督，各单位全部账户的开立、变更、撤销均需公司总部审批后办理。账户开立、变更、撤消等信息应在办理后的三个工作日内在资金管理系统中录入更新。

②各单位的经营性账户必须在公司总部指定的银行及其所属分支机构开立，非经营性账户在公司总部相关业务部门指定的银行及所属分支机构开立。

③各单位严禁出租、出借资金账户，严禁为外单位或个人代收代支、转账套现。如发生银行账户被查封、冻结等异常情况，应及时向总部报告。

④各单位严禁以个人、其他单位、内部机构等名义开立银行账户。

⑤所有资金账户资料要妥善保管、登记并存档，银行账户资料包括银行开户资料、银行预留印鉴，与账户有关的申请表等；已经注销的银行账户应保留销户证明。

⑥各单位应定期（至少每年一次）开展资金账户检查。

（2）资金关键岗位设置及人员配备管理

①各单位领导班子成员的近亲属（含夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲及近姻亲关系）不得担任本单位总会计师、会计机构负责人。单位总会计师、会计机构负责人的近亲属不得在本单位会计机构中担任出纳。

②出纳岗位和会计岗位不得由同一人兼任，不得由同一人办理资金收支全过程业务及账户管理的全部工作。

③出纳不得兼管稽核、会计档案保管、收入及支出账目的登记和编制账户银行余额调节表的工作。

④出纳人员出差、休假等离岗情况下，需由其他人员代行出纳职责时，必须经有效审批或授权，且需严格办理工作交接手续，临时替岗必须符合不相容岗位相分离原则。

⑤各单位应将出纳人员、银行票据管人员和银行预留印鉴保管人员等纳入资金关键岗位人员管理，并有计划地进行轮换。

⑥各单位应定期对本级及下级单位资金关键岗位任职与权限分配情况进行检查，对不符合资金内控要求的，应当限期整改。

⑦各单位应将财务人员职业道德教育纳入培训计划，定期开展廉洁从业教育、财经法律法规学习，引导财务人员遵循良好的行为准则，增强法纪意识，严格按规章制度办理业务。

（3）资金管理系统及网上银行管理

①各单位原则上都应通过银企直联或银行托收方式进行资金支付，严禁采用现金、网上银行等其他方式付款，如确需通过网上银行支付的，由公司总部批准后授权省分公司统一操作。

②对确需通过网上银行支付的，应设置网上银行支付限额、限定支付频次，向银行申请增加多级审核权限等控制措施，严格按照银行提供的操作规程进行业务操作，增强网上银行支付安全控制。

③银企直连U盾及网上银行U盾（以下统称支付U盾）的系统权限必须严格按照不相容岗位分离原则分配，支付U盾操作人员提交付款指令后，至少应有一名复核人员进行复核。

操作人员和复核人员必须单独设立，严禁一人办理全部工作。

④支付U盾应实行实名管理，不得交予他人使用。持有支付U盾的人员应妥保管支付U盾实物安全和密码保密，完成支付或查询业务时，应立即从计算机取下支付U盾。

⑤支付U盾密码口令应定期更换，发生调岗、临时替岗等情况时，应对密码口令进行同更换，必要时应及时注销资金管理系统或网上银行的用户权限。

⑥支付U盾启用、回收、注销等情况应进行登记和管理，并建立交接记录对交接完整记录实际保管人、实际使用人、接交人、使用期间、交接时间、监交人等信息。

（4）银行预留印鉴及银行重要空白凭证管理

①各单位应对银行预留印鉴的启用、交接、变更、停用及保管人等信息进行完整记录，对银行重要空白凭证的购买、保管、使用、作废、销毁等信息，以及票据号码、开具时间、收款人、金额、领用人等情况进行完整记录。

②银行预留印鉴为法人（或其授权人）名章加公司财务专用章（或公章），人名章为当地公司总经理人名章或财务负责人名章；银行预留印鉴必须分管，财务专用章由专人负责保管，个人名章由本人或其授权人保管；严禁一人同时保管同一银行账户的两枚（含）以上预留印鉴。

③银行预留印鉴保管人必须亲自在银行结算凭证等单据、文件上面加盖银行预留印鉴，不允许由其他人代替；应对签发的银行结算单据进行复核，与报账审批单金额是否一致、审批手续是否完整等内容，然后再加盖银行印鉴；不得在空白纸张或银行重要空白凭证上加盖银行预留印鉴。

④银行预留印鉴及银行重要空白凭证应严格做好保管工作，不得随意放置。银行预留印鉴或银行重要空白凭证保管人员工作变动或临时调整，必须按照不相容原则调整，必须对印鉴或票据实物进行清点，并形成交接明细清单，由财务部门负责人签字确认。

⑤购买银行重要空白凭证，应当由相关岗位人员亲自到银行柜台办理，不得委托银行上门服务人员代为办理。

⑥作废银行印鉴必须及时进行封存或注销，作废银行票据必须加盖作废印章，并妥善保管。

⑦定期（至少每月一次）由独立于银行重要空白凭证保管人之外的人员对银行重要空白凭证进行盘点核实，且有监盘人员签字确认。银行重要空白凭证发生丢失，应及时到银行办理挂失。

（5）银企对账、现金盘点、往来科目清查管理

①各单位应至少每月取得银行对账单，核对账户资金信息，每月由会计人员编制银行余额调节表，财务负责人审核并签字确认后装订入当月凭证中；对于未达账项，应逐笔进行核实，并跟踪其到账情况，对于超过一个月的未达账项必须查明原因核实情况，属于非正常情况的，应当及时向本单位财务部门负责人报告，确保资金安全和核算准确。

②各单位应每日进行现金盘点，做到日清日结，并编制现金盘点表，由审核人进行审核签字。如果存在差异，立即调查原因，确认责任，并根据会计制度要求进行处理。

③各单位应当按月核对与资金相关的内、外部往来科目，定期与业务部门、往来单位核对资金收入及往来余额，确保资金及时、足额入账。对于开立微信/支付宝账户的单位应建立资金日明细和月汇总对账机制，指定专人负责资金对账工作。

（6）境外资金管理

境外单位要高度关注境外财务资金风险，对大额资金决策程序、资金调度、银行对账，银行印鉴管理、资金支付联签及银行账户变动、财务上管人员委派、有权签字人等资金关键岗位设置，合作银行情况等内控关键要素建立台账，落实管控责任，切实保障境外资金安全。

4.3.3 资金内控管理的监督评价

（1）各单位审计部门应加强资金内控日常监管，通过定期组织资金检查、实地盘点、突击检查等方式对本级及下级单位的资金内控执行情况进行巡检，及时发现异常情况，按照采取措施妥善处理，避免重大资金损失；并根据控制目标和风险水平提出完善制度、优化流程和强化执行等方面建议。

（2）各单位每年在开展内控自评时，应对资金内控体系有效性开展全方位、全覆盖的自评工作，总结分析资金损失事件，深入揭示资金风险隐患，对发现的重要问题应及时上报并及时整改。

（3）各单位应加大对资金内控体系监督评价结果应用，将内部控制规范纳入本单位绩效考核，与领导人员考核结果和绩效薪酬挂钩。

（4）公司总部审计部门应当至少每三年对个部子公司开展一次资金内控体系评价，对新兴业务、高风险业务以及资金风险事件频发领域至少每半年开展一次资金内控自评，将资金内控管理制度健全性、内控体系执行有效性、关键岗位制衡性、信息系统刚性约束、大额资金拨付程序等内容作为监督评价重要内容，查找内控缺陷和风险隐患。

（5）各单位应重视资金纪律与控制，对因资金内控缺失、未严格执行资金内控制度、履职不到位、行为失当等造成资金损失的，依据国家法律法规和《中国铁塔股份有限公司违规经营投资责任追究管理办法（试行）》（中国铁塔[2021]134号）等有关规定追究相关人员的责任；违反党纪应当给予纪律处分的，严格依纪依规追究有关责任人的纪律责任；涉嫌挪用、贪污、携款潜逃等违法犯罪行为的，依法追究法律责任。

5.关于优化资金支付方式的通知

5.1 相关文件：

关于转发总部《优化资金支付方式的通知》（财务〔2024〕3号）

5.2 适用范围：与供应商签署的成本类或投资类合同支付条款

5.3 关键点：

（1）在合同支付条款中增加“承兑汇票”支付方式

各单位与供应商签署的成本类或投资类合同支付条款中，将现有资金支付方式[银行转账、电汇、支票等]统一优化为：[银行转账、电汇、支票或承兑汇票（结算时经双方同意）等]，即新增“承兑汇票”支付方式。

（2）在采购环节明确“承兑汇票”支付方式

各单位应在采购招标、单一来源等各类采购环节中将“承兑汇票”支付方式前置采购文件，保证合同支付条款有效落实。

（3）总部统筹“承兑汇票”开立等事项管理

①总部财务部将结合公司资金流动性情况，统筹安排承兑汇票使用范围、规则和流程，具体要求另行通知，各单位不得自行使用票据。同时，总部将根据司库系统建设要求，将应付票据统一纳入系统管理。

②总部法律合规部修订公司统一订立的合同模板支付条款，增加“承兑汇票”支付方式，并指导各单位完成本地化合同模板修订。

③总部供应链管理部指导各单位及时将上述要求前置采购文件和合同签订中；财务部门在合同审核环节应注意支付条款的落实。

6.关于规范员工费用报销有关事项的通知

6.1 相关文件：

关于转发总部《关于规范员工费用报销有关事项的通知》的通知(河南铁塔〔2023〕185号)

6.2 适用范围：员工费用报销

6.3 关键点：

（1）费用报销发票要求：

以部门为单位收集员工票据统一报账及由部门综合报账人代报账的经济事项，发票提供人及业务经办人在发票右下角空白处签名（参考模板见附件），包括但不限于：工装清洗费、取暖费、房屋租赁费、私车公用费、业务招待费、业务宣传费等，部门综合报账人在检查员工提交的发票是否签名。同时，财务稽核岗应加强审核，对不符合要求的报账单予以退回。

（2）严禁“购买”发票报账

员工报销费用应基于业务真实发生，并从合规渠道获取发票。如供应商不能直接开具发票的，应由税务机关或其授权的代开发票点开具发票；符合税法及公司管理规定的无发票报账事项，应由业务承办部门书面说明情况，经办人签字、部门领导审核后办理。员工本人应确保提交的报销发票真实合规，严禁“购买”发票报账。

（3）税务风控稽查等发现问题的处理

1.加强宣贯培训，严把合规入口关。各级财务部门应对国家发票管理制度及公司报账要求进行培训宣贯，将通知传达至员工，讲解具体操作规范，让员工知悉掌握报账要求，提示督促业务人员以真实合规发票报销入账，严把业务真实合规关口。

2.落实责任追究。对税务风控、检查等发现以不合规发票报账的，应由业务经办人或发票提供人限时更换合规发票，补充提交报账凭证。如因未能提供合规发票而导致公司被税务机关处罚、补缴税款及滞纳金的，由不合规发票提供人承担所造成的损失，财务部门通知人力资源部从责任人工资中扣除。同时，员工因报销虚假发票给公司造成损害及其他不良影响的，公司按照有关员工管理制度处理。

7.应付账款管理

7.1 应付账款管理要求

7.1.1 相关文件：

关于转发《中国铁塔股份有限公司应付账款管理办法》的通知（河南铁塔〔2016〕152号）

7.1.2 适用范围：

本办法中应付账款是指公司经营管理中因购买材料、商品或接受劳务等日常活动中应支付的款项，主要包括在线商务平台线上、线下采购运营物资和服务及园费（电费、代维费、场租费、发电费）业务等经营活动中所涉及的应付款项。

本办法适用于中国铁塔股份有限公司总部、各省分公司和地市分公司。

7.1.3 关键点：

7.1.3.1 总则

第三条 立足于公司产业链的整体利益，促进产业链各相关企业综合竞争力的提升，公司应付账款实行全流程的账期管理，各级公司在保障资金安全的前提下，相关岗位按照职责要求必须在规定的时限内完成各环节相关工作的处理，不得延误，以确保每笔应付账款原则上在三个月内完成对外支付。

第四条 各公司应定期组织应付账款的对账工作，逐项做好与供应商的往来及资金核对，原则上每月应核对一次，如核对有差异必须要在季度末前查明原因并做好相应的财务处理工作。

7.1.3.2 账期管理

第六条 公司对应付账款实行严格的账期管理，自到货验收或项目验收并计列应付账款起，对到货物资或相关服务的全款开始计算账期，账期划分为3个月以内、3至6个月、6至9个月、9至12个月（1年）、1年至2年、2至3年、3年以上，各级公司应每月分析应付账款的账龄，并对不同账龄的应付账款进行跟踪和分类处理。

第七条 公司各类应付账款原则上应该在三个月内完成对外支付，无特殊情况不能及时支付的将予以通报或考核扣分处理；各公司对于超过3个月以上账期的应付账款，应逐级向总部上报清理方案，并及时组织有效的清理以尽快实现对外付款。

第八条 总部、省及地市分公司均应按月编制应付账款账龄分析表，逐月分析应付账款的账龄情况，对于账龄超过 3 个月的应将延迟支付原因及清理方案逐级上报给总部、总部、省及地市分公司财务部应定期进行清理，确保支付的及时性。

第九条 账龄分析或对账中如发现属于业务或系统操作错误，应及时进行调整处理，如因无法联系供应商、供应商工商注销等原因确实无法对外支付的，对账龄超过三年以上的，在取得工商注销证明等合法的外部证据并履行内部审批程序后，可作为无法支付的款项予以销账，转列当期“营业外收入”，账龄未到 3 年的仍作挂账处理。

第十条 为做好应付账款的账期管理，确保三个月以内完成对外支付，公司应付账款涉及的以下各环节实行严格的时限管理：到货验收或项目验收、收货会计处理、商务合作岗业务稽核，区域经理或项目经理业务稽核、协调供应商开具并寄送发票、商务合作岗或区域经理等报账人提交合规的报账资料、税务会计税务稽核、工程会计财务稽核、总部商务合作部业务主管发起结算和报账、财务支付等。

第十一条 到货验收或项目验收是采购、工程建设和维护等业务应付账款管理的关键环节，到货验收或项目验收不及时将形成账外负债，要求各公司区域经理或项目经理，在到货或达到项目验收状态后 2 个工作日内必须完成到货验收或项目验收工作，线下采购的还应在到货验收或项目验收后 2 个工作日内将相关结果传递给财务部，财务部在收到验收结果的合规材料后 2 个工作日内完成到货验收或项目验收的应付账款暂估及相应的财务处理工作。

第十二条 对于各项采购业务中涉及的商务合作岗和区域经理或项目经理的业务稽核、税务会计的发票认证并回传、工程会计的财务稽核、非发改委专项基金涉及业务的财务人员支付等环节工作均应在 2 个工作日内完成，发改委专项基金涉及业务的财务人员支付工作原则上应在 2 周内完成。

第十三条 对于线下采购的业务，商务合作岗和区域经理或项目经理在到货验收或项目验收后，应协调供应商原则上在 2 周内开具并送达发票，商务合作岗和区域经理或项目经理等报账人在收到发票后 2 个工作日内将发票和相关付款材料提交报账，财务部对符合付款条件的报账单在审批完成后 2 个工作日内完成支付。

第十四条 对于在线商务平台线上采购业务，总部商务合作部业务主管应结合各环节工作进展、各产品付款进度及各供应商的实际情况，每月发起 1-4 次结算、开票、支付报账等工作，采购量集中的期间或采购量大的产品原则上每月发起 2 次以上，以有效控制付款周期，提高付款效率。

第十五条 对于发改委专项基金，各省级公司应借鉴先过经验，积极实现代理行支付及代理行按月抽查审核付款材料的做法，同时还应按照《中国铁塔“专项建设基金项目”资金管理办法》（中国铁塔〔2016〕122 号）要求，加强发改委专项基金涉及业务的规范化管理，规避后续审计检查风险。

第十六条 对于站址的场地租赁费，维护主管或区域经理应通过物业管理系统发起报账，并在租赁合同约定的期限内及时付款，不得拖延。对于业主不能提供发票的，应协调税务机关，通过汇总代开发票等方式取得合规发票，原则上不得白条入账。

第十七条 对于站址的用电费用，维护主管或区域经理应通过物业管理系统发起报账，并在与业主或电力公司约定的期限内及时付款，原则上一月一付，不得拖延。对于业主不能提供发票的，应取得电费分割单或通过汇总代开发票等方式取得合规发票，如果不能自业主取得合规票据且运营商或其他客户出于成本考虑要求公司不需提供发票的，应要求运营商或其他客户承担因此未来可能发生的税金、滞纳金及罚款等。

第十八条 对于代维费用，各公司应按照权责发生制原则准确计提或列账，并严格按照合同约定及时支付给代维单位，原则上三个月内必须结清一次，不得少付，不得拖延。

第十九条 对于发电服务费和油料费，各公司应该据实列账，并按照合同约定的付款周期及时付款，原则上三个月内必须结清一次，不得少付，不得拖延。

7.1.3.3 责任划分原则

第二十条 总部和省级公司财务部对付款的及时性、发票的真实性和资金的安全性等承担管理责任；总部财务部对在线商务平台采购业务付款的及时性承担主要责任；省级公司财务部对发改委专项基金涉及业务付款的及时性和合规性承担主要责任；地市公司财务部及相关岗位对付款的及时性、会计处理的及时性与规范性、发票的真实性、财务稽核的合

规性和资金的安全性等承担主要责任。

第二十一条 总部和省级公司商务合作部门对采购业务和付款金额的真实性、采购业务相关流程的规范性、付款的及时性等承担管理责任；总部商务合作部对在线商务平台采购业务涉及的结算、开票、支付报账等环节的及时性和合规性承担主要责任；地市公司商务合作部门及商务合作岗对采购业务的真实性和合规性、付款信息和付款金额的准确性、采购业务相关流程和资料的规范性、业务稽核的及时性和合规性等承担主要责任。

第二十二条 总部和省级公司建设、维护部门对业务的真实性、到货验收或项目验收的质量和及时性、建设及维护业务相关材料的规范性和时效性等承担管理责任；地市公司建设、维护部门对业务的真实性、到货验收或项目验收的质量和及时性、建设及维护业务相关流程操作和材料的规范性和时效性及完整性等承担主要责任。

第二十三条 总部信息技术研究院对付款涉及的相关数据在各系统处理的及时性、相关数据在各系统中流转的一致性、资金安全性等承担主要责任。

第二十四条省公司领导对所属公司和部门的业务真实性和规范性、到货验收或项目验收的质量和及时性、付款及时性、资金安全性、借货及账外负债等违规行为承担管理责任；各地市公司领导对业务真实性和规范性、到货验收或项目验收的质量和及时性、付款及时性、资金安全性、借货及账外负债等违规行为等承担主要责任。

7.1.3.4 严禁行为

第二十五条 严禁借货开工行为。各公司不准在未与供应商或服务单位签订采购合同的情况下，使用供应商提供的设备和材料，以及由服务单位提供维护、施工、设计、咨询等服务工作，严禁由此形成账外负债。

第二十六 条严禁到货不验收或拖延验收和拖延项目验收。供应商根据合同或订单发货后，或达到项目验收状态后，区域经理或项目经理必须在 2 个工作日内完成到货验收或项目验收工作，不得延迟验收，严禁由此形成账外负债。

第二十七条 严禁压款不付行为。各公司财务及相关人员不准故意或受领导指使，在对供应商、服务单位或其他合作单位付款时，无故延迟或拒绝付款，或者假借各种理由拖延或拒绝支付资金。特别是对于站址的场地租金和电费，不得无故拖延，如因付款不及时造成拉闸断电甚至拆站的，将严肃追究责任人的责任。

第二十八条 严禁将公司应承担的费用转嫁给供应商或服务单位。对于工程建设和运行维护等经营管理中发生应由公司承担的搬运费、协调费、赔补费等费用，各公司应当据实际计入各期成本费用，严禁将该类成本费用予以摊派或转嫁给供应商或服务单位。

第二十九条 严禁利用应付账款随意计提成本费用。对于代维费等成本费用应严格执行权责发生制原则，计提成本时应提交规范的支撑性证据，不得出于调节业绩等目的而随意计提和冲销，一经发现，总部将严肃处理。

7.2 结算相关要求

7.2.1 相关文件：

关于转发总部《关于明确梯级电池采购业务支付结算流程的通知》（财务〔2018〕22 号）

关于转发总部《关于调整工程价款结算有关事项的通知》的通知（财务〔2023〕14 号）

7.2.2 适用范围：

梯级电池和工程价款

7.2.3 关键点：

关于转发总部《关于明确梯级电池采购业务支付结算流程的通知》（财务〔2018〕22 号）支付结算流程：

将梯级电池到货结算环节纳入到在线商务平台闭环管理，实现“一点支付结算”管理：

1. 采购和到货。地市分公司梯级电池经办人依据建设和维护需求在在线商务平台录入采购订单，梯级电池到货后通知地市分公司仓管员检验实物，仓储系统生成入库单。

2. 结算及业务稽核。在线商务平台根据到货定期自动生成待结算单，地市分公司梯级电池经办人业务稽核待结算单，业务稽核通过后自动生成结算报账单。

3. 供应商开票。在线商务平台定期通知供应商按地市分公司开票。

4.发票验证及财务稽核。地市分公司税务会计认证发票信息，工程会计完成财务确认。

5.结算支付。在线商务平台定期自动发起结算支付，经总部能源中心负责人和财务部负责人审批后支付。

关于转发总部《关于调整工程价款结算有关事项的通知》的通知（财务〔2023〕14号）

（一）调整工程价款结算比例

总部依照国家政策要求，对2022年8月1日起签订的铁塔、室内分布、室外工程项目工程服务合同结算比例下限进行统一调整（见附件1）。后续如遇国家政策调整，相关结算要求同步调整。

（二）规范工程价款超付统计口径

为解决工程价款以订单维度进行超付校验而造成的电商结算流程卡滞问题，总部优化“超付”的定义与口径，即以“地市+供应商+合同”维度设置工程价款支付的系统校验和项目间工程价款拼销功能。财务检查、审计监督等以地市+供应商维度作为超付工程价款的管理口径。

二、其他相关工作要求

（一）加强项目验工计价管理

各单位项目经理应认真执行验工计价和结算单确认工作要求，根据工程实际情况确认订单结算金额，避免施工单位虚报或虚假零实导致大额审减而出现单个订单金额超付的问题。

（二）做好应付未付合同变更

各单位应对2022年8月1日起签订的合同开展自查，凡合同结算条款比例未达到部委要求比例的，应及时签订补充合同调整结算条款比例；新签订的合同，结算条款应按照调整后的比例签订执行。

（三）对未达到比例订单发起补充支付

各单位完成相关合同变更后，应对不满足80%进度款比例要求的工程项目进行整理，由各级项目管理部门（包括但不限于通信发展部、运营维护部、能源经营部、行业拓展部、综合部等）根据管理流程和项目进度提供完整报账依据，发起剩余比例订单的补充支付。

7.3 法律执行结算相关要求

7.3.1 相关文件：

关于转发总部《关于对法律协助执行流程的财务操作指导意见》的通知（财务〔2019〕27号）

7.3.2 适用范围：法律协助执行

7.3.3 关键点：

一、调取证据阶段

财务部收到公司法务部门的法院调取证据通知后（工作联系单、书面通知或邮件等，下同），应在3日内完成本单位涉诉供应商的所有财务报账单查询工作，需查询的主要内容：

1.已支付金额统计与核实

财务部负责汇总涉诉供应商“完成”状态的全部报账单，提供给承办部门核实确认，如承办部门核查的金额与财务已支付金额不一致，需双方配合查明原因，确保业财数据一致后，由承办部门提供给法务部门。

2.统计提交法院的“可支付金额”

鉴于订单下达后存在设备及服务质量、审计调整等不确定因素，最后实际支付金额可能与订单金额不一致，可能产生协助法院执行金额不足及税务风险等问题，按照谨慎性原则，“可支付金额”仅统计“待结算”状态单据。财务部负责汇总“待结算”状态报账单金额，提供给公司法务及承办部门，作为报送法院的“可支付金额”。

3.操作路径

旧报账系统通过浪潮GS客户端“财务控制-网上报销-财务查询-按供应商报账单查询”节点查询；新报账系统通过WEB端“查询分析-综合查询-报账单综合查询”节点查询报账单信息。

二、冻结债权阶段

财务部收到公司法务部门的法院冻结债权通知后，需立即配合查询涉诉供应商“可冻结金额”，相关报账单限于“待稽核”、“待审批”及“待结算”三种状态。

如上述合计金额小于法院通知冻结金额，必须在3日内以书面或邮件方式通知公司法务及承办部门，由公司法务部门向法院提出书面异议。

如上述合计金额大于法院通知冻结金额，可协助执行。如属于省市公司收到冻结通知的，由省分公司法务部门向总部法务部门提出申请，总部法务部门审核通过后，通知总部财务部在资金系统中对涉诉供应商冻结支付；如属于总部收到冻结通知的，由总部法务部门通知财务部协助执行。

三、法院提取债权资金阶段

财务部收到公司法务部门的提取债权资金通知后，须对涉诉供应商所有报账单进行全面清理。

1. 涉诉供应商的报账单处理

对处于“制单”环节的报账单，财务部应核查确认是否收到发票。如报账人已收到发票，督促报账人在3日内提交单据并上传影像；如未收到发票，财务部督促报账人在3日内删除报账单。

对处于“稽核退回”、“审批退回”环节的报账单，须在3日内完成原因核查及后续的报账流程处理。

2. 核查确定待“协助执行金额”

在完成上述报账单处理后，实时查询涉诉供应商的“待稽核”、“待审批”及“待结算”三种状态报账单金额，作为待“协助执行金额”。

如果待“协助执行金额”小于法院文书通知金额，须在3日内通知公司法务及承办部门，由公司法务向法院提出书面异议；如果待“协助执行金额”大于法院文书通知金额，由承办部门提交“法院执行支付申请单”（格式见《中国铁塔股份有限公司总部协助执行流程办理指引（试行）》附录6）、法院正式文书等相关资料，发起线下报账。付款完成后，财务部通知公司法务部门，由法务向执行法院索取收据，补充纳入原始凭证作为支付依据。

四、解除冻结阶段

省分公司法务部门收到法院解除冻结通知后，向总部法务部门提出申请，总部法务部门审核通过后，通知总部财务部在资金系统中对涉诉供应商解除冻结，相关报账单继续流转并正常支付；如属于总部收到法院解除冻结通知的，由总部法务部门通知财务部解除冻结。

五、工作要求

1. 各单位对法律协助执行事项必须高度重视，本着审慎严谨的态度，配合做好相关协助执行。

2. 各单位涉及部门应密切配合，按时按要求向法院提供涉诉供应商相关信息，避免因超时限导致法院“强制执行”、直接从公司账户划款而给企业带来损失。解除冻结后，应立即转入正常支付状态，避免因支付不及时影响企业信誉。

3. 目前总部财务部已向信息研究院提出法律协助执行的开发需求。在IT系统未上线前，各单位应按涉诉供应商建立分阶段的法律执行台账，避免超付及法院执行却未取得发票等情况。

各单位在执行过程中如遇到问题及时向总部反馈。

8. 应收“退罚赔补”资金管理

8.1 相关文件：

《关于转发总部<关于进一步规范应收“退罚赔补”资金管理有关要求》的通知》（财务

（2023）6 号）

8.2 适用范围：为进一步规范应收“退罚赔补”资金管理，落实稽核整改，现将有关要求做一步通知。

8.3 关键点：

8.3.1 规范对公应收“退罚赔补”资金管理

公司应收取的“退罚赔补”资金，原则上应直接缴存至公司收入专户。

公司生产经营及管理活动产生的应收“退罚赔补”资金包括但不限于：场地租赁退款、押金及保证金退款、工程物资退款、工程建设及维护等合作单位的违约款、站址拆迁赔款、地上附着物和青苗补偿款等，各单位应由经办业务部门在正式合同（协议）或相关缴款通知单中，明确收款账户为公司收入专户，并及时通知外部单位或业主缴纳。

8.3.2 规范员工转收“退罚赔补”资金管理

对于因外部单位要求或业务需要，公司应收“退罚赔补”资金确需由员工转收的，各单位应建立相关员工转收事前审批、事中管控、事后检查机制。

经办业务部门需履行事前审批，经业务管理相关部门领导审批同意后方可办理。员工转收公司“退罚赔补”资金，应视同现金收款，负责办理转收的员工收到资金后应在 3 个工作日内转账至公司收入专户并通知财务部门；经办员工应将事前审批单、缴款通知单、员工收款凭据和员工付款凭据（银行或第三方收款记录）等作为收款报账的支撑材料，在报账系统中发起收款，并将报账单和支撑资料提交至财务部门办理入账。

各单位应加强员工转收“退罚赔补”往来核对，经办业务部门需建立员工转收台账（见附件），由专人负责对员工转收公司资金进行监管。财务部门与经办业务部门按季开展对账，核对员工转收金额、员工缴款金额、公司收款金额，确保公司应收“退罚赔补”资金及时准确足收。

各单位财务部门应将员工转收“退罚赔补”资金管理纳入财务检查工作范畴，合理制定计划联合业务部门开展检查。重点检查员工转收管理规范性、是否存在长期滞留个人账户等情况。对于发现的员工转收“退罚赔补”资金长期滞留个人账户的情况，各单位按照《中国铁塔股份有限公司员工违纪违规处罚办法》、财经纪律等相关规定予以严肃处理；情节严重涉嫌犯罪的，将移送司法机关，依法追究刑事责任。

9. 两翼业务营收资金回款稽核

9.1 相关文件：

《关于转发总部<关于做好两翼业务营收资金回款稽核工作的通知>的通知》（财务〔2020〕15 号）

9.2 适用范围：为进一步加强两翼业务营收资金安全管理，防范资金风险，落实资金管理规定，总部做做好两翼业务营收资金回款稽核有关事项进行相关延知。

9.3 关键点：

9.3.1 做好两翼业务日常营收资金回款稽核

各单位应做好两翼业务营收资金回款稽核管理，财务部门在业务部门（能源经营部和行业拓展部，下同）/两翼子公司履行收入稽核职责的基础上，会同业务部门/两翼子公司按月开展营收资金回款稽核，重点对应收金额、实际缴存金额、实际到账金额进行核对，确保营收资金应收尽收、及时回笼，并按照公司收支两条线管理要求上划资金。

对于未收款项，财务部门应按月做好产品、客户、账龄等维度的应收款项分析，及时向管理层汇报 3 个月及以上账龄的营收款未达事项。

9.3.2 加强对第三方合作单位营收资金回款监管

现阶段两翼业务存在依托第三方合作单位平台计费及代收资金的情况，为避免出现账外营收资金（含押金、预存款等）或营收资金长期留存第三方合作单位账户，省分公司业务部

门/两翼子公司、各地市分公司应根据业务合同按月检查。

对营收资金前存在第三方合作单位的情况，由省分公司、各地市财务部门/两翼子公司对第三方合作单位营收资金回款稽核，确认营收资金回款，并按[illegible]（见附件）。

各地市分公司财务部门每月底汇总、签字盖章后以扫描件方式上报至省分[illegible]人，直至本单位两翼业务纳入总部统一计费平台、实现资金统一管理止。不存在上述情况的单位，无需上报核查表。

9.3.3 下一步工作要求

两翼业务在“一体化运营、专业化核算”模式下，各级分公司和两翼子公司应协同[illegible]严格遵守公司印发的“资金管理办法” 相关规定，明确业务稽核、收入稽核及营收资金回款稽核的管理责任，抓实资金管理的关键控制环节，确保两翼业务营收资金安全、准确、完整。同时，应加强对第三方合作单位营收资金回款监管，在第三方合作单位账户但公司账面未计“应收”的营收资金，视同“小金库”处理；公司账面已计“应收”但资金长期未收回、且给公司造成损失的，按公司制度追究相关管理人员责任。

10. 应收票据管理

10.1 相关文件：

《关于转发<关于明确应收票据管理有关事项的通知>的通知》（河南铁塔〔2019〕185号）

《关于转发<中国铁塔股份有限公司应收票据管理办法>的通知》（河南铁塔〔2020〕171号）

《关于转发总部<关于应收票据集中贴现有关事项的通知>的通知》（财务〔2021〕25号）

10.2 适用范围：本办法所称应收票据是指客户签发、付款人承兑，到期无条件付款的一种书面凭证。应收票据按承兑人不同分为银行承兑汇票和商业承兑汇票，其中银行承兑汇票包括客户所属集团财务公司开具的承兑汇票。

10.3 关键点：

10.3.1 应收票据日常管理

10.3.1.1 应收票据收取

接收范围：应收票据优先选择银行承兑汇票；如开票人为政府部门、事业单位及具有良好支付信用的企业，可放宽至商业承兑汇票。各级单位不得接收已背书的应收票据。

各级单位可通过收入专户的企业网银查询承兑人的支付信用，如承兑人存在应收票据未承兑或延期兑付记录的，原则上不得收取该客户开出的票据。

各级单位业务部门负责收取纸质票据或通知财务部门收取电子票据。

各级单位财务部门负责对应收票据的真实性和合规性进行审核：

（1）票据有无背书

（2）票据要素是否齐全、完整、规范、有效

（3）票据无伪造、无变造、无挂失止付、无公示催告的情况

应收票据审核无误后，财务部门票据保管人（原则上由出纳承担）办理票据签收。

10.3.2 应收票据保管

日常保管和盘点：

应收票据视同现金管理，纸质票据存放公司保险柜中，电子票据做好企业网银线上管理；票据贴现、承兑的审批和执行必须分离。票据保管人负责“应收票据登记簿”维护，按月核对保管票据数量和金额与登记簿记载数量和金额，确保一致。

各级单位财务部门应定期安排票据盘点，确保“应收票据”科目余额、“应收票据登记

簿”金额、应收票据实物金额一致。票据的保管人和盘点人必须同位分离。

灭失处理：持有的应收票据出现灭失、损毁等情况，应及时通知客户立即办理挂失止付手续，并上报单位负责人，同时上报上级单位。如造成损失的依纪依法问责。

背书转让：未经上级单位同意，各级单位严禁对接收的应收票据背书转让。

10.3.3 应收票据贴现

贴现机构：母公司总部通过统谈方式选择银行或具有票据贴现资质的机构作为票据贴现机构。

集中贴现：集中贴现是指由母公司总部组织，通过贴现机构集中各级单位电子票据，在指定银行账户统一授信、办理贴现。

母公司总部依据贴现机构提供的票据贴现利率报价，综合判断是否集中贴现。集中贴现时，各级单位应配合母公司提供贴现所需资料。

各级单位持有的纸质票据原则上不得办理贴现。

10.3.4 应收票据承兑

到期承兑：票据到期承兑前5个工作日，财务部门在公司收入专户所在银行办理票据提示付款，提示付款人到期承兑，业务部门跟进回款进度，确保现金到账。

资金回款：应收票据的承兑和贴现资金，应在承兑或贴现当日划转至公司的收入专户。

行使追索权：开票人在应收票据到期未予承兑的，财务部门应在收到银行退回的托收凭证、拒付凭证、票据原件（如有）等资料后一个工作日内，通知业务部门和法务部门。本单位应于被拒付的三个工作日内依法向票据承兑人行使追索权。

10.3.5 应收票据成本和核算

票据成本：各级单位不得承担客户开具票据产生的手续费等相关费用，对应收票据高于现金结算部分的资金成本，可与客户协商共担。

核算要求：各级单位在收到应收票据时，应在“应收票据”科目准确核算与客户往来账；到期承兑票据，应根据业务部门确认的欠款内容（如货收款或电费等）核销应收账款；到期无法承兑票据，应按票据金额转回“应收账款”科目；票据贴现产生的资金成本，计入“财务费用”科目。

财务费用分摊：应收票据未到期承兑前视同应收账款，母公司总部对所属分公司按月进行财务费用分摊。

单张应收票据资金成本=票面金额*承兑期限/12*公司综合融资成本率，其中承兑期限以月为单位计算，计算公式=（到期日-出票日-1）/30，不满一月的按整月计算。票据贴现业务属于公司统一融资手段，因此分公司已贴现未到期的票据仍按上述公式计算资金成本。

应收票据的财务费用分摊以整月为单位，月度应收票据分摊财务费用=Σ（单张应收票据资金成本/承兑期限）。

10.3.6 应收票据集中贴现流程

（1）分公司自主申报，按需提出贴现需求各省分公司根据自身运营情况，由财务部门负责按月汇总全省贴现需求，并检查申请票据是否为“可转让”电子票据后，填写票据贴现申请表（见附件），在每月8日前经省分公司分管财务领导签字并加盖公章后，以扫描件形式邮件发送至总部财务部。

（2）总部汇总评估，组织安排贴现

总部每月8日后将总各分公司贴现申请，组织遴选票据贴现合作银行，评估当期合作银行贴现报价及市场融资利率水平，确定当月是否安排贴现，并将情况反馈分公司。

为保证贴现率时效，分公司在收到总部贴现通知后2个工作日内，通过建设银行网银将拟贴现的票据背书至总部当期选定的合作银行，并协助准备票据贴现材料。经与合作银行协商，目前简化后的贴现材料包括：应收票据对应的发票清单，部分票据需要发票和结算确认

单扫描件，后续如配合银行检查需补充提供其他材料，由总部另行通知。

（3）统一费用分摊，统一系统支撑

总部集中贴现后，当期贴现费用纳入总部融资成本，待应收票据到期承兑后，系统一点在财务系统触发CRM/物业系统回款销账；同时，分公司申报并已贴现的未到期应收票据，总部按月计算并分摊资金成本至分公司，票据到期承兑后不再分摊。

10.3.7 其他事项

确需收取票据的，应遵守总部收取范围、优先次序、票据模式等管控要求，并充分协商开具“可转让”票据。取得应收票据后，应按规范及时、准确在财务系统中登记维护票据的各阶段信息，对非电子票据必须按现金进行管理。

11. 履约保证金

11.1 相关文件：

《关于转发总部<关于进一步明确对外支付投标及履约保证金有关要求的通知>的通知》（财务〔2021〕3号）

《关于转发总部<关于进一步规范履约保证金收存管理的通知>的通知》（财务〔2021〕28号）

《关于转发总部<关于下发履约保证金和质量保证金管理要求的通知>的通知》（综合〔2022〕65号）

11.2 适用范围：履约保证金和质量保证金管理。

11.3 关键点：

11.3.1 对外支付投标及履约保证金要求

（1）做好招标单位信用评估，合理确认缴纳方式

各级单位在项目投标前，业务部门应评估招标单位商业信用，保证招标单位主体资格真实合法，且具备项目履约能力。

各级单位应合理确定保证金缴纳方式，投标保证金以招标单位的招标文件约定方式为准；履约保证金应由业务部门与招标单位协商办理，原则上选择银行保函方式。

（2）做好保证金付款申请审核，及时支付保证金

各级单位业务部门通过财务报账系统发起保证金付款申请流程，并按权限列表履行审批手续，保证付款支撑依据资料真实、合规、完整。

财务部门应按规范审核保证金付款支撑依据资料，及时规范办理保证金支付。

①支付保证金的支撑资料齐备性：业务部门签章的缴纳保证金申请函件、招标文件（涉及标的和保证金约定的关键信息页）或中标文件（缴纳保证金金额及约定收取保证金的银行账户信息）、合同等有效支付文件。

②支付信息的一致性、合规性：付款时间、付款金额、收款账户信息等与招标文件或中标文件、合同等约定是否一致。其中，省市分公司申请以总部（含母公司总部、两翼子公司总部）名义投标的项目，由总部业务部门在项目可行性审核通过后，以签章函件通知总部财务部，说明项目审批情况、付款内容、缴纳方式、以总部名义支付的原因、收款账户信息等内容，总部财务部审核相关资料后办理支付。

③保证金支付方式：采用银行转账，在完成保证金付款申请审批后，财务部门及时办理付款事宜；付款后，业务部门应将招标单位提供的收款凭据提交至同级财务部门作为核算凭证。采用银行保函，母公司总部根据省分公司/子公司银行保函开具需求统一授信；各级单位财务部门按授信额度在公司支出专户开具银行保函。

（3）做好对外支付保证金台账管理，定期开展对账

各级单位业务部门应指定专人建立对外支付保证金台账（见附件），记录支付对象（开具对象）、支付金额（保函金额）及合同约定的履行期限等内容，保证金/保函回收情况，

明确保证金/保函事项的具体责任人。

财务部门应于每月 10 日前，根据财务系统“其他应收款-保证金”科目明细账，与业务部门记录的保证金台账进行核对，确认当月满足应收回条件的保证金款项，由业务部门台账管理人通知责任人办理收回并办理款项核销。

（4）做好项目履约，保证对外支付保证金及时完整收回

各级单位应严格按照合同履行约定事项，保质保量完成承建项目。如合同履行中，对方单位进行保证金扣罚，公司业务部门应按合同约定进行沟通，申诉无效的应说明情况并提供扣罚通知、扣罚金额等材料，经本级公司领导审批后，提交财务部门账务处理，计入当期损益。

各级单位业务部门负责保证金到期收回，收回期限为 1 个月，未按时收回造成公司损失的，追究相关人员责任。银行转账退回的保证金，由业务部门通知财务部门查验银行回款；银行保函到期后由业务部门负责收回原件并提交至财务部门，财务部门在保函开具银行办理核销。

11.3.2 履约保证金收存管理

（1）规范履约保证金缴纳形式

公司履约保证金缴纳形式仅限于现金或履约保函，合同签订时，必须明确约定履约保证金的缴纳形式。

以现金形式缴纳的，由供应商通过银行汇款/转账方式，缴纳至公司收入专户。以履约保函形式缴纳的，由供应商提供银行开具的保函，公司接受的银行范围包括：国有商业银行、股份制商业银行、城市商业银行、农村商业银行、农村信用社或农村合作银行。

合同执行过程中，供应商如提出变更履约保证金的缴纳形式，需向公司提供告知函件、说明变更原因。

（2）规范履约保证金收存管理

①管理职责

根据采购管理办法，各单位开展采购工作的部门（即采购实施部门），应指定一名管理专员负责本部门全部履约保证金的台账登记、履约保函保管等工作；合同签订/履约人负责履约保证金收取、使用、赔付、退还等工作。

总部或省分公司签署的集采框架合同，以合同签订主体为准，按“谁签订、谁负责”原则管理履约保证金。

②主要环节

1>收取与保管

合同签订/履约人在合同签订当月，应将履约保证金应收信息以邮件形式通知管理专员，管理专员据此登记履约保证金收存台账（见附件 1）。每月 25 日前，管理专员按“供应商+合同”维度整理履约保证金应收记录，提交财务部门。

采用现金形式缴纳的，合同签订/履约人通知供应商缴纳现金，收到供应商提供的转/汇款凭证后，在报账系统发起收款确认并关联合同；财务部门依据履约保证金应收记录、报账系统中收款确认金额，核实资金到账情况，确认资金到账后开具收据凭证，将“收据联”交至管理专员，由管理专员移交供应商并登记台账。管理专员按季度与财务部门核对当期应收本收、应退款及余额。

采用履约保函形式缴纳的，合同签订/履约人通知供应商提供履约保函，收到的履约保函统一交由管理专员保管。

2>使用与赔付

各级单位在合同报账前业务审核和财务稽核环节，应检查是否已按合同约定足额收取履约保证金，未满足条件不允许对外支付。

合同出现供应商违约事项后，合同签订/履约人应按合同约定收集违约证明材料，向供应商出具扣罚通知、执行扣罚，违约赔偿金

优先采用现金收取方式，逾期3个月未缴纳违约赔偿金的，各级单位从履约保证金中进行扣减，如采用现金形式缴纳的，合同签订/履约人向财务部门提供扣罚通知，财务部门直接核销应付款，计列营业外收入；如采用履约保函形式缴纳的，合同签订/履约人收集违约证明材料，向保函开具银行申请违约扣罚，并向财务部门提供扣罚通知，财务部门在银行到款资金到账当月计列营业外收入。违约赔偿金到账或扣减当月，财务部门开具收据作为收款凭证。扣减履约保证金后，合同签订/履约人通知供应商差额补足，并与财务核对补足资金的到账情况。

3）退还

履约保证金满足退还条件后，合同签订/履约人办理退还手续，管理专员据实更新台账。采用现金形式缴纳的，合同签订/履约人在财务报账系统发起报账申请，报账申请应附部门签章的履约保证金退回确认单（见附件2）、供应商退款申请函等；财务部门根据履约保证金收款及赔付收据明细账审核退款金额，根据供应商退款申请函审核退款户名及账户信息与系统信息是否一致，上述内容确认一致后方可支付。

采用履约保函形式缴纳的，合同签订/履约人将履约保函原件退还供应商，供应商签收人在台账签收登记。

11.3.3 履约保证金和质量保证金管理要求

（1）严格执行履约/质量保证金收退相关规定

①收取范围

履约保证金是约束供应商履行其合同义务的担保金，供应商按采购文件规定的形式和金额向采购人递交。

质量保证金用以保证供应商在缺陷责任期内对建设工程中所提供的物资或服务出现的缺陷进行维修的资金，供应商按合同约定的形式和金额向采购人递交。缺陷是指建设工程质量或产品质量不符合强制性标准、设计文件，以及合同约定。

需要通过质押资金等形式提供担保的项目可收取履约/质量保证金，项目标的可以是服务或物资。工程建设项目根据需要向提供物资或服务的供应商收取合理的履约/质量保证金，其它项目也可参照。

采购人应在采购文件及合同中明确规定履约/质量保证金的形式、金额。联合体中标的采购项目，其质量/履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

②收取金额

履约保证金金额不得超过合同金额的10%。为了确保担保力度，建议履约保证金不低于合同金额的3%。

工程建设项目质量保证金比例不得高于工程价款结算金额的3%，一般货物/服务参照执行，为了确保担保力度，建议质量保证金不低于结算金额的1.5%。

③收取方式

履约/质量保证金收取方式可以是现金、保函。可积极探索保险等形式的担保替代资金担保。合同签订时，必须明确约定履约/质量保证金的缴纳形式。

现金方式交付的，收取应通过银行转账方式，收款账户为公司收入专户，由本单位财务部门直接收取，同时向合作方开具相关收据。保函方式交付的，应为银行开具的保函（简称“银行保函”），可接纳银行范围包括：国有商业银行、股份制商业银行、城市商业银行、农村商业银行、农村信用社或农村合作银行。

为了降低中小企业负担，各省可试点推进采用保险的方式代替履约/质量保证金，在试点中保履约/质量保险的赔付要求范围与合同约定的履约/质量保证金扣除要求范围一致。承

办部门应核实供应商提交的履约/质量保险合同的真实性，以免日后产生索赔纠纷。

④收退时限

1>履约保证金收退时限

供应商应在合同签订前向采购人提交履约保证金，采购人在采购文件中明确履约保证金的缴纳时间，未按规定缴纳履约保证金的视为放弃中标/选，采购人可扣除其投标保证金并依规发起中标/选人递补流程。凡合同约定将收取履约保证金作为合同支付条件的，不得在足额收取履约保证金前发起拨款支付。履约保证金有效期结束时间应为供应商履约合同义务结束时间。如合同延期，供应商有义务继续提供履约担保。

在供应商完成本次采购项目规定的义务以及协议期内双方签订的所有采购合同的全部义务或提供保证义务后 3 个月内（具体以合同约定为准），履约部门准备履约完成的证明材料，将履约保证金扣除违约金等款项后的剩余款项（如有）不计利息退还供应商。

2>质量保证金收退时限

供应商在缺陷责任期开始前 15 日须向采购人提交质量保证金。

缺陷责任期在合同中约定。工程建设项目缺陷责任期一般为 1 年，最长不超过 2 年，工程建设项目缺陷责任期从工程通过竣工验收之日起计。框架合同缺陷责任期从最后一个订单验收或者合同终止之日起计，由于供应商原因导致工程无法按规定期限进行竣工验收的，缺陷责任期从实际通过竣工验收之日起计。由于采购人原因导致工程无法按规定期限进行竣工验收的，在供应商提交竣工验收报告 90 天后，工程自动进入缺陷责任期。货物/服务的缺陷责任期为供应商承诺的免费保修期/质保期。

缺陷责任期内，供应商认真履行合同约定的责任，到期后，采购人应于 14 天内会同供应商按照合同约定的内容进行核实。如无异议，采购人应当在 14 天内按照约定将质量保证金返还给供应商。对返还期限没有约定或者约定不明确的，采购人应当在核实后 14 天内将质量保证金返还供应商，逾期未返还的，依法承担违约责任。采购人在接到供应商返还质量保证金申请后 14 天内不予答复，经催告后 14 天内仍不予答复，视同认可供应商的返还质量保证金申请。质量保证金返还不计利息。

⑤不得同时收取履约保证金和质量保证金

在工程项目竣工前，已经缴纳履约保证金的，建设单位不得同时收取质量保证金。采用质量保险等其他担保方式的，不得再收取质量保证金。

⑥不须收取履约/质量保证金的情况

1>部分金额较小且违约风险较低的项目，可不收取履约/质量保证金。

2>未付款金额对供应商能够形成足够制约，已起到履约保证金的效果，可不收取履约保证金。

3>项目不涉及缺陷责任期的，可不收取质量保证金。

4>其它可适当减免履约/质量保证金的情形。例如供应商与公司有长期良好合作，在最近 3 年服务期中未因违约等原因受到公司处罚，且投标截止时间前一年度在本省或个国评级结果为“优秀”的，可适当减免履约/质量保证金。

（2）建立健全履约/质量保证金管理工作机制

①明确职责，完善台账对账管理

财务部门负责现金方式缴纳履约/质量保证金的资金收取、保管和退还等账务处理工作。合同履约部门负责履约/质量保证金使用、赔付、退还等流程发起及办理工作，将履约/质量保证金办理情况及时通告采购实施及财务部门，保证台账准确。

各级单位应按照采购文件及合同规定及时、足额向供应商收取履约/质量保证金，建立履约/质量保证金管理台账，及时记录合同编号、缴纳单位、缴纳方式、缴纳金额、履行期限、缴纳状态、缴纳时间等内容。

如为现金转账的，由各级单位采购实施部门/履约部门通过财务报账系统在资金到账当月发起收款确认，关联相关合同并提供供应商转款汇出凭证等材料。财务部门在资金到账当月完成账务处理，同时，负责对外开具收款收据，采用一式一联方式，写明收款日期、收款单位、日期、事项、经办人，并加盖财务专用章（一式交供应商、一式附于凭证后、一式[illegible]底备查）。

各级单位应做好履约/质量保证金对账管理。如为现金转账的，采购实施部门/履约部门应定期组织与财务部门开展对账。如为银行保函的，采购实施部门做好原件保管。

年底年末关账，采购实施部门及时清理已收到未确认的履约/质量保证金。

②建立扣款及补交机制

在合同履约或缺陷责任期内，我方履约部门负责对供应商提供的服务/货物监督管理。如供应商违反合同约定，我方履约部门收集提供违约证明材料并根据合同提出处理建议。如需收取违约金，可直接从履约/质量保证金中扣除，也可按约定另行直接缴纳。建议违约赔偿金优先采用现金收取方式，逾期3个月未缴纳违约赔偿金的，从履约/质量保证金中扣减。从履约/质量保证金中进行扣减的，扣减后要及时督促供应商限时补足履约/质量保证金。履约/质量保证金扣减/补足时，台账应据实调整。

扣减履约/质量保证金时，履约部门提交违约证明资料及适用合同条款或管理规定，发起扣减流程审批。本公司领导批准后，如采用现金形式缴纳的，财务部门直接核销履约/质量保证金，计列营业外收入；如采用履约保函形式缴纳的，履约单位向保函开具银行申请违约扣罚，并向财务部门提供扣罚通知等支持性资料，财务部门在银行划款资金到账当月计列营业外收入。扣款完成后，履约部门将扣款结果通知采购实施部门，变更台账数据。

③加强退款管理

在合同事项均已完成、且达到合同约定的履约保证金退还条件的，或缺陷责任期满、且达到合同约定质量保证要求的，履约部门准备退还依据材料并发起履约/质量保证金退还申请，退还依据材料包括供应商加盖公司章的退还申请函、履约完成或质保合格证明、合同等材料。

如为银行保函/保险的，采购实施部门在收到退还申请后，审核退还依据材料，及时将银行保函/保险原件退还至供应商，并由供应商签收人签字确认。如为现金转账的，财务部门在收到退还报账单后，审核支付材料，及时向供应商支付退还履约/质量保证金。

保证金退还完成后，履约部门及时通知采购实施部门更新台账。

五、内部控制及风险管理

1.财经纪律“九不准”

1.1 相关文件：

《关于进一步加强财经纪律“九不准”的通知》（河南铁塔〔2021〕96号）

1.2 关键点：

（1）不准设置小金库

小金库主要形式包括隐匿收入（如资产处置、出租、使用获取的收入不列账）、虚列支出（如虚列产品成本、工程成本、采购成本、劳务成本等营业成本）和转移资产（如以虚假资产盘亏、毁损、报废方式转移资产）。在公司还未明确指定用途前假以工程管理费、选址费、维系费等名义预付施工或维护单位的，以及拆站所得设备及材料和工程建设的边角余料不入库或不登记造册等行为均属于小金库范畴。

（2）不准违规对外投融资

根据《中国铁塔股份有限公司资金管理办法（试行）》相关规定，各单位未经总部批准，擅自对外贷款、担保、买卖股票、投资股权、开展金融衍生品等高风险业务等行为均属于违规对外投融资。

（3）不准违规使用资金

根据《中国铁塔股份有限公司资金管理办法（试行）》有关规定，总部对各级分公司实行资金收支两条线管理：总部统一管理银行账户、统一开展对外筹融资、统一下达考核资金预算；各级分公司负责资金收付、管控资金风险、编制并执行资金预算；预算外支出或超出预算额度的支出，应按预算管理办法履行审批程序后方可报账支付。对特殊资产采购如土地、房产等应按规定报经总部事前审批方可执行。各单位未遵守上述规定而擅自使用资金，均视作违规。

（4）不准违规处置资产

违规处置资产行为主要表现为：在进行国有产权转让和处置国有资产时，违反规定，无偿或者以低于市场的价格转让给非全民单位或者个人；在实行承包、租赁时，违反规定，低价发包和租赁；在企业改制时，违反规定，将国有资产低价折股、低价出售或者无偿分给个人；以及在合资、合作、联营企业中，对损害国有股权益和中方权益的资产交易行为或资产出售行为不反对、不制止。

（5）不准做假账

常见做假账行为主要有：虚构业务，无中生有，确认虚假收入、成本费用、资产和负债；夸大及虚减业务，确认虚假或不实的收入、成本费用、资产和负债；违反工程财务管理办法，故意延迟转列固定资产或部分转列固定资产，未达条件擅自或在领导授意下通过内部验收程序；不按照权责发生制原则，提前确认收入和成本，或滞后确认收入和成本；把应计入当期成本费用的支出进行资本化，把应资本化的支出进行费用化；利用关联交易，虚列收入和成本费用或操控收入和成本费用；把收入直接冲抵成本费用或把收入进行负债化；指使中介机构或提供虚假资料，操控资产评估价格，以虚增或虚减交易价格；通过与关联单位或合作单位提高或降低价格，转移定价，达到调节利润并偷逃税款的目的；利用股权转让、资产转让、债务重组等进行资金、资产或收入的转移，达到调节利润并偷逃税款的目的；故意延迟转固或部分转固调节利润等。

（6）不准违规发放工资性支出

企业为职工按月按标准发放或支付的住房补贴、交通补贴或者车改补贴、通讯补贴，应当纳入职工工资总额，不得纳入职工福利费；发放的节日补助、未统一供餐而按月发放的午餐费补贴，应当纳入工资总额；另外按照《企业财务通则》第四十六条规定，应当由个人承担的有关支出，企业不得作为职工福利费开支。

（7）不准借货开工

借货开工行为主要表现为未与供应商签订采购合同，供应商已发货用于公司开工建设；未与施工单位签订施工合同，施工单位已按公司要求开工建设；未与服务单位签订服务合同，服务单位已按公司要求提供相关服务，如设计、监理、咨询、劳务外包、法律、会计审计等。

（8）不准压款不付

压款不付主要表现为财务人员在报账审批或资金支付时，向对方索要财物或好处，否则不付或延迟支付的；优先给熟悉的供应商支付资金，导致不能及时支付给其他供应商；故意以资料不全、不完整、不合规、信息有误等理由，延迟或拒绝给某个或某些供应商支付资金等行为。

（9）不准偷税漏税

常见偷税漏税行为表现为伪造、变造、隐匿、擅自销毁账簿和记账凭证；在账簿上多列支出、不列或少列收入；通过虚报职工人数、虚报经营损益等进行虚假纳税申报，甚至以各种理由骗取减免税进行偷税。

2.违规使用资金自查整改

2.1 相关文件：

《关于对违规使用资金行为进行自查整改的通知》（中国铁塔〔2019〕126号）

《关于转发总部<关于对违规使用资金行为进行自查整改的通知>的通知》（河南铁塔〔2019〕161号）

2.2 关键点：

2.2.1 违规使用资金资产形式

（1）通过虚构经济事项、工程项目，或者扩大经济事项范围、提高标准、延长时间、增加人员、阴阳合同等方式套取资金。

（2）一次性支付外包费用，在外包单位形成资金结余；预付外部单位，后续特定少数人员签单消费；内外串通，将转入外部单位的资金回流使用。

（3）各类有价证券、有价卡券、充值卡、通信卡、加油卡、礼品、烟类等，未建立台账、管理失控。

（4）通过员工或第三方转付、代收资金，无跟踪监管，资金被截留、挪用、占用或滞留。

（5）公司资金和个人资金混用。

（6）其他违规使用资金资产行为。

2.2.2 自查整改范围

自公司成立至2019年8月底，各类收入、成本、工程建设支出等涉及的违规使用资金及资产。

（1）工程建设方面：选址费、装修费、工程签证费、设计监理费、工程罚款、押金保证金、工程余料变卖收入等涉及的资金资产。

（2）生产运营方面：维系费、维护修理费、业务外包费、场地租赁费、电费、监控流量费、检测费、油机发电费、维护整治费用、资产清查费用，废旧物资处置收入、维护罚款、拆迁赔补费、偷盗追款等涉及的资金资产。

（3）两翼业务方面：员工或第三方代收收入资金、业务代理费、业务拓展费、业务咨询费、能源业务销售费用等涉及的资金资产。

（4）管理费用方面：会议费、招待费、办公费、差旅费、通信费、私车公用费、物业费、代征手续费、业务外包费、车辆使用费、租车费、广告宣传费、咨询费、律师费、办公用房租赁费、开办费等涉及的资金资产。

（5）人工成本方面：员工及灵活用工的工资及费用、福利费、培训费等涉及的资金资产。

（6）工会经费：工会活动经费等涉及的资金资产。

（7）其他各类体外循环的账外资金资产。

2.2.3 违规行为整改要求

（1）开展清理，收回大账

存放于员工及第三方的现金及银行存款，立即清账，交回公司大账。各类有价卡券及礼品、酒类等入库并建立台账，指定专人保管记录、规范使用。预存其他单位款项，立即清理收回。使用违规资金用于个人消费、私下少数人分配、挪用的，立即清退，交回公司大账。停止公私资金混用，专卡专用。

（2）区分性质，分类处理

各单位自查整改中，可考虑公司初创期历史背景，按照“三个区分开来”原则分类处理：

①主动报告违规使用资金用于公务协调、集体福利，且结余资金全部交回公司账户的，免予处理或从轻减轻处理。

②主动报告截留、挪用、占用公司资金，主动报告违规使用资金用于私自分配、个人消费，并将资金全部退回公司账户的，视违纪情节酌情处理。

③抱有侥幸心理，隐瞒不报、不按要求整改，逾期发现的一律按“小金库”从严从重处理，先免职再查处，并追究相关领导人员责任。

④自查整改后仍不汲取教训，不完善制度、强化管理，再次发生违规使用资金资产行为的，一律从严从重处理。情节严重涉嫌违法犯罪的，移送监察机关或公安机关查处。

（3）完善制度，加强监管

报账发起部门对报账业务真实性负责，守住业务审核第一道防线；财务部门依据制度履行审核把关职责，并加强财务检查监督；审计、纪检部门要加强警示教育和事后监督，充分发挥“三道防线”的联动作用，防范运营管理风险。

3.财务领域嵌入式廉洁风险防控

3.1 相关文件：

《关于进一步推进财务领域嵌入式廉洁风险防控工作的通知》（财务〔2018〕39号）

《关于进一步推进河南铁塔财务领域嵌入式廉洁风险防控工作的通知》（财务〔2018〕31号）

《关于印发《河南铁塔2020年财务领域嵌入式廉洁风险防控清单表》的通知》（财务〔2020〕28号）

《关于印发《河南省分公司各专业领域嵌入式廉洁风险防控点及防控措施表》的通知》（党群〔2024〕8号）

3.2 适用范围：财务领域廉洁风险防控

3.3 关键点：

3.3.1资金管理

（1）各种形式小金库：应列入公司财务账内管理而未列账，私存私放资金、资产，设置小金库

（2）开立银行账户：①未报经审批擅自开立账户，规避监管，为谋取私利制造机会。②在非总部允许的合作银行开立账户或多头开户。

（3）账户日常管理：①贪污、挪用账户资金。②出租、出借账户谋取私利。

（4）资金付款：①为获取不当利益，违规线下付款。②为获取不当利益，不按合同约定账户付款。③为获取不当利益，超合同约定上限付款或超过应付金额付款。④为获取不当利益，报账审批、结算环节故意拖延刁难，不按合同约定的进度付款。

（5）现金管理：①现金管理员坐支现金，造成公司财产前损失，发生舞弊风险。②截留现金收入，私设“小金库”。

3.3.2 预算管理

（1）预算编制：①收受下级单位好处，倾向性引导调整预算，可能发生利用职务之便编制人情预算。②利用职务之便，夸大虚报费用支出，虚列预算项目，侵占企业资源，隐瞒收入，为个人谋利制造机会。

（2）预算执行、调整：擅自扩大支出范围，提高开支标准，财务审核不严，导致资金被挪用，为个人谋利制造机会。

3.3.3 财务核算

核算审核：利用职权不按流程规定、合同条款、预算额度、事前审批等约束条件，提前支付款项，对业务事项的审核把关不严，不能在财务审核环节及时发现违规行为，或对违规行为视而不见，存在廉洁风险。

3.3.4 资产管理

资产管理：资产账目不清、登记内容不完整、管理不善，存在侵占公共资产的风险。

3.3.5 税务管理

发票管理：虚开增值税发票。

3.3.6 绩效管理

绩效考核：收受下级单位好处，倾向性引导考核结果。

3.3.7 财务检查

财经纪律执行：①收受下级单位好处，或违规接受宴请，避重就轻或刻意隐瞒发现的[illegible]题。②在财务意见出具方面未能坚守财务原则和财经纪律。

4.全面风险管理办法

4.1 相关文件：

《关于转发总部<中国铁塔股份有限公司全面风险管理办法（试行）>的通知》（财务〔2018〕14号）

4.2 文件依据：

《中华人民共和国企业国有资产法》

《中华人民共和国税收征管法》

《中华人民共和国会计法》

《财政违法行为处罚处分条例》

《企业财务通则》

4.3 适用范围：本办法适用于总部各部门、直属单位及各级分公司。

4.4 关键点：

4.4.1风险管理的原则

全面性原则、重要性原则、成本效益原则、全员参与、分级负责、专业管理原则。

4.4.2 组织体系与职责分工

董事会是公司整体风险管理的最高决策机构。全面风险管理设立二道防线：公司各有关职能部门为第一道防线；风险管理牵头部门与职能部门风险管理人员组成风险管理小组为第二道防线；审计部门为第三道防线。

战略风险：由总部企业发展部牵头负责；

财务风险：由总部财务部牵头负责；

市场风险：由总部市场部、业务拓展部牵头负责；

运营风险：根据风险专业领域分别由相应部门牵头负责；

法律风险：由总部综合部牵头负责；

廉洁风险：由总部纪委办公室/监察室牵头负责。

4.4.3 风险管理流程

风险管理一般分五个基本步骤，包括风险识别、风险评估、风险应对、风险报告和风险监督。

风险识别：风险识别工作应涵盖总部与各级分公司，在生产经营与业务操作的各个领域。风险识别应与内部控制工作紧密结合，在识别工作目标、工作计划和其量化指标的基础上，针对公司各项重要业务流程与本领域工作流程，对可能影响目标或计划实现的潜在风险性质进行辨别，并在风险手册中进行列示。

风险评估：按照评估风险发生的可能性、评估风险产生的影响程度，排列出重大风险并初步确定优先管理顺序和策略。总部各职能部门组织各级分公司，于每年8月，完成对所识别风险的评估工作，并将结果录入风险控制手册。

风险应对：风险应对策略主要包括风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等。

风险报告：每年10-12月，由各级分公司结合本领域风险手册，开展风险自查工作，自查结果以省级分公司为单位，上报公司各职能部门风险管理员、风险管理员进行汇总，形成本专业风险缺陷报告，提交风险管理牵头部门；风险管理牵头部门参照公司风险现状、控制情况、缺陷及改进计划，撰写风险管理年度报告，并报送公司管理层。

4.4.4 风险改进、监控与跟踪

总部各职能部门与各级分公司应及时制订风险改进计划，将改进计划录入风险管理手册，并做好改进计划落实。

风险管理职能部门与风险管理牵头部门应对分管领域风险进行监控，对高风险应保持高度敏感并持续评估，对重要风险的状况及其改进计划的执行情况进行跟踪。

如遇重大风险管理问题，给公司造成损失的，将视其性质追究相关人员和责任部门应责任。

5. 违规经营管理

5.1 违规经营投资责任追究

5.1.1 相关文件：

《国务院办公厅关于建立国有企业违规经营投资责任追究制度的意见》（国办发〔2016〕63 号）

《中央企业违规经营投资责任追究实施办法（试行）》（国资委令第 37 号）

关于印发《中国铁塔股份有限公司违规经营投资责任追究管理办法（试行）》的通知（中国铁塔〔2021〕134 号）

关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司违规经营投资责任追究管理办法（试行）》的通知（河南铁塔〔2021〕179 号）

5.1.2 关键点：

5.1.2.1 基本定义

（1）涉及人员：省公司和所属地市分公司从事领导、组织、管理、监督等活动的人员，包括各级单位领导班子成员、对国有资产负有经营管理责任的中层和基层管理人员，在管理、监督国有资产等重要岗位上工作的人员，以及违规经营投资责任追究工作有关人员

（2）不良后果：主要包括以下情形：①对企业生产经营、财务状况产生重大影响，企业竞争优势丧失或者严重弱化；②企业商誉严重受损；③企业受到责令停业等重大行政处罚等；④使行业或产业发展受到较大影响；⑤对社会公共产品或服务造成较大危害；⑥严重影响国家战略的实施；⑦使国民经济运行受到较大影响；⑧造成较大的负面国内、国际影响等。

（3）追责原则：坚持依法依规问责、坚持客观公正定责、坚持分级分层追责、坚持惩治教育和制度建设相结合。

5.1.2.2 责任追究机构及工作职责

分级分层组织开展责任追究工作：

（1）公司总部负责组织开展公司总部发生的一般或较大资产损失（涉及公司负责人的除外），二级单位发生的重大资产损失或其他严重不良后果的较大资产损失，涉及公司竞委管理的二级单位领导人员及公司总部相关人员（公司负责人除外）的责任追究工作。

（2）省公司负责组织开展本级单位发生的一般或较大资产损失，所属经营管理的各级单位、公司委托管理的单位发生的资产损失或其他严重不良后果的责任追究工作。

（3）各地市分公司按照经营管理关系，承接、配合上一级单位交办的责任追究工作，收集、上报本单位和下一级单位的问题和线索。

5.1.2.3 责任追究范围

公司管控方面的责任追究、风险管理方面的责任追究、购销管理方面的责任追究、采购管理方面的责任追究、工程承包建设方面的责任追究、资金管理方面的责任追究转让产权、上市公司股权、资产等方面的责任追究固定资产投资方面的责任追究、投资并购方面的责任追究改组改制方面的责任追究、境外经营投资方面的责任追究。

5.1.2.4 资产损失认定

违规经营投资资产损失 500 万元以下为一般资产损失，500 万元以上 5000 万元以下为

较大资产损失，5000 万元以上为重大资产损失。涉及违纪违法和犯罪行为查处的损失标准，遵照相关党内法规和国家法律法规的规定执行。（所称的“以上”包括本数，所称的“以下”不包括本数。）

资产损失金额及影响，可根据司法、行政机关等依法出具的书面文件，具有相应资质的会计师事务所、资产评估机构、律师事务所、专业技术鉴定机构等专业机构出具的专项审计、评估或鉴证报告，以及企业内部证明材料等，进行综合研判认定。

5.1.2.5 责任认定

违规经营投资责任根据工作职责划分为直接责任、主管责任和领导责任。

直接责任：指相关人员在其工作职责范围内，违反规定，未履行或未正确履行职责，对造成的资产损失或其他严重不良后果起决定性直接作用时应当承担的责任。

主管责任：指相关人员在其直接主管（分管）工作职责范围内，违反规定，未履行或未正确履行职责，对造成的资产损失或其他严重不良后果应当承担的责任。

领导责任：指各单位主要负责人在其工作职责范围内，违反规定，未履行或未正确履行职责，对造成的资产损失或其他严重不良后果应当承担的责任。

5.1.2.6 责任追究处理

（1）对责任人处理

①组织处理。包括批评教育、责令书面检查、通报批评、诫勉、停职、调离岗位、降职、改任非领导职务、责令辞职、免职（解聘）、解除劳动合同等。②扣减薪酬、扣减和追索绩效工资或任期激励收入，终止或收回其他中长期激励收益，取消参加中长期激励资格等。③禁入限制。五年直至终身不得担任公司各单位董事、监事、高级管理人员。④纪律处分。由相应的纪检监察机构查处。⑤移送国家监察机关或司法机关处理。依据国家有关法律规定，移送国家监察机关或司法机关查处。

（2）依损失程度处理

发生一般资产损失：对直接责任人和主管责任人给予批评教育、责令书面检查、通报批评、诫勉等处理，可以扣减和追索责任认定年度 50%以下的绩效年薪。

发生较大资产损失：对直接责任人和主管责任人给予通报批评、诫勉、停职、调离岗位、降职等处理，同时按照以下标准扣减薪酬：扣减和追索责任认定年度 50%-100%的绩效年薪、扣减和追索责任认定年度（含）前一年 50%-100%的任期激励收入并延期支付绩效年薪，终止尚未行使的其他中长期激励权益、上缴责任认定年度及前一年度的全部中长期激励收益、五年内不得参加公司新的中长期激励。

对领导责任人给予通报批评、诫勉、停职、调离岗位等处理，同时按照以下标准扣减薪酬：扣减和追索责任认定年度 30%-70%的绩效年薪、扣减和追索责任认定年度（含）前三年 30%-70%的任期激励收入并延期支付绩效年薪，终止尚未行使的其他中长期激励权益、三年内不得参加公司新的中长期激励。

发生重大资产损失：对直接责任人和主管责任人给予降职、改任非领导职务、责令辞职、免职（解聘）、解除劳动合同和禁入限制等处理，同时按照以下标准扣减薪酬：扣减和追索责任认定年度 100%的绩效年薪、扣减和追索责任认定年度（含）前三年 100%的任期激励收入并延期支付绩效年薪，终止尚未行使的其他中长期激励权益、上缴责任认定年度（含）前一年的全部中长期激励收益、不得参加公司新的中长期激励。

对领导责任人给予调离岗位、降职、改任非领导职务、责令辞职、免职（解聘）、解除劳动合同和禁入限制等处理，同时按照以下标准扣减薪酬：扣减和追索责任认定年度 70%-100%的绩效年薪、扣减和追索责任认定年度（含）前三年 70%-100%的任期激励收入并延期支付绩效年薪，终止尚未行使的其他中长期激励权益、上缴责任认定年度（含）前三年的全部中长期激励收益、五年内不得参加公司新的中长期激励。

5.1.2.7 责任追究工作程序

责任追究工作程序一般包括：受理、初步核实、分类处置、核查、处理和整改等程序。

5.2 违规经营投资责任追究报告

5.2.1 相关文件：

《关于转发总部<关于做好违规经营投资责任追究报告工作有关事项的通知>等四个制度的通知》（河南铁塔〔2021〕218号）

《中国铁塔股份有限公司违规经营投资问题线索查处工作指引》（河南铁塔〔2021〕218号）

《中国铁塔股份有限公司违规经营投资责任追究督办工作管理办法（试行）》（河南铁塔〔2021〕218号）

《中国铁塔股份有限公司监督追责业务档案工作规则（试行）》（河南铁塔〔2021〕218号）

5.2.2 关键点：

5.2.2.1 违规经营投资责任追究报告工作有关事项

（1）报告内容及程序

1）实时报告

各二级单位、三级单位造成经营投资损失风险时，二级单位要认真做好本级、所属各级及委托管理的单位实时报告的收集、审核、报送等工作。在发现、获悉或受理属于实时报告范围的情况3个工作日内，应向总部报送实时报告快报；10个工作日内，报送实时报告；25个工作日内，报送初核报告。实时报告和初核报告应以正式公文报送。

2）定期报告

各二级单位要汇报本单位及所属经营管理的各级单位、公司委托管理的单位违规经营投资责任追究工作的年度总体情况。要按年度全面梳理违规经营投资责任追究工作，汇总报告上一年度工作开展情况、存在的问题、下一步工作考虑和意见建议。年度定期报告应于下一年度的1月10日前报送总部，相关统计表格应作为报告附件一并报送。

（2）报告要求

认真落实报告工作责任

深入推进报告机制建设

加强资产损失应对处置工作

切实加强报告监督检查力度

公司各参股企业可参照公司责任追究管理办法及本通知，向参股企业股东会提请开展责任追究报告工作

5.2.2.2 规经营投资问题线索查处工作指引

公司查处问题线索，应当遵循受理、初步核实、分类处置、核查、处理和整改等程序，严格遵守保密制度、回避制度，需建立公司违规经营投资责任追究工作领导小组，审议问题线索的核查结果及处理建议，报经公司党委会会议审议形成处理决定。

（1）受理

建立问题线索管理台账，统一编号，登记入账，全流程跟踪记录办理情况，办结后予以销账销号，由牵头部门负责人签署拟办意见，报公司责任追究主管领导签批。

（2）初步核实

组成问题线索初步核实工作组，至少2人以上，通过与移交、报告主体沟通，听取涉及单位情况介绍，与相关人员谈话，查阅文件资料，要求个人作出书面说明等方式开展，一般应当于30个工作日内完成，可延长一次，延长时间不得超过30个工作日。

（3）分类处置

据初步核实情况，对确有违规事实或涉嫌违纪违法的，公司责任追究办公室填写《问题和线索移送登记表》，按照规定的职责权限和程序提出分类处置建议，报经公司责任追究领导小组批准后实施。

（4）核查

公司责任追究办公室组成问题线索核查工作组，制定核查工作方案，填写《核查审批表》，报公司责任追究上管领导批准后实施。核查工作一般应当自核查工作方案批准之日起[illegible]个月内完成。对违规情形复杂、发生时间久远、损失金额巨大、涉及人员众多等情况[illegible]，经公司领导批准后可以延长一次，延长时间不得超过 3 个月

（5）处理

根据公司党委会决议印发处理决定（附件 19），送达有关单位及被处理人。处理决定内容包括被处理人基本情况、主要违规事实、处理依据、处理意见，有异议的，可以在处理决定送达之日起 15 个工作日内，提出书面申诉，并提供相关证明材料，责任追究办公室自收到申诉之日起 30 个工作日内组织复核，提出复核意见，按程序作出维持、撤销或变更原处理决定的复核决定。

（6）整改

公司责任追究办公室牵头组织相关部门督促相关单位制定整改工作方案，并要求相关单位在收到整改通知后 30 个工作日内，报送整改报告及相关材料等。

5.2.2.3 违规经营投资责任追究督办工作

针对公司违规经营责任追究重点工作、整改工作，各单位违规经营投资存在的重大问题、资产损失或风险隐患以及其他造成或可能造成严重不良后果的重大事项等，公司对责任单位进行督办，提出意见建议、责令整改追责的监管措施。

主要包括：立项交办（按照“一事一督办”原则，向被督办单位发起《督办单》）、组织落实、情况跟踪、督促检查、办结归档。

5.2.2.4 违规经营投资责任追究督办工作

各单位在追责工作过程中形成的，具有查考、利用和保存价值的各种形式、各种载体的历史记录，是公司档案的组成部分。

（1）归档范围和保管期限

受理材料、初步核实材料、分类处置材料、核查立项材料、核查证明材料、核查报告材料、处理决定材料、整改材料与调查工作有关的其他文件材料，保存期限为：永久保存。

（2）整理和归档

追责业务档案进行立卷、分类、排序、编号、编目、装订，形成案卷封面、卷内目录，案卷材料、备考表，经审核人检查复核后，向公司责任追究办公室办理移交手续。归档材料按照调查项目的受理、初步核实、分类处置、核查、处理、整改等程序进行分类并依次排列。

5.2.2.5 保管、借阅和移交

追责业务档案由公司责任追究办公室负责保管。档案按照《中国铁塔股份有限公司档案工作暂行规定》相关要求进行存放。

5.3 建立经营投资尽职合规免责事项清单机制

5.3.1 相关文件：

《中共中央办公厅印发<关于进一步激励广大干部新时代新担当新作为的意见>的通知》

《国务院办公厅关于建立国有企业违规经营投资责任追究制度的意见》

《中央企业违规经营投资责任追究实施办法（试行）》（国资委令第 37 号）

《中国铁塔股份有限公司违规经营投资责任追究管理办法（试行）》（中国铁塔〔2021〕134 号）

《中国铁塔股份有限公司改革三年行动实施方案（2020-2022 年）》（河南铁塔综〔2016〕

2号）

5.3.2关键点：

5.3.2.1免责基本原则

坚持事业为上、鼓励担当

坚持实事求是、客观公正

坚持依法依规、审慎稳妥

坚持容纠并举、违规必究

5.3.2.2免责事项清单管理

明确免责事项

实施清单制管理

动态更新调整

5.3.2.3免责事项清单运用

一是适用需要经营管理人员同时符合其他5项条件；二是尽职合规免责运用流程；二是经营管理人员有下列8项情形之一，不适用免责清单。

5.3.2.4组织领导

各级分（子）公司党委要切实担负起实施尽职合规免责的主体责任，将其作为落实公司国企改革三年行动实施方案的重要举措，一级对一级负责，上级为下级担当，有序推动落实。一是责任追究部门应当严把政策界限，将“三个区分开来”要求贯穿免责实施全过程；二是加强对经营管理人员的教育和管理，对予以免责的经营管理人员要考核考察客观评价，选拔任用公正合理；三是强政策宣传解读，统一思想

及时总结推广好经验、好做法。

6.重大经营风险事件报告工作规则

6.1相关文件：

《关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司重大经营风险事件报告工作规则（试行）》的通知》（河南铁塔〔2023〕160号）

6.2适用范围：

为规范公司重大经营风险事件报告工作，建立健全重大经营风险管控机制，及时采取应对措施，有效防范和化解重大经营风险，根据《关于印发<中央企业重大经营风险事件报告工作规则>的通知》（国资发监督规〔2021〕103号）及总部中国铁塔〔2023〕81号关于印发《中国铁塔股份有限公司重大经营风险事件报告工作规则（试行）》的通知制定本实施细则。

6.3关键点：

6.3.1 重大风险确认

公司生产经营管理过程中，有下列风险情形之一的，应当确认为重大经营风险事件并及时报告：

（一）可能对企业资产、负债、权益和经营成果产生重大影响，影响金额占合省财务报告净利润0.5%以上，或者预计损失金额超过300万元。计算重大经营风险事件影响金额，以发生的单个事件维度进行确认。

（二）可能导致企业生产经营条件和市场环境发生特别重大变化，影响企业可持续发展。

（三）企业因涉嫌严重违法违规被司法机关或者省级以上监管机构立案调查，或者受到重大刑事处罚、行政处罚。

凡单位构成刑事犯罪的，均属于重大刑事处罚；

重大行政处罚是指单位受到50万元及以上罚款、被没收50万元及以上非法所得或者非法财物、责令停产停业、吊销许可证或者营业执照、单位主要负责人被行政拘留。

（四）受到其他国家、地区或者国际组织机构管制、制裁等，对企业或者其家族产生重大负面影响。

（五）受到国内外媒体报道，造成重大负面舆情影响。

（六）其他情形。

6.3.2 重大风险报告

第一条 各专业部门、市分公司向省公司合规办公室报送重大经营风险事件报告按照事件发生的不同阶段，分为首报、续报和终报三种方式。

第二条 首报应当在事件发生后 12 个小时内向省公司合规办公室报告，报告内容包括：事件发生的时间、地点、现状、可能造成的损失或影响，以及采取的紧急应对措施，向分公司党委报告情况等。对于特别紧急的重大经营风险事件，应当第一时间电话报告省公司合规办公室和归口专业部门。

第三条 续报应当在事件发生后 2 个工作日内向省公司合规办公室报告，报告内容包括：事发单位基本情况，事件起因和性质，基本过程、发展趋势判断、风险应对处置方案、面临问题和困难及建议等情况。

对于需要长期应对处置或整改落实的，应当纳入重大经营风险事件月度或季度监测台账，跟踪监测事件处置进度，并视情向省公司合规委员会报告重大经营风险事件处置进展情况。

第四条 终报应当在事件处置或整改工作结束后 5 个工作日内向省公司合规办公室报告，报告内容包括：事件基本情况、分公司党委会审议情况、已采取的措施及结果，涉及的金额及造成的损失及影响，存在的主要问题和困难及原因分析、问题整改情况等，涉及违规违纪违法问题的应当一并报告问责情况。

第五条 省公司合规办公室收到重大经营风险事件报告后，经判断属于《中央企业重大经营风险事件报告工作规则》（国资发监督规〔2021〕103 号）第七条规定情形的，经总经理审定并签字后，以省公司名义上报总部。

第六条 省公司向总部报告重大经营风险事件按照事件报告发生的不同阶段，分为首报、续报和终报三种方式。

第七条 省公司应当在事件发生后 24 个小时内完成向总部首报，报告内容包括：事件发生的时间、地点、现状以及可能造成的损失或影响，向公司党委报告情况，以及采取的紧急应对措施等情况。对于特别紧急的重大经营风险事件，应当第一时间电话报告总部。

第八条 省公司应当在事件发生后 3 个工作日内完成向总部续报，报告内容包括：事发单位基本情况，事件起因和性质，基本过程、发展趋势判断、风险应对处置方案、面临问题和困难及建议等情况。

对于需要长期应对处置或整改落实的，应当纳入重大经营风险事件月度或季度监测台账，跟踪监测事件处置进度，并视情向总部报告重大经营风险事件处置进展情况。

第九条 省公司应当在事件处置完成或整改工作结束后 7 个工作日内完成向总部终报，报告内容包括：事件基本情况、公司党委审议情况、已采取的措施及结果、涉及的金额及造成的损失及影响，存在的主要问题和困难及原因分析、问题整改情况等，涉及违规违纪违法问题的应当一并报告问责情况。

第十条 公司在重大经营风险事件报告及处置阶段，应当视情况向所属市分公司及时预警提示或通报重大风险事件情况，做到重大风险早发现、早预警、早处置，并认真总结经验教训，不断完善重大经营风险事件报告及应对处置工作。

7.关于杜绝虚假贸易业务问题的通知

7.1 相关文件：

《河南省分公司关于杜绝虚假贸易业务问题的通知》（河南铁塔〔2023〕217 号）

7.2 适用范围：全量业务

7.3 关键点：

一、充分认清虚假贸易的严重危害

（ ）虚假贸易的形式及危害

虚假贸易主要包括“以贸易业务为名、实为出借资金、无商业实质的融资性贸易和空转走单、循环等没有融资性质、但缺乏实物流或资金流、已完全脱离贸易实质的异类贸易”。

虚假贸易表现形式多样，主要特征有：一是虚构贸易背景，或人为增加交易环节；二是上游供应商和下游客户均为同一实际控制人控制，或上下游之间存在特定利益关系；三是贸易标的控制权未发生实质转移，主要是票据流转、融资性贸易还涉及直接提供资金或通过结算票据、办理保理、增信支持等方式变相提供资金。

虚假贸易业务危害性极大：一是造成业绩虚胖、会计信息失真，导致企业经营决策脱离实际；二是由于缺乏实物流、资金流、或货物脱离企业实际控制，相关交易在法律上缺乏保护，存在企业直接面临资金、资产重大损失的风险。

（二）“10 不准”要求

根据国资委《关于规范中央企业贸易管理严禁各类虚假贸易的通知》要求，对以下 10 类虚假贸易业务须严格禁止：不准开展背离主业的贸易业务、不准参与特定利益关系企业间开展的无商业目的的贸易业务、不准在贸易业务中人为增加不必要的交易环节、不准开展任何形式的融资性贸易、不准开展对交易标的没有控制权的空转、走单等贸易业务、不准开展无商业实质的循环贸易、不准开展有悖于交易常识的异常贸易业务、不准开展风险较高的非标仓单交易、不准违反会计准则规定确认代理贸易收入、不准在内控机制缺乏的情况下开展贸易业务。（具体参见附件 1）

二、有效杜绝虚假贸易业务

（一）树立正确“业绩观”

各单位要树立正确的业绩观，杜绝盲目追求规模，不要为完成收入目标而触犯红线底线，要注重收入发展质量，强化业务管控，突出质量效益效率，要压实企业主要负责人、分管责任人等对虚假贸易的相关责任，要注重进一步提高核心竞争力、增强核心功能，切实把精力聚焦到推动高质量发展目标上来，严禁开展“10 不准”业务。

（二）明确管理职责

对照国资委及总部要求，省公司专业部门/子公司根据职责分工，落实虚假贸易整治中相应管理工作。

1.财务部负责根据国资委及总部要求制定省内整治方案；结合总部司库等信息系统建设及嵌入风控预警模型开发情况，提升信息化手段防控虚假贸易业务的能力；优化对分公司考核指标；定期组织业务部门开展投资项目后评价；对发现的虚假贸易业务组织账务调整。

2.延信发展部、能源经营部/能源公司、行业拓展部/智联公司等负责按照总部要求进行本专业各类业务的规范管理，具体包括：建立本专业业务管理规范，从源头把控业务发展合规性；完善业务内控管理手册，动态更新业务管理制度及流程；结合业务特点、利用系统数据信息建立风控预警模型，并运用防范；完善新型业务、重要商机项目的分级审核机制，梳理审批事项清单，履行审批程序；组织开展专项检查，及时发现虚假贸易潜在风险隐患，落实整治整改，编制专项检查报告；完善客户信用评价体系，实现共享应用；建立并更新本专业虚假贸易案例库。

3.综合部负责按照总部要求建立健全供应商资质信用评价和后续跟踪管理机制，实现公司范围内客商评价信息共享；结合系统建设实现在贸易业务购销环节对上下游客户特定利益关系的核实、负责优化合同的审核和会签流程，组织业务部门完善合同标准模板，结合系统建设严控非标准模板贸易合同签订。各分公司比照省公司分工，开展本单位虚假贸易业务防范工作。

三、其他要求

省公司各专业部门、各分公司应结合业务开展实际情况，健全本单位业务风险防控体系，严格落地执行总部及省公司管理要求，有效识别虚假贸易业务。

1. 落实项目评估机制。对照“10 不准”具体情形，从业务源头审核业务开展合规性，按照《关于转发总部<中国铁塔股份有限公司固定资产投资项目后评价管理办法（试行）>的通知》（河南铁塔〔2022〕239 号）等文件要求开展项目评估，并分专业进一步细化本专业项目评估模板，分析项目商务模式、收入和成本规模、盈利能力等，重点关注超高毛利率等异常情况。

2. 严格业务审批程序。严格按照《中国铁塔河南省分公司能源业务项目审批管理办法（2023 年修订）》（河南铁塔〔2023〕174 号）、《中国铁塔股份有限公司河南省分公司智联业务项目审批实施细则》（业务拓展〔2023〕20 号）、《关于加强主营拓展业务营救管理的通知》（近期下发）等文件要求，落实新型业务、重要商机项目的分级审核机制，对属地审批事项严格执行审批程序，对业务流程中的采购、销售、合同签订、资金支付、实物交付等关键环节落实专业审批流程。对需要上报省公司及总部审批的事项，及时组织材料并上报。

3. 加强培训及后续跟踪。各专业针对本专业虚假贸易案例所组织宣贯及培训，有效提升管理人员、各专业人员防范虚假贸易的意识、风险识别能力。加大警示力度，通过经分会、专业会、现场会等多种形式，持续提升专业人员的合规运营意识。

4. 强化日常监督检查。省公司各专业部门、各分公司应将虚假贸易检查纳入监督重点。每年至少开展一次专项检查行动，通过自查、互查、抽查、复核、确认等多种方式，识别虚假贸易业务风险，评价执行效果，结合业务发展的新情况、新业务，及时提醒、督促专业线进一步提升风险控制能力。加强各类监督资源协同，将违规追责深度融入各类监督检查，并对发现的虚假贸易违法违纪线索及时移送纪委。

5. 严肃落实追责问责。严格按照国资委 2023 年 10 月 12 日所发《关于规范中央企业贸易管理严禁各类虚假贸易的通知》要求：“对于本通知印发以后仍开展虚假贸易业务的企业，一经发现对直接责任人就地免职，严肃追究责任，同时追究企业主要负责人、分管负责人和上一级企业负责人以及参与造假的相关人员的责任”。

6. 设定内控专岗管理。《关于杜绝虚假贸易业务问题的通知》（中国铁塔〔2023〕212 号）文件中要求的设定内控专岗管理等要求将结合属地组织架构和岗位安排另行明确。

8. 会计档案管理

8.1 相关文件：

关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司会计档案管理办法（2024 年修订）》的通知（河南铁塔〔2024〕17 号）

8.2 适用范围：适用于河南铁塔及所属各分公司。本办法所称会计档案是指各单位在进行会计核算等过程中接收或形成的，记录和反映单位经济业务事项的，具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计资料，包括通过计算机等电子设备形成、传输和存储的电子会计档案。按照河南铁塔实际情况及国家相关规定，会计档案可分为纸质会计档案和电子会计档案两大类。

8.3 关键点：

8.3.1 会计档案归档保存方式

第五条 会计档案分为电子会计档案和纸质会计档案两部分进行整理、备份和保管。

第六条 对于电子档案满足以下条件的单位内部形成资料和从外部接收的会计电子资料可仅以电子形式保存。

（一）单位内部形成电子会计档案：

1.形成的电子会计资料来源真实有效，由计算机等电子设备形成和传输；

2.使用的会计核算系统能够准确、完整、有效接收和读取电子会计资料，能够输出符合国家标准归档格式的会计凭证、会计账簿、财务会计报表等会计资料，设定了经办、审核、审批等必要的审签程序；

3.使用的电子档案管理系统能够有效接收、管理、利用电子会计档案，符合电子档案的长期保管要求，并建立了电子会计档案与相关联的其他纸质会计档案的检索关系；

4.采取有效措施，防止电子会计档案被篡改；

5.建立电子会计档案备份制度，能够有效防范自然灾害、意外事故和人为破坏的影响；

6.形成的电子会计资料不属于具有永久保存价值或者其他重要保存价值的会计档案。

（二）单位从外部接收的电子会计档案：

单位从外部接收的电子会计资料，除满足单位内部形成电子会计档案规定条件外，必须具有符合《中华人民共和国电子签名法》规定的电子签名的，才能纳入电子会计档案。

第七条 对满足第六条规定的以下电子资料，以电子形式归档保存，主要包括：

（一）会计凭证：财务系统生成的记账凭证、影像资料、有电子签名的外部电子会计资料；

（二）会计账簿：总账、明细账、日记账、固定资产明细卡片及其他辅助性账簿；

（三）财务会计报告：月度、半年度、年度财务会计报告；

（四）其他电子档案：如纳税申报表。

第八条 纸质会计档案包括所有原始凭证及打印输出的会计档案纸质资料，需按照公司要求统一装订后保存，具体包括：

（一）会计凭证：原始凭证，包括原始发票及其他票据等无法以电子形式保存的与业务方沟通确认的凭据及其他资料；其他凭证，包括分摊、结算的相关依据和计算过程等。

（二）财务会计报告：年度财务会计报告。

（三）其他会计资料：银行存款余额调节表、银行对账单、纳税申报表、会计档案保管清册、会计档案移交清册、会计档案销毁清册、会计档案销毁鉴定意见书以及其他具有保存价值的会计资料。

其中年度财务会计报告、纳税申报表需同时保存电子档案及纸质档案。

第九条 原始凭证整理完毕后加封面，由各单位财务部门专人负责装订，装订位置为凭证左侧横向装订，每本厚度不应超过40mm，装订好的凭证统一放在档案盒中，档案盒规格为220mm*306mm*50mm。

第十条 各单位应设立存放档案的专门库房，并具备防火、防盗、防光、防虫、防鼠、防潮、防尘、防污染等安全条件。

第十一条 按照归档范围和归档要求，各单位财务部门会计档案保管人员负责定期将应当归档的纸质会计档案整理立卷，按年编制会计档案保管清册，详见《附件1：会计档案保管清册》，列明会计档案种类、卷号、档案编号、会计档案内容及应保管期限。会计资料的保管应当符合国家有关规定，执行岗位不相容制度，出纳人员不得兼管会计档案。

第十二条 会计档案的保管期限分为永久和定期两类。纸质会计档案定期保管期限分为10年和30年两类，详见《附件2：会计档案保管期限表》。

会计档案的保管期限，从会计年度终了后的第一天算起，本办法规定的会计档案保管期限为最低保管期限。

7.3.2 会计档案的移交

第十三条 纸质会计档案一般应当在会计年度终了后，可由财务部门临时保管一年，再移交档案管理部门。因工作需要确需推迟移交的，应当经档案管理部门同意。财务部门临时保管会计档案最长不超过三年。临时保管期间，会计档案的保管应当符合国家档案管理的

有关规定。

第十四条 公司内部交接会计档案时，交接双方应当办理会计档案交接手续。

移交会计档案一方应当编制会计档案移交清册，详见《附件 3：会计档案移交清册》，列明应移交的会计档案种类、卷号、档案编号、会计档案内容及应保管期限、已保管期限等内容。

交接会计档案时，交接双方应当按照会计档案移交清册所列内容逐项交接，并让交接双方的部门负责人负责监交，交接完毕后，交接双方经办人和监交人应当在会计档案移交清册上签名或盖章。移交清册一式两份，交接双方签字后各执一份。

纸质会计档案移交时应当保持原卷的封装。电子会计档案应当与元数据一并移交，且文件格式应当符合国家档案管理的有关规定。特殊格式的电子会计档案应当与其读取平台一并移交。档案管理部门接收电子会计档案时，应当对电子会计的标准确定性、完整性、可用性、安全性进行检测，符合要求的才能接收。

7.3.3 会计档案的借阅

第十五条 各单位保存的会计档案一般不得对外借出。确因工作需要且根据国家有关规定必须借出的，应当严格按照规定办理相关手续。利用会计档案的过程中，严禁篡改和损坏会计档案。

（一）河南铁塔内部人员查阅会计档案，须填写会计档案借阅审批单，详见《附件 4：会计档案借阅审批单》，经本单位主管财务副总经理批准后，由会计档案管理人员协助查询。

（二）外部机构人员进行检查审计时，由财务部相关人员填写会计档案借阅审批单，经本单位主管财务副总经理批准后，由系统管理员分配只可读阅不可修改的临时用户权限进行数据查阅。各单位应注意做好与外部检查部门之间的沟通，接受外部检查时主要通过调阅电子档案进行，尽量减少纸质会计档案的查阅和传递。

第十六条 各单位在会计档案保管和借阅过程中要严格落实公司保密管理的通知，严格执行“涉密不上网、上网不涉密”的规定，严守保密纪律。

7.3.4 会计档案的销毁

第十七条 各单位应当成立会计档案鉴定工作小组，鉴定工作应当由综合部牵头，成员包括财务部、纪检监察等部门人员共同进行，定期对已到保管期限的会计档案进行鉴定，并形成会计档案鉴定销毁意见书。经鉴定，仍需继续保存的会计档案，应重新划定保管期限；对保管期满，确无保存价值的会计档案，可以按照以下程序销毁：

（一）由财务部会计档案保管员提出销毁意见，综合部编制会计档案销毁清册，详见《附件 5：会计档案销毁清册》，列明会计档案名称、卷号、册数、起止年度、档案编号、应保管期限、已保管期限、销毁时间等内容。

（二）单位负责人、综合部负责人、财务部负责人及经办人在会计档案销毁清册上签署意见。

（三）纸质会计档案的销毁，综合部财务部共同负责组织销毁工作，并共同派人员监销。

（四）电子管理档案的销毁还应当符合国家有关电子档案的规定，并由综合部、财务部共同派人员监销。

（五）监销人在销毁会计档案前，应当按照会计档案销毁清册所列内容清点核对所要销毁的会计档案；销毁后，应当在会计档案销毁清册上签字或盖章。

第十八条 保管期满但未结清的债权债务会计凭证和涉及其他未了事项的会计凭证不得销毁，纸质会计档案应当单独抽出立卷，电子会计档案单独转存，保管到未了事项完结时为止。单独抽出立卷或转存的会计档案，应当在会计档案销毁清册和会计档案保管清册中列明。

正在建设期间的建设单位，其保管期满的会计档案不得销毁。建设单位在项目建设期间

形成的会计档案，应当在办理竣工决算后移交给建设项目的接受单位，并按规定办理交接手续。

六、绩效考核

1. 河南省分公司 2022-2024 年三年任期考核办法

1.1 相关文件：

《关于印发<中国铁塔股份有限公司河南省分公司 2022-2024 年三年任期考核办法（试行）>的通知》（河南铁塔〔2022〕157 号）

1.2 适用范围：本办法适用于中国铁塔股份有限公司河南省各地市分公司，铁塔智联技术有限公司业绩并入各地市分公司考核，铁塔能源有限公司营业收入完成结果纳入相应地市分公司考核。

1.3 关键点：

1.3.1 基本原则

承接公司战略规划

统筹兼顾长短期目标

突出高目标高激励牵引

1.3.2 任期考核内容

2022-2024 年三年任期绩效考核包括任期经营业绩考核和任期内年度经营业绩考核，其中任期经营业绩考核权重 60%，任期内年度经营业绩考核权重 40%。

任期经营业绩考核内容由业绩指标（KPI）和能力提升评价两部分组成，年度绩效考核内容参照任期内河南省分公司各年度绩效考核办法。

（1）任期业绩指标（100 分）

考核类别	考核指标	分值
业务发展（50 分）	任期营业收入复合增长率	35 分
	任期两翼业务收入占比	15 分
经济效益（50 分）	任期资产报酬率平均改善幅度	40 分
	任期站址共享率	5 分
	任期充换电资源利用率	5 分

（2）任期能力提升评价

包括自主选址资源统筹能力评价、资产运营精益管理能力评价、科技与创新能力管理评价等，根据相关专业部门意见进行考核加扣分。

1.3.3 任期业绩指标计分方法

（1）任期营业收入复合增长率

$$\text{任期营业收入复合增长率}=\sqrt[3]{(\text{2024 年营业收入}/\text{2021 年营业收入})}-1$$

计分规则：

指标基本分 35 分，根据完成值与基准值差异计算得分。其中目标值参照各地市分公司 2022 年至 2024 年三年滚动规划分别设置；基准值依据本地市三年收入复核增长率，结合全省均值确定，即

基准值=本地市 2019 至 2021 年收入复合增长率+（7.1%-本地市 2019 至 2021 年收入复合增长率）×50%

注：7.1%为全省 2019 至 2021 年收入复合增长率

①完成值不低于基准值时，完成值每超过基准值 0.4 个百分点，在基本分基础上加 A 分，加分上限如下：

目标值高于基准值的，最多加 7 分至基本分的 120%。

目标值低于基准值的，最多加 5 分至 40 分。

②完成值低于基准值时，完成值每低于基准值 0.4 个百分点，在基本分基础上扣 8 分，扣完为止。

③任期营业收入复合增长率处于公司先进水平的，指标得分不低于基本分。

指标加扣分步长计算规则如下：

A=（本地市 2019-2021 年三年收入复合增长率-7.1%）×5+1

B=（7.1%-本地市 2019-2021 年三年收入复合增长率）×5+1

（2）任期两翼业务收入占比

任期两翼业务收入占比=（2022-2024 年两翼业务收入）/（2022-2024 年全业务营业收入）×100%

计分规则：

指标基本分为 15 分，根据目标值完成情况计算得分，目标值参照各地市分公司 2022 至 2024 年三年滚动规划分别设置（规划目标经省公司专业部门审核）。

①完成值达到目标值，得满分 15 分；

②完成值未达到目标值，每低于 1 个百分点扣 1 分，线性扣分，扣完为止。

（3）任期资产报酬率平均改善幅度

资产报酬率=（利润总额+财务费用）/平均资产总额×100%。

任期资产报酬率平均改善幅度=（2024 年资产报酬率 - 2021 年资产报酬率）/3

计分规则：

指标基本分 40 分，根据目标值与基准值差异结合实际完成值计算得分。其中目标值参照各地市分公司 2022 至 2024 年三年滚动规划分别设置；基准值依据本地市近三年资产报酬率平均改善幅度，结合全省均值确定，即

基准值=本地市年资产报酬率平均改善幅度+（0.70%-本地市 2019 至 2021 年资产报酬率平均改善幅度）×50%，其中 2019 至 2021 年资产报酬率平均改善幅度不足 0.70 个百分点的地市分公司，基准值按 0.70 个百分点确定。

注：0.70 个百分点为全省 2019 至 2021 年资产报酬率平均改善幅度。

①完成值不低于基准值时，完成值每超过基准值 0.02 个百分点，在基本分基础上加 C 分。

目标值高于基准值的，最多加 8 分至基本分的 120%。

目标值低于基准值的，最多加 6 分至基本分的 115%。

②完成值低于基准值时，完成值每低于基准值 0.02 个百分点，在基本分基础上扣 D 分，扣完为止。

2021 年资产报酬率处于先进水平，任期内未下降且 2024 年资产报酬率仍处于先进水平的地市分公司，指标得分不低于基本分。

指标加扣分步长计算规则如下：

C =（2021 年资产报酬率本地市值 6.6%）×5+1

D =（6.6%-2021 年资产报酬率本地市值）×5+1

（4）任期站址共享率

任期站址共享率=（2024 年末塔类业务租户数+2024 年末跨行业业务租户数）/2024 年末塔类站址数×100%

计分规则：

指标基本分为 5 分，根据目标值完成情况计算得分，目标值参照各地市分公司 2022 至 2024 年三年滚动规划分别设置。

①完成值达到目标值，得满分5分；

②完成值未达到目标值，每低于0.01户/站扣1分，线性扣分，扣完为止。

取数来源：取自运营数据展示系统。

（5）任期换充电业务资源利用率

①任期换电仓位利用率=2024年日均换电次数/2024年换电仓位数量；

②任期充电站口利用率=2024年日均充电次数/2024年充电端口数×100%

计分规则：

指标基本分为5分，其中任期换电仓位利用率3分、充电端口利用率2分。根据任期末指标完成情况计算得分：

1）任期换电仓位利用率

若完成值不低于3.5，得满分3分；

若完成值未达到3.5，线性计分，得分=（本地市完成值/3.5）×3。

2）充电端口利用率

若完成值不低于30%，得满分2分；

若完成值未达到30%，线性计分，得分=（本地市完成值/30%）×2。

1.3.4 任期能力提升评价

（1）自主选址维系资源统筹能力评价

能力说明：围绕宏站场租合同直签率、直供电比例、社会资源利用率、包干场租占收比、拆站率（不含主动退租）、单站场租费、站均选址费等加快政策落地转化，强化资源自主掌控和低成本进场，构建资源优势、综合成本优势，打造核心竞争力。

能力评价：加分上限4分，能力指标及评价权重以通信发展部、运行维护部制定的具体考评要求为准。

（2）资产运营精益管理能力评价

能力说明：围绕拆旧闲置资产有效利旧率、更新改造投资效能、零收入及异常站址比例等，加快推进铁塔特色数智化运维，全面强化站址运营，充分把握资产状态，深入挖掘资产价值，促进闲置资产盘活、拆旧资产再利用、资产精准调配（拆闲补忙）、资产精准维修及更新整治，助力资产增值延寿。

能力评价：加分上限3分，能力指标及评价权重以运营维护部制定的具体考评要求为准。

（3）科技与创新能力管理评价

能力说明：围绕公司科学技术进步奖、科技人员队伍建设、公司级“揭榜挂帅”和“赛马”项目参与度等，提升科技创新水平，锻造科技核心竞争力。

能力评价：加分上限3分，能力指标及评价权重以技术支撑中心制定的具体考评要求为准。

1.3.5 考核周期

任期考核周期从2022年1月1日起至2024年12月31日止。省分公司对各地市分公司任期经营业绩完成情况进行通报，考核结果在公司2024年年度财务决算后予以公布。

《河南铁塔财务合规指引制度汇编》

参考文件清单

1. 关于转发《中国铁塔股份有限公司发票管理暂行办法》的通知（河南铁塔〔2016〕203 号）
2. 关于转发总部《关于国家全面营改增后有关涉税工作要求的通知》的通知（河南铁塔〔2016〕75 号）
3. 关于转发《中国铁塔股份有限公司应付账款管理办法》的通知（河南铁塔〔2016〕182 号）
4. 关于转发总部《关于明确取得存量交易对价发票等涉税问题的通知》的通知（河南铁塔〔2016〕194 号）
5. 关于转发《中国铁塔股份有限公司工程项目财务管理办法（2017 年修订）》的通知（河南铁塔〔2017〕128 号）
6. 《关于进一步明确公司会计核算有关要求的通知》（中国铁塔〔2017〕178 号）
7. 关于转发总部《中国铁塔股份有限公司全面风险管理办法（试行）》的通知（财务〔2018〕14 号）
8. 关于转发总部《关于进一步优化工程财务管理相关流程的通知》的通知（财务〔2018〕20 号）
9. 关于转发总部《关于明确梯级电池采购业务支付结算流程的通知》（财务〔2018〕22 号）
10. 关于明确物资采购及工程施工类合同发票开具相关问题的通知（财务〔2018〕24 号）
11. 关于明确梯级电池采购业务支付结算流程的通知（财务〔2018〕25 号）
12. 关于进一步推进河南铁塔财务领域嵌入式廉洁风险防控工作的通知（财务〔2018〕31 号）
13. 关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司固定资产管理办法（暂行）》的通知（河南铁塔〔2018〕150 号）
14. 《关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司福利费管理办法(暂行)》的通知》（河南铁塔〔2018〕165 号）
15. 关于转发总部《关于新电费系统全流程上线运行的通知》的通知（河南铁塔〔2018〕169 号）
16. 关于加强收入规范管理的通知（河南铁塔〔2018〕170 号）
17. 中国铁塔股份有限公司河南省分公司关于规范福利费及其他人工成本使用的通知（河南铁塔〔2018〕243 号）
18. 关于转发总部《关于进一步加强资金管理有关要求的通知》的通知（河南铁塔〔2018〕251 号）
19. 《关于下发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司公务用车管理办法（2019 版）》的通知》（河南铁塔〔2018〕262 号）
20. 关于转发总部新增市场营销业务相关会计科目的通知（河南铁塔〔2018〕43 号）
21. 关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司差旅费开支标准和管理办法》的通知（河南铁塔〔2018〕76 号）
22. 《中国铁塔股份有限公司河南省分公司会议管理办法（2018 版）》（河南铁塔〔2018〕93 号）
23. 关于明确出差人员伙食补助的要求（河南铁塔〔2018〕97 号）
24. 关于明确业务收入界面的通知（中国铁塔〔2018〕173 号）
25. 关于优化调整个税代扣代缴业务流程的通知（财务〔2019〕11 号）
26. 关于转发总部《关于严格执行维护改造类项目结算审计费标准及规范工程决算审计效益审减有关问题的通知》的通知（财务〔2019〕19 号）

27. 关于转发总部《关于对法律协助执行流程的财务操作指导意见》的通知（财务[2019]27号）
28. 关于转发总部《关于明确电池回收业务会计核算的通知》的通知（财务[2019]31号）
29. 关于转发总部《关于规范拓展型业务财务核算的通知》的通知（河南铁塔[2019]号）
30. 关于转发总部《关于明确过渡期能源经营业务会计核算及营收管理指导意见（暂行）的通知》的通知（河南铁塔〔2019〕124号）
31. 关于转发总部《关于对违规使用资金行为进行自查整改的通知》的通知（河南铁塔[2019]161号）
32. 关于转发总部《中国铁塔股份有限公司应收款项风险管理及坏账准备管理规定》的通知（河南铁塔〔2019〕171号）
33. 关于转发总部《关于规范会计资料归档管理的通知》的通知（河南铁塔〔2019〕175号）
34. 关于转发总部《关于规范购建综合生产用房财务管理有关要求的通知》的通知（河南铁塔〔2019〕17号）
35. 关于转发《关于明确应收票据管理有关事项的通知》的通知（河南铁塔〔2019〕185号）
36. 关于转发总部《关于印发《资金支付相关业务审核和财务审核要点（V1.0）》的通知》的通知（河南铁塔〔2019〕192号）
37. 关于规范车辆交通费用管理有关事项的通知（河南铁塔〔2019〕19号）
38. 关于转发总部《关于明确包干电费财务处理的通知》的通知（河南铁塔〔2019〕31号）
39. 《中国铁塔股份有限公司河南省分公司管理人员履职待遇和业务支出管理实施细则（修订）》（河南铁塔〔2019〕74号）
40. 关于转发总部《关于做好增值税政策调整相关工作的通知》的通知（河南铁塔〔2019〕76号）
41. 《关于修订《中国铁塔股份有限公司河南省分公司异地任职管理人员相关待遇管理规定（暂行）》的通知》（河南铁塔党委〔2019〕6号）
42. 关于转发总部《关于做好2020年清理拖欠民营企业账款专项工作有关事项的通知》的通知（财务〔2020〕14号）
43. 关于转发总部《关于做好两翼业务营收资金回款确认工作的通知》的通知（财务〔2020〕15号）
44. 关于优化资产报废管理有关要求的通知（财务〔2020〕17号）
45. 关于转发总部《关于开展研发费用加计扣除工作的通知》的通知（财务〔2020〕23号）
46. 关于明确应收应付特殊场景业务账务处理的通知（财务〔2020〕25号）
47. 关于印发《河南铁塔2020年财务领域嵌入式廉洁风险防控措施表》的通知（财务〔2020〕28号）
48. 关于应付账款清理推进方案的通知（河南铁塔〔2020〕129号）
49. 关于河南省分公司两翼公司独立核算相关工作要求的通知（河南铁塔〔2020〕170号）
50. 关于转发《中国铁塔股份有限公司应收票据管理办法》的通知（河南铁塔〔2020〕171号）
51. 关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司采购管理办法（2020年修订版）》的通知（河南铁塔〔2020〕174号）
52. 关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司固定资产投资管理办法（暂行）》的通知（河南铁塔〔2020〕179号）
53. 关于转发总部《关于明确两翼业务会计核算与财务管理相关要求的通知》的通知（河南铁塔〔2020〕2号）

54. 关于下发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司办公电脑及用品管理办法》的通知（河南铁塔〔2020〕40号）
55. 《关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司资金管理办法（修订）》的通知》（河南铁塔〔2020〕59号）
56. 《关于下发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司商务招待管理规定》的通知》（河南铁塔〔2020〕88号）
57. 关于进一步加强抢修和电费风险防控管理工作的通知（维护〔2020〕21号）
58. 关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司包干电费管理办法（试行）》的通知（维护〔2020〕57号）
59. 关于转发总部《中国铁塔股份有限公司在线商务平台综合物资采购实施细则（试行）》的通知（综合〔2020〕16号）
60. 河南铁塔关于进一步规范库存物资管理工作要求的通知（综合〔2020〕47号）
61. 关于做好代开场租和电费发票工作的通知（财务〔2021〕11号）
62. 关于明确能源业务适用税率的通知（财务〔2021〕1号）
63. 关于进一步规范国有资产转让管理的通知（财务〔2021〕1号）
64. 关于进一步规范拓展型业务财税处理的通知（财务〔2021〕24号）
65. 关于转发总部《关于应收票据集中贴现有关事项的通知》的通知（财务〔2021〕25号）
66. 关于转发总部《关于加强对综合生产用房装修造价管控风险审计监督的通知》的通知（财务〔2021〕26号）
67. 关于转发总部《关于进一步规范履约保证金收存管理的通知》的通知（财务〔2021〕28号）
68. 关于明确增值税加计抵减会计处理的通知（财务〔2021〕2号）
69. 关于转发总部《关于下发中国铁塔股份有限公司资金内控管理实施细则的通知》的通知（财务〔2021〕34号）
70. 关于2021年度工程财务管理主要优化内容的通知（财务〔2021〕38号）
71. 关于转发总部《关于进一步明确对外支付投标及履约保证金有关要求的通知》的通知（财务〔2021〕3号）
72. 关于明确铁塔能源有限公司独立核算走账走卡操作要求的通知（财务〔2021〕6号）
73. 关于转发总部《关于印发中国铁塔股份有限公司对外捐赠管理办法的通知》的通知（河南铁塔〔2021〕124号）
74. 关于转发总部《中国铁塔股份有限公司内部交易管理办法》的通知（河南铁塔〔2021〕168号）
75. 关于转发总部《关于进一步加强关联交易管理的通知》的通知（河南铁塔〔2021〕174号）
76. 关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司违规经营投资责任追究管理办法（试行）》的通知（河南铁塔〔2021〕179号）
77. 关于转发总部《中国铁塔股份有限公司资产评估管理办法（试行）》的通知（河南铁塔〔2021〕192号）
78. 关于转发总部《公司股权投资管理办法（试行）》及《公司股权投资项目操作实施细则（试行）》的通知（河南铁塔〔2021〕196号）
79. 关于转发总部《中国铁塔股份有限公司产权管理办法（暂行）》的通知（河南铁塔〔2021〕213号）
80. 关于转发总部《关于做好违规经营投资责任追究报告工作有关事项的通知》等四个制度的通知（河南铁塔〔2021〕218号）

81. 关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司维护费管理办法》的通知（河南铁塔〔2021〕2号）
82. 关于转发《关于确定新增锂电池资产折旧年限的通知》的通知（河南铁塔〔2021〕96号）
83. 关于进一步加强财经纪律“九不准”的通知（河南铁塔〔2021〕96号）
84. 关于转发总部《中国铁塔股份有限公司关联交易管理办法》的通知（河南铁塔〔2021〕97号）
85. 关于进一步明确业务收入一点开票结算工作要求的通知（河南铁塔〔2021〕98号）
86. 关于规范工程建设事务性支撑服务费用管理的通知（通信发展[2021]24号）
87. 关于转发《关于做好智联业务营销活动相关费用规范使用的通知》的通知（业务部〔2021〕39号）
88. 关于明确2021年底能源业务成本核算相关工作的通知（能源）（）
89. 关于转发总部《关于进一步明确增值税留抵退税账务处理的通知》的通知（财务〔2022〕10号）
90. 关于转发总部《关于开展内部交易对账的通知》的通知（财务〔2022〕15号）
91. 转发总部关于《中国铁塔股份有限公司税务管理手册》（2021版）的通知（财务〔2022〕1号）
92. 关于转发总部《关于进一步规范工程项目设计监理费用确认和列支的通知》的通知（财务〔2022〕21号）
93. 关于转发总部《关于进一步规范资产报废核算管理的通知》的通知（财务〔2022〕27号）
94. 关于转发总部《关于进一步明确往来账清查要求的通知》的通知（财务〔2022〕32号）
95. 关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司2022-2024年三年任期考核办法（试行）》的通知（河南铁塔〔2022〕157号）
96. 关于转发总部《关于规范工程建设项目转资时点的通知》的通知（河南铁塔〔2022〕177号）
97. 关于转发总部《关于进一步规范政府补助会计核算的通知》的通知（河南铁塔〔2022〕225号）
98. 关于转发总部《中国铁塔股份有限公司固定资产投资项目后评价管理办法（试行）》的通知（河南铁塔〔2022〕239号）
99. 关于转发总部《中国铁塔股份有限公司关于建立经营投资尽职合规免责事项清单机制的意见》的通知（河南铁塔〔2022〕26号）
100. 关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司基础管理办法（2022年修订版）》的通知（河南铁塔〔2022〕43号）
101. 关于转发总部《关于做好增值税留抵税额退税工作的通知》的通知（河南铁塔〔2022〕94号）
102. 关于转发总部《关于规范调整员工工作服及异地人员探亲交通费用列支的通知》的通知（人力〔2022〕38号）
103. 关于规范员工通信费列支的通知（综合〔2022〕21号）
104. 关于转发总部《关于下发履约保证金和质量保证金管理要求的通知》的通知（综合[2022]65号）
105. 关于转发总部《关于进一步规范扩容改造支出资本化确认规则的通知》的通知（财务〔2023〕16号）
106. 关于进一步明确全省在线商务平台运营物资及运营服务一点支付结算流程的通知（财务〔2023〕17号）
107. 关于转发总部《进一步规范内部交易管理与核算的通知》的通知（财务〔2023〕1号）

108. 转发总部《关于进一步明确固定资产减值管理工作要求的通知》（财务〔2023〕21
109. 转发总部《关于明确智能维护项目核算和转资规则的通知》（财务〔2023〕
110. 关于转发总部《关于调整应收账款风险分类及坏账准备计提比例的通知》（财务〔2023〕42 号）
111. 关于转发总部《关于进一步规范应收"退罚赔补"资金管理有关要求的通知》（财务〔2023〕6 号）
112. 《关于加快能源业务代持合同转签及规范回款管理的通知》（河南铁塔〔2023〕24 号）
113. 关于转发总部《中国铁塔股份有限公司因公出国（境）费用开支标准和报销管理办法（2022 年修订）》的通知（河南铁塔〔2023〕13 号）
114. 关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司重大经营风险事件报告工作规则（试行）》的通知（河南铁塔〔2023〕160 号）
115. 关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司差旅费开支标准和管理办法（修订）》的通知（河南铁塔〔2023〕163 号）
116. 关于转发总部《关于规范员工费用报销有关事项的通知》的通知（河南铁塔〔2023〕185 号）
117. 河南省分公司关于杜绝虚假贸易业务问题的通知（河南铁塔〔2023〕217 号）
118. 关于转发总部《关于进一步规范报废资产处置评估管理工作的通知》的通知（河南铁塔〔2023〕28 号）
119. 关于进一步规范河南省分公司站址维系费财务管理的通知（河南铁塔〔2023〕51 号）
120. 关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司异地任职管理人员周转房和异地往返交通费管理办法》的通知（河南铁塔〔2023〕52 号）
121. 关于印发《中国铁塔河南省分公司流动费用使用管理实施细则》的通知（河南铁塔〔2023〕53 号）
122. 《关于明确河南省主营业务拓展收入与智联业务收入界面的通知》（河南铁塔〔2023〕67 号）
123. 关于转发总部《关于新增动力锂次磷酸铁锂电池资产目录的通知》的通知（河南铁塔〔2023〕6 号）
124. 河南省分公司关于调整工会职工集体福利支出标准的通知（河南铁塔工会〔2023〕1 号）
125. 关于印发《集成型各电业务会计核算规范（试行）》的通知（能源财务部〔2023〕6 号）
126. 关于转发总部《关于规范员工异地租房费用列支的通知》的通知（人力〔2023〕2 号）
127. 关于转发总部《关于进一步规范场租、电费支付管理的通知》的通知（维护〔2023〕5 号）
128. 关于转发总部《关于进一步规范场租、电费合同签订管理的通知》的通知（维护〔2023〕7 号）
129. 关于进一步加大"两资"处置工作的通知（财务〔2024〕22 号）
130. 关于转发总部《优化资金支付方式的通知》（财务〔2024〕3 号）
131. 关于印发《河南省分公司各专业领域嵌入式廉洁风险防控点及防控措施表》的通知（党群〔2024〕8 号）
132. 关于转发总部《中国铁塔股份有限公司会计核算标准化手册（2024 版）》的通知（河南铁塔〔2024〕149 号）
133. 关于印发《中国铁塔股份有限公司河南省分公司会计档案管理办法（2024 年修订）》的通知（河南铁塔〔2024〕17 号）
134. 关于转发《中国铁塔股份有限公司培训费管理规定》的通知（河南铁塔〔2024〕201 号）
135. 关于交流人员相关待遇执行的补充规定（人力〔2024〕43 号）

136. 关于规范智慧业务应急围[illegible]项目开展和财税处理的通知（行业拓展〔2024〕32[illegible]
137. 关于调整电动自行车充电桩资产折旧年限的通知（中国铁塔〔2024〕143[illegible]
138. 关于规范内部交易管理及内部交易系统上线有关事项的通知（中国铁塔[illegible]17号）
139. 关于加强河南铁塔能源业务会计核算标准化管理的通知



②.2025年财务审计报告

中国铁塔股份有限公司

自 2025 年 1 月 1 日
至 2025 年 12 月 31 日止年度财务报表

KPMG Huazhen LLP
8th Floor, KPMG Tower
Oriental Plaza
1 East Chang An Avenue
Beijing 100738
China
Telephone +86 (10) 8508 5000
Fax +86 (10) 8518 5111
Internet kpmg.com/cn

毕马威华振会计师事务所
(特殊普通合伙)
中国北京
东长安街1号
东方广场毕马威大楼 8 层
邮政编码:100738
电话 +86 (10) 8508 5000
传真 +86 (10) 8518 5111
网址 kpmg.com/cn

审计报告

毕马威华振审字第 2610807 号

中国铁塔股份有限公司董事会:

一、审计意见

我们审计了后附的第 1 页至第 77 页的中国铁塔股份有限公司 (以下简称“中国铁塔”) 财务报表,包括 2025 年 12 月 31 日的合并及公司资产负债表,2025 年度的合并及公司利润表、合并及公司现金流量表、合并及公司股东权益变动表以及相关财务报表附注。

我们认为,后附的财务报表在所有重大方面按照中华人民共和国财政部颁布的企业会计准则 (以下简称“企业会计准则”) 的规定编制,公允反映了中国铁塔 2025 年 12 月 31 日的合并及公司财务状况以及 2025 年度的合并及公司经营成果和现金流量。

二、形成审计意见的基础

我们按照中国注册会计师审计准则 (以下简称“审计准则”) 的规定执行了审计工作。审计报告的“注册会计师对财务报表审计的责任”部分进一步阐述了我们在这些准则下的责任。按照中国注册会计师职业道德守则和《中国注册会计师独立性准则第 1 号——财务报表审计和审阅业务对独立性的要求》中适用于公众利益实体财务报表审计业务的独立性要求,我们独立于中国铁塔,并履行了职业道德方面的其他责任。我们相信,我们获取的审计证据是充分、适当的,为发表审计意见提供了基础。

KPMG Huazhen LLP, a People's Republic of China partnership and a member firm of the KPMG global organisation of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee.

毕马威华振会计师事务所(特殊普通合伙) — 中国合伙制会计师事务所,是与毕马威国际有限公司(英国私营担保有限公司)的全球组织中的成员所(个成员所)的成员。



三、管理层和治理层对财务报表的责任

管理层负责按照企业会计准则的规定编制财务报表，使其实现公允反映，并设计、执行和维护必要的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误导致的重大错报。

在编制财务报表时，管理层负责评估中国铁塔的持续经营能力，披露与持续经营相关的事项 (如适用)，并运用持续经营假设，除非中国铁塔计划进行清算、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督中国铁塔的财务报告过程。

四、注册会计师对财务报表审计的责任

我们的目标是对财务报表整体是否不存在由于舞弊或错误导致的重大错报获取合理保证，并出具包含审计意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不能保证按照审计准则执行的审计在某一重大错报存在时总能发现。错报可能由于舞弊或错误导致，如果合理预期错报单独或汇总起来可能影响财务报表使用者依据财务报表作出的经济决策，则通常认为错报是重大的。

KPMG
毕马威



四、注册会计师对财务报表审计的责任 (续)

在按照审计准则执行审计工作的过程中，我们运用职业判断，并保持职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：

(1) 识别和评估由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险，设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础。由于舞弊可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上，未能发现由于舞弊导致的重大错报的风险高于未能发现由于错误导致的重大错报的风险。

(2) 了解与审计相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。

(3) 评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计及相关披露的合理性。

(4) 对管理层使用持续经营假设的恰当性得出结论。同时，根据获取的审计证据，就可能导致对中国铁塔持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况是否存在重大不确定性得出结论。如果我们得出结论认为存在重大不确定性，审计准则要求我们在审计报告中提请报表使用者注意财务报表中的相关披露；如果披露不充分，我们应当发表非无保留意见。我们的结论基于截至审计报告日可获得的信息。然而，未来的事项或情况可能导致中国铁塔不能持续经营。

(5) 评价财务报表的总体列报 (包括披露)、结构和内容，并评价财务报表是否公允反映相关交易和事项。

(6) 就中国铁塔中实体或业务活动的财务信息获取充分、适当的审计证据，以对财务报表发表审计意见。我们负责指导、监督和执行集团审计，并对审计意见承担全部责任。

四、注册会计师对财务报表审计的责任 (续)

我们与治理层就计划的审计范围、时间安排和重大审计发现等事项进行沟通，包括沟通我们在审计中识别出的值得关注的内部控制缺陷。

毕马威华振会计师事务所 (特殊普通合伙)　　中国注册会计师

罗科

中国 北京　　刘祖馨

2026 年 4 月 27 日

中国铁塔股份有限公司

合并及公司资产负债表

2025 年 12 月 31 日

(金额单位：人民币元)

资产	附注	2025 年 12 月 31 日 合并	2024 年 12 月 31 日 合并	2025 年 12 月 31 日 公司	2024 年 12 月 31 日 公司
流动资产					
货币资金	七(1) 十四(1)	12,312,208,760.93	2,697,881,016.39	11,585,672,675.83	2,104,928,176.08
应收票据	七(2) 十四(2)	13,545,160,882.03	35,530,270,830.55	13,528,844,382.99	35,475,537,731.72
应收账款	七(3) 十四(3)	68,294,291,376.25	43,905,176,376.49	71,000,364,189.17	45,179,017,004.64
预付款项	七(5)	2,172,869,439.55	1,911,730,522.30	1,885,890,364.09	1,849,778,489.94
其他应收款	七(4) 十四(4)	8,670,092,340.19	6,471,520,021.71	7,116,684,304.78	6,943,428,857.16
存货		2,479,049.12	4,637,576.15	185,064.82	500,883.29
其他流动资产	七(6)	1,071,713,127.98	958,923,920.96	908,607,850.41	774,245,204.39
流动资产合计		104,068,814,976.05	91,360,120,163.55	108,026,238,952.07	92,327,432,174.19
非流动资产					
长期股权投资	七(7) 十四(5)	2,057,352.38	1,786,465.87	7,028,931,647.44	6,828,680,760.93
固定资产	七(8)	188,386,813,098.59	175,607,390,886.02	182,088,406,910.79	170,184,032,203.42
在建工程	七(9)	11,876,005,314.37	12,717,656,400.36	10,753,170,502.49	11,896,273,930.23
使用权资产	七(12)	30,897,062,375.48	31,231,146,875.85	30,885,795,733.43	31,292,670,388.22
无形资产	七(10)	2,811,858,248.22	2,168,674,830.49	2,810,986,980.87	2,068,681,547.15
长期待摊费用	七(11)	15,704,879,560.93	17,130,684,576.49	15,418,334,595.87	16,951,251,611.76
递延所得税资产	七(21)	3,051,475,071.30	2,618,389,312.49	2,830,135,472.03	2,469,195,332.72
非流动资产合计		232,509,749,049.25	241,473,909,346.56	231,573,767,822.52	241,670,765,752.43
资产总计		336,578,564,025.30	332,834,029,510.13	337,600,006,774.59	333,998,197,926.62

刊载于第 11 页至第 77 页的财务报表附注为本财务报表的组成部分。

中国铁塔股份有限公司

合并及公司资产负债表 (续)

2025 年 12 月 31 日

(金额单位：人民币元)

负债及股东权益	附注	2025 年 12 月 31 日 合并	2024 年 12 月 31 日 合并	2025 年 12 月 31 日 公司	2024 年 12 月 31 日 公司
流动负债					
短期借款	七(13)	2,439,166.32	7,740,469,702.65	-	7,740,469,702.65
应付账款	七(14)	34,537,743,573.50	33,268,984,130.91	34,344,723,428.24	32,627,367,759.75
合同负债		4,392,172,226.58	3,988,732,933.24	3,875,434,395.42	3,637,566,344.19
应付职工薪酬	七(15)	554,678,011.60	467,016,645.94	534,272,030.47	451,482,131.21
应交税费	七(16)	892,500,223.89	754,170,244.63	771,105,091.10	669,057,910.56
其他应付款	七(17)	1,400,560,125.69	1,418,372,884.06	3,257,587,088.69	3,249,401,348.75
一年内到期的非流动负债	七(18)	36,782,780,936.28	28,162,683,607.91	38,793,070,855.39	28,180,880,348.34
流动负债合计		80,583,104,366.16	75,798,630,249.34	81,576,192,889.31	76,556,235,543.45
非流动负债					
长期借款	七(20)	36,025,328,325.94	41,084,186,400.00	36,025,328,325.94	41,077,000,000.00
租赁负债	七(22)	15,649,604,400.19	15,554,530,149.85	15,624,664,410.47	15,618,391,700.50
递延收益	七(19)	394,876,533.56	379,545,614.41	382,815,877.50	376,701,313.12
长期应付职工薪酬	七(23)	35,740,280.69	36,723,683.95	35,740,280.69	36,723,683.95
非流动负债合计		52,105,549,540.38	57,054,988,148.21	52,068,548,894.60	57,108,816,697.57
负债合计		132,688,653,906.54	132,853,618,397.55	133,644,741,783.91	133,665,052,241.02
股东权益					
股本	七(24)	17,600,847,102.00	176,008,471,024.00	17,600,847,102.00	176,008,471,024.00
资本公积	七(25)	162,101,946,412.95	3,694,322,490.95	162,101,946,412.95	3,694,322,490.95
减：库存股	七(35)	(1,953,556,814.54)	(1,953,556,814.54)	(1,953,556,814.54)	(1,953,556,814.54)
其他综合收益		(512,330.03)	1,750,091.33	(347,566.54)	1,821,115.29
盈余公积	七(26)	5,944,281,027.16	4,781,875,260.80	5,944,281,027.16	4,781,875,260.80
未分配利润	七(27)	20,214,662,159.54	17,446,388,749.92	20,262,095,029.65	17,503,212,579.10
归属于母公司股东权益合计		203,907,687,557.08	199,979,250,832.46	203,955,265,190.68	200,033,145,685.60
少数股东权益	六	2,022,556.68	1,160,280.12	-	-
股东权益合计		203,909,710,113.76	199,980,411,112.58	203,955,265,190.68	200,033,145,685.60
负债及股东权益合计		336,578,364,020.30	332,834,029,510.13	337,600,006,774.59	333,698,197,926.62

张志勇 胡少峰 刘轻舟

法定代表人 主管会计工作负责人 会计机构负责人 (公司盖章)

刊载于第 11 页至第 77 页的财务报表附注为本财务报表的组成部分。

中国铁塔股份有限公司

合并及公司利润表

2025 年度

(金额单位：人民币元)

项目	附注	2025 年度 合并	2024 年度 合并	2025 年度 公司	2024 年度 公司
一、营业收入	七(28) 十四(6)	100,411,030,881.55	97,771,598,977.76	95,214,613,676.15	94,866,295,873.22
减：营业成本	七(28)(31) 十四(6)	(74,632,284,033.21)	(74,211,366,907.82)	(70,301,671,946.07)	(72,093,646,477.82)
税金及附加	七(29)	(436,948,581.14)	(380,371,085.28)	(409,794,705.40)	(353,142,536.84)
销售费用	七(31)	(844,082,881.08)	(781,412,665.44)	(383,821,672.48)	(481,211,371.10)
管理费用	七(31)	(5,410,727,932.38)	(5,126,492,302.01)	(5,034,614,533.93)	(4,752,570,766.27)
研发费用	七(31)	(202,080,277.53)	(182,606,017.42)	(196,162,236.93)	(173,580,066.64)
财务费用	七(30)	(2,446,588,992.02)	(2,639,225,128.29)	(2,471,206,855.07)	(2,648,986,446.85)
其中：利息费用		2,445,965,716.34	2,638,819,978.77	2,467,445,377.61	2,656,569,679.01
利息收入		35,917,614.61	63,037,487.59	33,340,316.46	58,418,009.51
加：其他收益	七(32)	122,383,246.80	259,578,611.93	112,175,365.38	251,725,380.68
投资收益		270,886.51	1,747,402.65	270,886.51	1,747,402.65
其中：对联营企业和合营企业的投资收益	七(7)	270,886.51	1,747,402.65	270,886.51	1,747,402.65
信用减值损失	七(36)	(1,991,359,781.91)	(1,444,669,662.37)	(1,822,941,515.56)	(1,302,617,510.01)
资产减值损失		(109,823,459.30)	(15,446,341.84)	(109,823,459.30)	(15,446,341.84)
资产处置收益		315,566,661.28	248,338,007.45	237,715,029.83	196,632,141.04
二、营业利润		14,872,474,757.57	13,467,752,709.34	14,855,688,132.53	13,494,998,238.02
加：营业外收入	七(33)(a)	577,441,205.13	682,474,002.44	575,803,636.10	673,245,453.63
减：营业外支出	七(33)(b)	(84,938,678.08)	(81,673,379.50)	(79,377,803.56)	(81,420,400.74)
三、利润总额		15,364,977,284.64	14,118,553,332.28	15,352,113,965.07	14,106,824,290.91
减：所得税费用	七(34)	(3,733,606,509.32)	(3,388,647,090.07)	(3,728,056,601.46)	(3,379,425,090.59)
四、净利润		11,631,370,775.32	10,730,006,242.21	11,624,057,363.61	10,727,399,200.32
按经营持续性分类					
- 持续经营净利润		11,631,370,776.32	10,730,006,242.21	11,624,057,363.61	10,727,399,200.32
- 终止经营净利润		-	-	-	-
按所有权归属分类					
- 少数股东损益		902,452.64	871,575.47	-	-
- 归属于母公司股东的净利润		11,630,468,322.68	10,729,134,666.74	11,624,057,363.61	10,727,399,200.32

刊载于第 11 页至第 77 页的财务报表附注为本财务报表的组成部分。

中国铁塔股份有限公司
合并及公司利润表 (续)
2025 年度
(金额单位：人民币元)

项目	附注	2025 年度 合并	2024 年度 合并	2025 年度 公司	2024 年度 公司
五、其他综合收益的税后净额		(2,302,595.44)	(3,167,915.84)	(2,168,881.83)	(3,208,884.71)
归属于母公司股东的其他综合收益的税后净额		(2,262,421.36)	(3,180,208.50)	(2,168,881.83)	(3,208,884.71)
不能重分类进损益的其他综合收益		(2,168,881.83)	(3,208,884.71)	(2,168,881.83)	(3,208,884.71)
重新计量设定受益计划变动额		(2,168,881.83)	(3,208,884.71)	(2,168,881.83)	(3,208,884.71)
将重分类进损益的其他综合收益		(93,739.53)	28,676.21	-	-
外币财务报表折算差额		(93,739.53)	28,676.21	-	-
归属于少数股东的其他综合收益的税后净额		(40,174.08)	12,290.66	-	-
六、综合收益总额		11,629,068,179.68	10,726,838,326.37	11,621,868,881.78	10,724,190,315.61
归属于母公司股东的综合收益总额		11,628,205,901.32	10,725,954,460.24	11,621,868,881.78	10,724,190,315.61
归属于少数股东的综合收益总额		862,278.68	883,866.13	-	-

张志勇
法定代表人

胡少峰
主管会计工作负责人

刘轻舟
会计机构负责人

(公司盖章)

刊载于第 11 页至第 77 页的财务报表附注为本财务报表的组成部分。

中国铁塔股份有限公司

合并及公司现金流量表

2025 年度

(金额单位：人民币元)

项目	附注	2025 年度 合并	2024 年度 合并	2025 年度 公司	2024 年度 公司
一、经营活动产生的现金流量					
销售商品、提供劳务收到的现金		100,904,010,283.37	95,841,807,085.20	95,260,829,197.32	93,087,271,832.41
收到的税费返还		2,621,177.65	6,666,817.10		6,666,817.10
收到其他与经营活动有关的现金		1,058,049,872.35	1,200,479,857.16	1,273,379,394.98	1,319,293,004.62
经营活动现金流入小计		102,056,581,333.37	96,940,953,759.55	96,543,208,592.30	94,392,231,654.13
购买商品、接受劳务支付的现金		(28,388,500,307.36)	(31,226,812,831.88)	(25,720,770,146.88)	(30,922,087,565.83)
支付给职工以及为职工支付的现金		(9,883,090,366.03)	(9,483,156,715.58)	(9,617,711,928.64)	(9,137,105,446.36)
支付的各项税费		(7,102,265,647.36)	(6,302,325,032.23)	(6,879,072,694.14)	(5,852,719,571.02)
支付其他与经营活动有关的现金		(456,143,566.54)	(460,624,743.32)	(389,187,038.18)	(627,006,250.75)
经营活动现金流出小计		(45,940,000,000.32)	(47,472,921,323.13)	(42,606,742,010.02)	(46,648,918,834.00)
经营活动产生的现金流量净额	十六(37)(a)	56,116,573,234.05	49,468,032,436.42	53,936,466,582.28	47,743,312,820.13
二、投资活动产生的现金流量					
处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额		1,211,304,483.23	1,810,468,332.80	977,456,700.27	1,454,149,593.22
投资活动现金流入小计		1,211,304,483.23	1,810,468,332.80	977,456,700.27	1,454,149,593.22
购建固定资产、无形资产和其他长期资产支付的现金		(30,518,656,291.16)	(29,790,691,670.88)	(28,033,104,267.29)	(27,459,462,521.39)
投资支付的现金				(200,000,000.00)	(100,000,000.00)
投资活动现金流出小计		(30,518,656,291.16)	(29,790,691,670.88)	(28,233,104,267.29)	(27,559,462,521.39)
投资活动支付的现金流量净额		(29,307,351,807.93)	(27,980,223,338.08)	(27,255,647,567.02)	(26,105,312,928.17)

刊载于第 11 页至第 77 页的财务报表附注为本财务报表的组成部分。

中国铁塔股份有限公司

合并及公司现金流量表 (续)

2025 年度

(金额单位：人民币元)

项目	附注	2025 年度 合并	2024 年度 合并	2025 年度 公司	2024 年度 公司
三、筹资活动产生的现金流量					
取得借款收到的现金		27,377,167,495.26	20,736,367,731.04	27,374,718,624.93	20,736,367,731.04
筹资活动现金流入小计		27,377,167,495.26	20,736,367,731.04	27,374,718,624.93	20,736,367,731.04
偿还债务支付的现金		(24,815,640,328.39)	(22,641,461,058.47)	(24,804,583,629.52)	(22,641,461,058.47)
分配股利、利润或偿付利息支付的现金		(9,144,828,614.11)	(10,043,990,866.57)	(9,186,182,455.59)	(9,966,524,440.30)
支付其他与筹资活动有关的现金		(10,505,086,241.42)	(10,895,534,116.20)	(10,579,424,562.94)	(10,966,052,200.10)
筹资活动现金流出小计		(44,465,555,183.92)	(43,580,986,031.24)	(44,570,170,678.05)	(43,606,037,698.87)
筹资活动产生的现金流量净额		(17,089,187,688.66)	(22,844,618,300.20)	(17,195,451,853.12)	(22,869,669,967.83)
四、汇率变动对现金及现金等价物的影响		(4,585,991.89)	(510,716.06)	(4,620,662.39)	(427,563.69)
五、现金及现金等价物净增加 / (减少) 额	七(37)(b)	9,714,347,745.54	(1,357,298,919.50)	9,480,746,489.75	(1,232,097,639.56)
加：年初现金及现金等价物余额		2,597,861,015.39	3,955,159,935.29	2,104,926,176.08	3,337,023,815.64
六、年末现金及现金等价物余额		12,312,208,760.93	2,597,861,015.39	11,585,672,675.83	2,104,926,176.08

张志勇
法定代表人

胡少峰
主管会计工作负责人

刘轻舟
会计机构负责人

(公司盖章)

刊载于第 11 页至第 77 页的财务报表附注为本财务报表的组成部分。

中国铁塔股份有限公司

合并股东权益变动表

2025 年度

(金额单位：人民币元)

项目	附注	归属于母公司股东权益							少数股东权益	股东权益合计
		股本	资本公积	减：库存股	其他综合收益	盈余公积	未分配利润	合计		
2025 年 1 月 1 日年初余额		178,008,471,024.00	3,894,322,490.95	(1,953,556,814.54)	1,750,091.33	4,781,875,260.80	17,446,388,740.92	199,979,250,832.46	1,160,280.12	199,980,411,112.58
2025 年度增减变动额		(158,407,623,922.00)	158,407,623,922.00	-	(2,282,421.36)	1,182,405,736.36	2,788,233,409.67	3,928,436,724.67	862,278.56	3,929,299,003.18
综合收益总额		-	-	-	(2,282,421.36)	-	11,830,468,322.68	11,828,203,901.32	862,278.56	11,829,066,179.88
净利润		-	-	-	-	-	11,830,468,322.68	11,830,468,322.68	862,278.56	11,831,330,601.24
其他综合收益		-	-	-	(2,282,421.36)	-	-	(2,282,421.36)	(862,278.56)	(3,144,699.92)
利润分配		(158,407,623,922.00)	158,407,623,922.00	-	-	1,182,405,736.36	(8,852,174,913.06)	(7,599,769,176.70)	-	(7,599,769,176.70)
股份合并及削减股本	七(24)	(158,407,623,922.00)	158,407,623,922.00	-	-	-	-	-	-	-
提取盈余公积	七(25)	-	-	-	-	1,182,405,736.36	(1,182,405,736.36)	-	-	-
股东分配	七(27)	-	-	-	-	-	(7,599,769,176.70)	(7,599,769,176.70)	-	(7,599,769,176.70)
2025 年 12 月 31 日年末余额		17,600,847,102.00	162,101,946,412.95	(1,953,556,814.54)	(532,330.03)	5,944,281,027.16	20,234,662,150.59	203,907,887,357.08	2,022,558.68	203,909,710,115.76

张志勇
法定代表人

胡少峰
主管会计工作负责人

刘轻舟
会计机构负责人

(公司盖章)

刊载于第 11 页至第 77 页的财务报表附注为本财务报表的组成部分。

中国铁塔股份有限公司
合并股东权益变动表 (续)
2024 年度
(金额单位：人民币元)

项目	附注	归属于母公司股东权益							少数股东权益	股东权益合计
		股本	资本公积	减：库存股	其他综合收益	盈余公积	未分配利润	小计		
2024 年 1 月 1 日年初余额		176,008,471,024.00	5,364,522,400.86	(1,963,698,314.54)	4,337,292.83	3,746,615,987.36	15,[illegible]	197,[illegible]	[illegible]	197,[illegible]
2024 年度增减变动额		-	-	-	(3,186,295.50)	1,005,259,303.44	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
综合收益总额		-	-	-	(3,186,295.50)	-	10,729,104,665.74	10,72[illegible]	[illegible]	[illegible]
净利润		-	-	-	-	-	10,729,104,665.74	10,72[illegible]	[illegible]	[illegible]
其他综合收益					(3,186,295.50)			([illegible])	12,220.6[illegible]	([illegible])
利润分配		-	-	-	-	1,005,259,303.44	(9,446,330,351.43)	(8,441,0[illegible])		(8,441,0[illegible])
提取盈余公积	七(48)	-	-	-	-	1,005,259,303.44	(1,005,259,303.44)		-	-
股利分配	七(49)	-	-	-	-	-	(8,441,071,[illegible])	(8,441,071,[illegible])	-	(8,441,071,[illegible])
2024 年 12 月 31 日年末余额		176,008,471,024.00	5,364,522,400.86	(1,963,698,314.54)	1,150,997.33	4,751,875,290.80	17,448,[illegible]	198,[illegible]	1,[illegible]	199,[illegible]

刊载于第 11 页至第 77 页的财务报表附注为本财务报表的组成部分。

中国铁塔股份有限公司

公司股东权益变动表

2025 年度

(金额单位：人民币元)

项目	附注	股本	资本公积	减：库存股	其他综合收益	盈余公积	未分配利润	合计
2025 年 1 月 1 日年初余额		176,808,471,024.00	3,694,322,460.95	(1,953,566,814.54)	1,821,115.29	4,781,875,290.80	17,500,[illegible]579.10	200,0[illegible]290
2025 年度增减变动额		(158,407,623,922.00)	158,407,623,922.00	-	(2,168,681.83)	1,162,405,736.36	2,761,[illegible]450.55	3,922,119,505.08
综合收益总额		-	-	-	(2,168,681.83)	-	11,624,05[illegible]95.61	11,621,888,681.78
净利润		-	-	-	-	-	11,624,057,3[illegible]95.61	11,624,057,3[illegible]95.61
其他综合收益		-	-	-	(2,168,681.83)	-		(2,168,681.83)
利润分配		(158,407,623,922.00)	158,407,623,922.00	-	-	1,162,405,736.36	(8,862,174,913.06)	[illegible]
股份合并及削减股本	七(24)	(158,407,623,922.00)	158,407,623,922.00	-	-	-	-	-
提取盈余公积	七(26)	-	-	-	-	1,162,405,736.36	(1,162,405,736.36)	-
股息分配	七(27)	-	-	-	-	-	(7,699,769,176.70)	(7,699,769,176.70)
2025 年 12 月 31 日年末余额		17,600,847,102.00	162,101,946,412.95	(1,953,566,814.54)	(347,566.54)	5,944,281,027.16	20,262,095,029.65	203,955,265,190.68

张志勇

法定代表人

胡少峰

主管会计工作负责人

刘轻舟

会计机构负责人

(公司盖章)

刊载于第 11 页至第 77 页的财务报表附注为本财务报表的组成部分。

中国铁塔股份有限公司

公司股东权益变动表（续）

2024 年度

编制单位：人民币元

项目	附注	股本	资本公积	减：库存股	其他综合收益	盈余公积	未分配利润	合计
[illegible]		176,008,471,324.00	2,864,322,400.95	(1,003,666,814.54)	5,000,000.00	2,709,186,379.77	5,257,224,666.80	187,760,626,557.58
2023 年 12 月 31 日余额		-	-	-	(3,208,884.71)	1,072,739,920.03	7,472,561,552.30	8,282,012,587.62
会计政策变更		-	-	-	(3,208,884.71)		10,727,599,200.32	10,724,390,315.61
调整后		-	-	-			10,727,599,200.32	10,727,599,200.32
其他综合收益		-	-	-	(3,208,884.71)		-	(3,208,884.71)
利润分配		-	-	-	-	1,072,739,920.03	(8,514,411,288.02)	(8,441,671,287.55)
提取盈余公积	七(23)	-	-	-	-	1,072,739,920.03	(1,072,739,920.03)	-
股利分配	七(27)	-	-	-	-	-	(8,441,671,287.99)	(8,441,671,287.55)
2024 年 12 月 31 日余额		176,008,471,324.00	2,864,322,400.95	(1,003,666,814.54)	1,791,115.29	4,781,926,299.80	12,213,150,515.10	200,033,745,990.60

刊载于第 11 页至第 77 页的财务报表附注为本财务报表的组成部分。

一 公司基本情况

中国铁塔股份有限公司（"本公司"）是由中国移动通信有限公司（"中国移动公司"）、中国联合网络通信有限公司（"中国联通公司"）及中国电信股份有限公司（"中国电信"）(统称"通信运营商股东"）于 2014 年 7 月 15 日在中华人民共和国（"中国"）发起设立的股份有限公司，注册资本总额为人民币 100.0 亿元。

各通信运营商股东的最终控股股东，即中国移动通信集团有限公司（"移动集团"）、中国联合网络通信集团有限公司（"联通集团"）和中国电信集团有限公司（"电信集团"），均为中国政府最终控制的国有企业。移动集团连同中国移动公司及其所有附属公司于下文统称"中国移动集团"；联通集团连同中国联通公司及其所有附属公司于下文统称"中国联通集团"；及电信集团连同中国电信及其所有附属公司于下文统称"中国电信集团"(三家位于中国的通信服务运营商，以下统称"三家通信运营商"）。

本公司于 2015 年向通信运营商股东及中国国新控股有限责任公司 (以下简称"中国国新"）发行新股，用以向通信运营商股东购买若干通信铁塔及相关资产 (统称为"铁塔资产"），本公司股本由此增加至人民币 1,293.4 亿元。

于 2018 年 8 月 8 日，本公司在香港联合交易所有限公司主板完成新股 (H 股) 全球发售并发行约 431.1 亿股 H 股，随后于 2018 年 9 月 6 日由于全球发售之国际承销商行使超额配售权而再次发行约 35.5 亿股 H 股。以上新发行的 H 股发行价格均为港币 1.26 元。

于 2024 年 12 月 23 日，有关股份合并及削减股本的决议案已分别于特别股东大会、H 股股东类别会议及内资股股东类别会议正式通过，按 (i) 每十 (10) 股每股面值人民币 1.00 元的公司股份合并为一 (1) 股每股面值人民币 1.00 元的公司股份；及 (ii) 本公司的已发行总股本由人民币 176,008,471,024 元减少至人民币 17,600,847,102 元（"股份合并及削减股本"）。该股份合并及削减股本已于 2025 年 2 月 20 日生效。截至 2025 年 12 月 31 日，本公司股本总额为人民币 176.0 亿元。

本公司及子公司 (合称"本集团"）主要业务为通信铁塔建设及营运，提供通信铁塔站址空间（"提供站址空间"），提供维护服务（"维护服务"）及电力服务（"电力服务"），提供室内分布式天线系统（"DAS"或"室分业务"）服务和跨行业站址应用及信息服务（"智联业务"）及能源经营业务（"能源业务"）。提供站址空间和于站址提供的维护服务及电力服务统称为塔类业务。本公司总部位于中国北京，并在中国大陆的 31 个省区以及中国香港特别行政区设有分公司。

纳入合并范围的子公司情况参见附注六。

本财务报表由本公司董事会于 2026 年 4 月 27 日批准报出。

二 财务报表的编制基础

本财务报表按照中华人民共和国财政部（以下简称“财政部”）于 2006 年 2 月 15 日及以后期间颁布的《企业会计准则—基本准则》、各项具体会计准则及相关规定（以下合称“企业会计准则”）编制。

本公司以持续经营为基础编制财务报表。

三 遵循企业会计准则的声明

本财务报表符合财政部颁布的企业会计准则的要求，真实、完整地反映了本公司 2025 年 12 月 31 日的合并及公司财务状况以及 2025 年度的合并及公司经营成果和现金流量等有关信息。

四 重要会计政策和会计估计

(1) 会计年度

会计年度为公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

(2) 记账本位币

本公司记账本位币为人民币。本公司下属子公司根据其经营所处的主要经济环境确定其记账本位币。本公司之子公司东南亚铁塔有限责任公司记账本位币为美元。本财务报表以人民币列示。

(3) 外币折算

(a) 外币交易

外币交易按交易发生日的即期汇率将外币金额折算为记账本位币入账。

于资产负债表日，外币货币性项目采用资产负债表日的即期汇率折算为记账本位币。为购建符合借款费用资本化条件的资产而借入的外币专门借款产生的汇兑差额在资本化期间内予以资本化；其他汇兑差额直接计入当期损益。以历史成本计量的外币非货币性项目，于资产负债表日采用交易发生日的即期汇率折算。汇率变动对现金的影响额，在现金流量表中单独列示。

(b) 外币财务报表的折算

境外经营的资产负债表中的资产和负债项目，采用资产负债表日的即期汇率折算，股东权益中除未分配利润项目外，其他项目采用发生时的即期汇率折算。境外经营的利润表中的收入与费用项目，采用交易发生日近似汇率折算。上述折算产生的外币报表折算差额，计入其他综合收益。境外经营的现金流量项目，采用现金流量发生日的即期汇率折算。汇率变动对现金的影响额，在现金流量表中单独列示。

(4) 现金及现金等价物

现金及现金等价物是指库存现金、可随时用于支付的存款，以及持有的期限短、流动性强、易于转换为已知金额现金、价值变动风险很小的投资。

(5) 金融工具

金融工具，是指形成一方的金融资产并形成其他方的金融负债或权益工具的合同。当本集团成为金融工具合同的一方时，确认相关的金融资产或金融负债。

(a) 金融资产

(i) 分类和计量

本集团根据管理金融资产的业务模式和金融资产的合同现金流量特征，将金融资产划分为：(1) 以摊余成本计量的金融资产；(2) 以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产；(3) 以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。

金融资产在初始确认时以公允价值计量。对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产，相关交易费用直接计入当期损益；对于其他类别的金融资产，相关交易费用计入初始确认金额。

于 2025 年 12 月 31 日，本集团持有的金融资产为以摊余成本计量的金融资产 (主要为应收款项)。因销售商品、提供劳务等日常经营活动形成的未包含重大融资成分的应收账款和应收票据，本集团按照预期有权收取的对价金额作为初始确认金额。初始确认后，对于该类金融资产采用实际利率法以摊余成本计量。以摊余成本计量且不属于任何套期关系的一部分的金融资产所产生的利得或损失，在终止确认、重分类、按照实际利率法摊销或确认减值时，计入当期损益。

(4) 减值

本集团以预期信用损失为基础，对以摊余成本计量的金融资产进行减值会计处理并确认损失准备。

预期信用损失的计量

预期信用损失，是指以发生违约的风险为权重的金融工具信用损失的加权平均值。信用损失，是指本集团按照原实际利率折现的、根据合同应收的所有合同现金流量与预期收取的所有现金流量之间的差额，即全部现金短缺的现值。

对于因销售商品、提供劳务等日常经营活动形成的应收账款和应收票据，本集团始终按照相当于整个存续期内预期信用损失的金额计量其损失准备。本集团基于历史信用损失经验计算上述金融资产的预期信用损失，相关历史经验根据资产负债表日债务人的特定因素、以及对当前状况和未来经济状况预测的评估进行调整。

就来自三家通信运营商的应收账款和应收票据而言，本集团使用违约概率 (PD)、违约风险敞口 (EAD) 及违约损失率 (LGD) 计量来自三家通信运营商组合的信用风险。当管理层评估出现额外风险时，额外的信用损失准备将立即在损益中确认。

就来自其他客户的应收账款和应收票据而言，预期损失率基于在报告日之前 36 个月的销售付款情况和在此期间的相应历史信用损失。预期损失率会根据影响客户的应收账款结算能力的当前和前瞻性的宏观经济因素进行调整。本集团已确定国内生产总值 (GDP)、消费者价格指数 (CPI)、社会消费品零售总额为最重要的影响因素，并根据这些因素的预期变化相应地调整历史损失率。在考虑前瞻性信息时，本集团考虑不同的宏观经济情景。

对于其他应收款，本集团根据信用风险自初始确认后是否显著增加，历史信用损失经验，并结合当前状况以及对未来经济状况的预测以及信用风险敞口，计算预期信用损失。本集团通过比较金融工具在资产负债表日发生违约的风险与在初始确认日发生违约的风险，以评估金融工具的信用风险自初始确认后是否已显著增加。在确定信用风险自初始确认后是否显著增加时，本集团考虑无须付出不必要的额外成本或努力即可获得的合理且有依据的信息，包括前瞻性信息。本集团考虑的信息包括：

- 业务、财务或经济状况的实际或预计重大不利变化预期导致债务人偿还债务的能力产生重大变化；
- 债务人经营业绩的实际或预期发生重大变化；
- 债务人预期表现或行为发生重大变化，包括债务人付款情况的变化和债务人历史信用损失经验。

就来自三家通信运营商的其他应收款而言，主要是根据与客户的协议为三家通信运营商代缴的款项。由于其具有与应收账款和应收票据的相似属性，管理层运用相同的方法评估这些来自三家通信运营商的其他应收款的预期信用损失。

就来自三家通信运营商以外的其他应收款而言，主要是对供应商和客户的押金保证金，由于其周转快，没有违约历史，本集团认为该信用风险不重大。

预期信用损失的列报

为反映金融工具的信用风险自初始确认后的变化，本集团在每个资产负债表日重新计量预期信用损失，由此形成的损失准备的增加或转回金额，应当作为减值损失或利得计入当期损益。对于以摊余成本计量的金融资产，损失准备抵减该金融资产在资产负债表中列示的账面价值。

核销

如果本集团不再合理预期金融资产合同现金流量能够全部或部分收回，则直接减记该金融资产的账面余额。这种减记构成相关金融资产的终止确认。这种情况通常发生在本集团确定债务人没有资产或收入来源可产生足够的现金流量以偿还将被减记的金额。但是，被减记的金融资产仍可能受到本集团催收到期款项相关执行活动的影响。

已减记的金融资产以后又收回的，作为减值损失的转回计入收回当期的损益。

(a) 终止确认

金融资产满足下列条件之一的，予以终止确认：(1) 收取该金融资产现金流量的合同权利终止；(2) 该金融资产已转移，且本集团将金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬转移给转入方；(3) 该金融资产已转移，虽然本集团既没有转移也没有保留金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬，但是放弃了对该金融资产控制。

(b) 金融负债

金融负债于初始确认时分类为以摊余成本计量的金融负债和以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债。

本集团的金融负债主要为以摊余成本计量的金融负债，包括应付账款、其他应付款及借款等。该类金融负债按其公允价值扣除交易费用后的金额进行初始计量，并采用实际利率法进行后续计量。期限在一年以下 (含一年) 的，列示为流动负债；期限在一年以上但自资产负债表日起一年内 (含一年) 到期的，列示为一年内到期的非流动负债；其余列示为非流动负债。

当金融负债的现时义务全部或部分已经解除时，本集团终止确认该金融负债或义务已解除的部分。终止确认部分的账面价值与支付的对价之间的差额，计入当期损益。

(c) 金融工具的公允价值确定

存在活跃市场的金融工具，以活跃市场中的报价确定其公允价值。不存在活跃市场的金融工具，采用估值技术确定其公允价值。在估值时，本集团采用在当前情况下适用并且有足够可利用数据和其他信息支持的估值技术，选择与市场参与者在相关资产或负债的交易中所考虑的资产或负债特征相一致的输入值，并尽可能优先使用相关可观察输入值。在相关可观察输入值无法取得或取得不切实可行的情况下，使用不可观察输入值。

(6) 存货

存货包括库存商品、备品备件和低值易耗品等，按成本与可变现净值孰低计量。

库存商品发出时的成本按加权平均法核算；低值易耗品采用领用时一次转销法进行摊销并计入当期损益；备品备件等其他存货发出时的成本一般按照实际成本核算，采用个别计价法核算发出成本。

存货跌价准备按存货成本高于其可变现净值的差额计提。可变现净值按日常活动中，以存货的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税费后的金额确定。

本集团的存货盘存制度采用永续盘存制。

(7) 长期股权投资

长期股权投资包括：本公司对子公司和对联营企业的长期股权投资。

(a) 子公司

子公司是指本公司能够对其实施控制的被投资单位。对子公司的投资，在公司财务报表中按照成本法确定的金额列示，在编制合并财务报表时按权益法调整后进行合并。

采用成本法核算的长期股权投资按照初始投资成本计量。被投资单位宣告分派的现金股利或利润，确认为投资收益计入当期损益。

(b) 联营企业

联营企业为本集团能够对其财务和经营决策具有重大影响的被投资单位。

对联营企业投资采用权益法核算的，初始投资成本大于投资时应享有被投资单位可辨认净资产公允价值份额的，以初始投资成本作为长期股权投资成本；初始投资成本小于投资时应享有被投资单位可辨认净资产公允价值份额的，其差额计入当期损益，并相应调增长期股权投资成本。

采用权益法核算时，本集团按应享有或应分担的被投资单位的净损益份额确认当期投资损益。确认被投资单位发生的净亏损，以长期股权投资的账面价值以及其他实质上构成对被投资单位净投资的长期权益减记至零为限，但本集团负有承担额外损失义务且符合预计负债确认条件的，继续确认预计将承担的损失金额。被投资单位除净损益、其他综合收益和利润分配以外所有者权益的其他变动，调整长期股权投资的账面价值并计入资本公积。被投资单位分派的利润或现金股利于宣告分派时按照本集团应分得的部分，相应减少长期股权投资的账面价值。本集团与被投资单位之间未实现的内部交易损益按照持股比例计算归属于本集团的部分，予以抵销；然后在此基础上确认投资损益。本集团与被投资单位发生的内部交易损失，其中属于资产减值损失的部分，相应的未实现损失不予抵销。

(c) 确定对被投资单位具有控制、重大影响的依据

控制是指拥有对被投资单位的权力，通过参与被投资单位的相关活动而享有可变回报，并且有能力运用对被投资单位的权力影响其回报金额。

重大影响是指对被投资单位的财务和经营政策有参与决策的权力，但并不能够控制或者与其他方一起共同控制这些政策的制定。

(d) 长期股权投资减值

对子公司、联营企业的长期股权投资，当其可收回金额低于其账面价值时，账面价值减记至可收回金额 (附注四(13))。

(8) 固定资产

(a) 固定资产确认及初始计量

固定资产包括楼宇建筑物，铁塔、室分及配套，生产设备，办公设备、家具、运输工具及其他。固定资产在与其有关的经济利益很可能流入本集团、且其成本能够可靠计量时予以确认。购置或新建的固定资产按取得时的成本进行初始计量。对于股东投入的固定资产，按照以评估值为基础确定的投资合同或协议价值确定。

与固定资产有关的后续支出，在相关的经济利益很可能流入本集团且其成本能够可靠的计量时，计入固定资产成本；对于被替换的部分，终止确认其账面价值；所有其他后续支出于发生时计入当期损益。

(b) 固定资产的折旧方法

固定资产折旧采用年限平均法并按其入账价值减去预计净残值后在预计使用年期内计提。对计提了减值准备的固定资产，则在未来期间按扣除减值准备后的账面价值及依据尚可使用年限确定折旧额。

固定资产的预计使用年期、净残值率及年折旧率列示如下：

	预计使用年期	预计净残值率	年折旧率
楼宇建筑物	30 年	3%	3.2%
铁塔及室分	10 - 20 年	0 - 3%	4.9% - 10.0%
机房及配套	10 - 25 年	0 - 3%	3.9% - 10.0%
生产设备	5 - 8 年	0 - 3%	12.1% - 20.0%
办公设备、家具、运输工具及其他	5 - 6 年	3%	16.2% - 19.4%

对固定资产的预计使用年期、预计净残值和折旧方法于每年年度终了进行复核并作适当调整。

(c) 当固定资产的可收回金额低于其账面价值时，账面价值减记至可收回金额 (附注四(13))。

(8) 固定资产的处置

当固定资产被处置、或者预期通过使用或处置不能产生经济利益时，终止确认该固定资产。固定资产出售、转让、报废或毁损的处置收入扣除其账面价值和相关税费后的金额计入当期损益。

(9) 在建工程

在建工程按实际发生的成本计量。实际成本包括建筑成本、安装成本、符合资本化条件的借款费用以及其他为使在建工程达到预定可使用状态所发生的必要支出。在建工程在达到预定可使用状态时，转入固定资产并开始计提折旧。当在建工程的可收回金额低于其账面价值时，账面价值减记至可收回金额 (附注四(13))。

(10) 无形资产

无形资产包括土地使用权及软件等，以成本计量。

(a) 土地使用权

土地使用权按取得之日至土地权属证明规定的到期日确定摊销年限，并在摊销期限内平均摊销。外购土地及建筑物的价款难以在土地使用权与建筑物之间合理分配的，全部作为固定资产。

(b) 软件

软件按预计受益年限于期限内平均摊销。

(c) 定期复核使用寿命和摊销方法

对使用寿命有限的无形资产的预计使用寿命及摊销方法于每年年度终了进行复核并作适当调整。

(d) 无形资产的减值

当无形资产的可收回金额低于其账面价值时，账面价值减记至可收回金额 (附注四(13))。

(11) 研究与开发

根据内部研究开发项目支出的性质以及研发活动最终形成无形资产是否具有较大不确定性，分为研究阶段支出和开发阶段支出。

研究阶段的支出，于发生时计入当期损益；开发阶段的支出，同时满足下列条件的，予以资本化：

- 完成该无形资产以使其能够使用或出售在技术上具有可行性；
- 管理层具有完成该无形资产并使用或出售的意图；
- 能够证明该无形资产将如何产生经济利益；
- 有足够的技术、财务资源和其他资源支持，以完成该无形资产的开发，并有能力使用或出售该无形资产；以及
- 归属于该无形资产开发阶段的支出能够可靠地计量。

不满足上述条件的开发阶段的支出，于发生时计入当期损益。前期已计入损益的开发支出不在以后期间重新确认为资产。已资本化的开发阶段的支出在资产负债表上列示为开发支出，自该项目达到预定可使用状态之日起转为无形资产。

(12) 长期待摊费用

长期待摊费用包括外市电引入（外市电引入是本集团在铁塔资产建设过程中，与地方的供电部门共同建设的电力输送设施）及使用权资产改良及其他已经发生但应由本期和以后各期负担的、分摊期限在一年以上的各项费用，按预计受益期间分期平均摊销，并以实际支出减去累计摊销和减值后的净额列示。

(13) 长期资产减值

本集团在资产负债表日根据内部及外部信息以确定下列资产是否存在减值的迹象，包括：

- 固定资产
- 在建工程
- 使用权资产
- 无形资产
- 长期股权投资
- 长期待摊费用等

本集团对存在减值迹象的资产进行减值测试，估计资产的可收回金额。

可收回金额是指资产（或资产组、资产组组合，下同）的公允价值减去处置费用后的净额与资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者。

资产组由创造现金流入相关的资产组成，是可以认定的最小资产组合，其产生的现金流入基本独立于其他资产或者资产组。

资产预计未来现金流量的现值，按照资产在持续使用过程中和最终处置时所产生的预计未来现金流量，选择恰当的税前折现率对其进行折现后的金额加以确定。

可收回金额的估计结果表明，资产的可收回金额低于其账面价值的，资产的账面价值会减记至可收回金额，减记的金额确认为资产减值损失，计入当期损益，同时计提相应的资产减值准备。与资产组或者资产组组合相关的减值损失，先抵减分摊至该资产组或者资产组组合中商誉的账面价值，再根据资产组或者资产组组合中除商誉之外的其他各项资产的账面价值所占比重，按比例抵减其他各项资产的账面价值，但抵减后的各资产的账面价值不得低于该资产的公允价值减去处置费用后的净额（如可确定的）、该资产预计未来现金流量的现值（如可确定的）和零三者之中最高者。

资产减值损失一经确认，在以后会计期间不会转回。

(14) 借款费用

本集团发生的可直接归属于需要经过相当长时间的购建活动才能达到预定可使用状态之资产的购建的借款费用，在资产支出及借款费用已经发生、为使资产达到预定可使用状态所必要的购建活动已经开始时，开始资本化并计入该资产的成本。资产支出包括为购建或者生产符合资本化条件的资产而以支付现金的支出。为购建固定资产而借入专门借款，以专门借款当期实际发生的利息费用，减去将尚未动用的借款资金存入银行取得的利息收入后的金额确定。为购建固定资产而占用的一般借款，根据累计资产支出超过专门借款部分的资产支出加权平均数乘以所占用一般借款的资本化率，计算确定一般借款应予资本化的利息金额，资本化率根据一般借款加权平均利率计算确定。

当购建的资产达到预定可使用状态时停止资本化，其后发生的借款费用计入当期损益。如果资产的购建活动发生非正常中断，并且中断时间连续超过 3 个月，暂停借款费用的资本化，直至资产的购建活动重新开始。

(16) 职工薪酬

职工薪酬是本集团为获得职工提供的服务或解除劳动关系而给予的各种形式的报酬或补偿，包括短期薪酬、离职后福利、辞退福利和其他长期职工福利等。

(a) 短期薪酬

短期薪酬包括工资、奖金、津贴和补贴、职工福利费、医疗保险费、工伤保险费、生育保险费、住房公积金、工会和教育经费、短期带薪缺勤等。本集团在职工提供服务的会计期间，将实际发生的短期薪酬确认为负债，并计入当期损益。

(b) 离职后福利

本集团将离职后福利计划分类为设定提存计划和设定受益计划。设定提存计划是向独立的基金缴存固定费用后，不再承担进一步支付义务的离职后福利计划；设定受益计划是除设定提存计划以外的离职后福利计划。于报告期内，本集团的离职后福利主要是为员工缴纳的基本养老保险、失业保险和年金，属于设定提存计划；此外，本集团于 2020 年实施一项针对特定员工的离职后统筹外福利，属于设定受益计划。

企业年金

企业年金为本集团在职员工加入的一项由本集团统一安排并由第三方机构管理的退休计划，本集团根据员工在职期间每月薪资的一定比例向该计划下设立的基金按月固定供款，无论该基金是否有足够的资产向加入该计划的本集团员工就其当期或以往期间的服务支付福利，本公司供款后无进一步支付义务。

基本养老保险

本集团中国境内职工参加了由当地劳动和社会保障部门组织实施的社会基本养老保险。本集团以当地规定的社会基本养老保险缴纳基数和比例，按月向当地社会基本养老保险经办机构缴纳养老保险费。职工退休后，当地劳动及社会保障部门有责任向已退休员工支付社会基本养老金。本集团在职工提供服务的会计期间，将根据上述社保规定计算应缴纳的金额确认为负债，并计入当期损益。

离职后统筹外福利

2020 年，根据国务院《关于国有企业退休人员社会化管理的指导意见》，本集团为在 2023 年底前退休的中国大陆员工提供离职后统筹外福利。本集团采用预期累计福利单位法，根据该项设定受益计划预计未来现金流出以及中国政府债券的利率，进行折现，确认该项退休后福利负债余额，并将过去服务成本计入当期损益。因经验调整和精算假设变更而产生的重新计量损益在其发生当期直接计入其他综合收益。因计划修订或缩减而产生的设定受益义务现值的变动，作为已发生的服务成本计入当期损益。该项设定受益计划负债，在资产负债中列示为长期应付职工薪酬。

(c) 辞退福利

本集团在职工劳动合同到期之前解除与职工的劳动关系、或者为鼓励职工自愿接受裁减而提出给予补偿，在本集团不能单方面撤回解除劳动关系计划或裁减建议时和确认与涉及支付辞退福利的重组相关的成本费用时两者孰早日，确认因解除与职工的劳动关系给予补偿而产生的负债，同时计入当期损益。预期在资产负债表日起一年内需支付的辞退福利，列示为应付职工薪酬。

(16) 递延所得税资产和递延所得税负债

递延所得税资产和递延所得税负债根据资产和负债的计税基础与其账面价值的差额（暂时性差异）计算确认。对于按照税法规定能够于以后年度抵减应纳税所得额的可抵扣亏损，确认相应的递延所得税资产。对于既不影响会计利润也不影响应纳税所得额（或可抵扣亏损）的非企业合并的交易中产生的资产或负债的初始确认形成的暂时性差异，不确认相应的递延所得税资产和递延所得税负债。于资产负债表日，递延所得税资产和递延所得税负债，按照预期收回该资产或清偿该负债期间的适用税率计量。

递延所得税资产的确认以很可能取得用来抵扣可抵扣暂时性差异、可抵扣亏损和税款抵减的应纳税所得额为限。

对与子公司和联营企业投资相关的应纳税暂时性差异，确认递延所得税负债，除非本集团能够控制该暂时性差异转回的时间且该暂时性差异在可预见的未来很可能不会转回。对与子公司和联营企业投资相关的可抵扣暂时性差异，当该暂时性差异在可预见的未来很可能转回且未来很可能获得用来抵扣可抵扣暂时性差异的应纳税所得额时，确认递延所得税资产。

同时满足下列条件的递延所得税资产和递延所得税负债以抵销后的净额列示：

- 递延所得税资产和递延所得税负债与同一税收征管部门对本集团内同一纳税主体征收的所得税相关；
- 本集团内该纳税主体拥有以净额结算当期所得税资产及当期所得税负债的法定权利。

(17) 预计负债

因服务质量保证、诉讼等形成的现时义务，当履行该义务很可能导致经济利益的流出，且其金额能够可靠计量时，确认为预计负债。

预计负债按照履行相关现时义务所需支出的最佳估计数进行初始计量，并综合考虑与或有事项有关的风险、不确定性和货币时间价值等因素。货币时间价值影响重大的，通过对相关未来现金流出进行折现后确定最佳估计数；因随着时间推移所进行的折现还原而导致的预计负债账面价值的增加金额，确认为利息费用。

于资产负债表日，对预计负债的账面价值进行复核并作适当调整，以反映当前的最佳估计数。预期在资产负债表日起一年内需支付的预计负债，列报为流动负债。

(18) 收入确认

本集团营业收入主要来自塔类业务、室分业务、智联业务及能源业务。截至 2025 年及 2024 年 12 月 31 日止各年度，本集团主要客户为中国大陆的三家通信运营商。其他客户包括其他通信服务提供商、移动数据提供商、政府机关及其他中国大陆地区的客户。本集团收入确认政策的详情如下：

- 塔类业务

  本集团塔类业务包括宏站业务及微站业务。

  (i) 提供站址空间

  本集团提供铁塔站址空间给三家通信运营商，以供其安装通信设备。经营租赁的租金收入详见附注四(18)(a)。

(ii) 维护服务

维护服务包括本集团将机房或机柜与配套设施提供给三家通信运营商以满足通信设备的运作需要、设备运营状况监控、日常巡检、故障处理、物业维系、机房环境保障以及运营分析等。通过维护服务，本集团协助客户维持设备持续运作。

(iii) 电力服务

本集团向客户通信设备提供电力接入、蓄电池或后备电力供应及发电服务。本集团通常向客户提供市电接入服务。当市电供应中断时，本集团的蓄电池将会提供后备电力。此外，本集团在市电中断及蓄电池电力耗尽时利用汽油或柴油发电机向客户设备提供发电服务。

- 室分业务

  本集团向三家通信运营商提供 DAS 系统服务，以连接其通信设备，帮助其接受和发送室内移动通信网络信号，使移动通信网络信号覆盖建筑物、大型公共场所及隧道内 (如地铁、高速公路及铁路的隧道)。

- 智联业务

  本集团基于其站址资源向不同行业的客户提供多种服务，在装载客户不同种类的设备并保障其正常运行之外，还通过提供电力供应、维护平台、数据传输网络等满足客户在采集、传输、分析或应用数据信息等方面的服务需求。

- 能源业务

  本集团的备电服务是当企业客户出现正常断电 / 意外断电时，提供备用应急电源。与客户的合约通常是固定价格，并按年度 / 季度订立。此外，本集团亦销售电池给客户。本集团的换电服务是当个人客户出现电动自行车电池低电量时，提供可更换的电池。与客户的合约通常是固定价格，并按月度订立。

(a) 经营租赁的租金收入

根据《企业会计准则第 21 号 - 租赁》，本集团作为出租人将所提供的场地空间作为经营租赁入账，并在租赁期内以直线法确认收入。并非以指数或费率为基础的可变租赁付款应在产生时确认为收入。

(18) 客户合同收入

本集团按照《企业会计准则第 14 号 - 收入》对上述其他业务进行核算，在提供这些服务时随着时间确认服务收入，并在产品控制权转移给客户的时点确认产品销售收入。如果付款超过了已提供的服务，则确认为合同负债。

当产品或服务的控制权转移给客户时，按本集团预期有权收取的承诺对价金额确认收入，不包括代第三方收取款项，例如增值税或其他销售税。

当另一方参与向客户提供货物或服务时，本集团会确定其承诺的性质是自己提供特定货物或服务的履约义务 (即本集团是主要责任人)，还是安排另一方提供这些货物或服务的履约义务 (即本集团是代理人)。在确定本集团是作为主要责任人还是作为代理人行事时，本集团会考虑在将产品转让给客户前是否获得了对产品的控制权。控制权是指本集团指示产品的使用并从产品中获取大部分剩余利益的能力。

本集团一般为客户提供一至六个月的信贷期。本集团采用了《企业会计准则第 14 号 - 收入》中的简化处理方法，未就任何重大融资成分 (融资期间不超过 12 个月) 的影响调整对价。

(19) 政府补助

政府补助为本集团从政府无偿取得的货币性资产或非货币性资产，包括税费返还、财政补贴等。

政府补助在本集团能够满足其所附的条件并且能够收到时，予以确认。政府补助为货币性资产的，按照收到或应收的金额计量。政府补助为非货币性资产的，按照公允价值计量；公允价值不能可靠取得的，按照名义金额计量。

与资产相关的政府补助，是指本集团取得的、用于购建或以其他方式形成长期资产的政府补助。与收益相关的政府补助，是指除与资产相关的政府补助之外的政府补助。

与资产相关的政府补助，确认为递延收益并在相关资产使用寿命内按照合理、系统的方法分摊计入损益；与收益相关的政府补助，用于补偿以后期间的相关成本费用或损失的，确认为递延收益，并在确认相关成本费用或损失的期间，计入当期损益，用于补偿已发生的相关成本费用或损失的，直接计入当期损益。本集团对同类政府补助采用相同的列报方式。

与日常活动相关的政府补助纳入营业利润，与日常活动无关的政府补助计入营业外收支。

本集团收到的政策性优惠利率贷款，以借款的公允价值作为借款的入账价值并按照实际利率法计算相关费用。实际收到的借款金额与借款公允价值之间的差额确认为递延收益。递延收益在借款存续期内采用实际利率法摊销，冲减相关借款费用。

(20) 利润分配

拟发放的现金股利于股东大会批准的当期，确认为负债。

(21) 租赁

在合同开始日，本集团评估合同是否为租赁或者包含租赁。如果合同中一方让渡了在一定期间内控制一项或多项已识别资产使用的权利以换取对价，则该合同为租赁或者包含租赁。

本集团作为承租人

在租赁期开始日，本集团对租赁确认使用权资产和租赁负债。使用权资产按照成本进行初始计量，包括租赁负债的初始计量金额、在租赁期开始日或之前支付的租赁付款额（扣除已享受的租赁激励相关金额），发生的初始直接费用以及为拆卸及移除租赁资产、复原租赁资产所在场地或将租赁资产恢复至租赁条款约定状态预计将发生的成本。

本集团使用直线法对使用权资产计提折旧。对能够合理确定租赁期届满时取得租赁资产所有权的，本集团在租赁资产剩余使用寿命内计提折旧。否则，租赁资产在租赁期与租赁资产剩余使用寿命两者孰短的期间内计提折旧。使用权资产按附注四 (13) 所述的会计政策计提减值准备。

租赁负债按照租赁期开始日尚未支付的租赁付款额的现值进行初始计量，折现率为租赁内含利率。无法确定租赁内含利率的，采用本集团增量借款利率作为折现率。

本集团按照固定的周期性利率计算租赁负债在租赁期内各期间的利息费用，并计入当期损益或相关资产成本。未纳入租赁负债计量的可变租赁付款额在实际发生时计入当期损益或相关资产成本。

租赁期开始日后，发生下列情形的，本集团按照变动后租赁付款额的现值重新计量租赁负债：

- 根据担保余值预计的应付金额发生变动；
- 用于确定租赁付款额的指数或比率发生变动；
- 本集团对购买选择权、续租选择权或终止租赁选择权的评估结果发生变化，或续租选择权或终止租赁选择权的实际行使情况与原评估结果不一致。

对租赁负债进行重新计量时，本集团相应调整使用权资产的账面价值。使用权资产的账面价值已减记至零，但租赁负债仍需进一步调减的，本集团将剩余金额计入当期损益。

本集团已选择对短期租赁（租赁期不超过 12 个月的租赁）不确认使用权资产和租赁负债，并将相关的租赁付款额在租赁期内各个期间按照直线法计入当期损益或相关资产成本。

本集团作为出租人

在租赁开始日，本集团将租赁分为融资租赁和经营租赁。融资租赁是指无论所有权最终是否转移但实质上转移了与租赁资产所有权有关的几乎全部风险和报酬的租赁。经营租赁是指除融资租赁以外的其他租赁。本集团作为出租人的租赁全部是经营租赁。

经营租赁的租赁收款额在租赁期内按直线法确认为租金收入。未计入租赁收款额的可变租赁付款额在实际发生时计入当期损益。

(22) 合并财务报表的编制方法

编制合并财务报表时，合并范围包括本公司及全部子公司。

从取得子公司的实际控制权之日起，本集团开始将其纳入合并范围；从丧失实际控制权之日起停止纳入合并范围。

在编制合并财务报表时，子公司与本公司采用的会计政策或会计期间不一致的，按照本公司的会计政策或会计期间对子公司财务报表进行必要的调整。

集团内所有重大往来余额、交易及未实现利润在合并财务报表编制时予以抵销。子公司的所有者权益、当期净损益及综合收益中不归属于本公司所拥有的部分分别作为少数股东权益、少数股东损益及归属于少数股东的综合收益总额在合并财务报表中股东权益、净利润及综合收益总额项下单独列示。子公司少数股东分担的当期亏损超过了少数股东在该子公司期初所有者权益中所享有的份额的，其余额冲减少数股东权益。本公司向子公司出售资产所发生的未实现内部交易损益，全额抵销归属于母公司股东的净利润；子公司向本公司出售资产所发生的未实现内部交易损益，按本公司对该子公司的分配比例在归属于母公司股东的净利润和少数股东损益之间分配抵销。子公司之间出售资产所发生的未实现内部交易损益，按照母公司对出售方子公司的分配比例在归属于母公司股东的净利润和少数股东损益之间分配抵销。

如果以本集团为会计主体与以本公司或子公司为会计主体对同一交易的认定不同时，从本集团的角度对该交易予以调整。

(23) 分部信息

本集团以内部组织结构、管理要求、内部报告制度为依据确定经营分部，以经营分部为基础确定报告分部并披露分部信息。

执行董事、公司高级管理层作为决策团队，是本集团的主要经营决策者（"主要经营决策者"）。本集团确定经营分部基于主要经营决策者所审阅用以评估业绩及分配资源的信息为基础。主要经营决策者从塔类业务、室分业务、智联业务及能源业务收入流入角度进行收入评估，但主要经营决策者不只依据不同业务取得的收入决定资源分配或业绩考核，而是将本集团作为一个整体复核集团的业绩和资源。因此，主要经营决策者断定本集团有一个经营分部。

本集团的几乎所有长期资产均位于中国大陆，且本集团在年度内的几乎所有收入及营业利润源自中国大陆。

本集团收入主要来自于三家通信运营商。截至 2025 年 12 月 31 日止年度，本集团自中国移动集团、中国电信集团和中国联通集团取得的营业收入占本集团营业收入的比重均超过 10%，金额分别为人民币 42,540,899,787.65 元、人民币 22,137,023,799.04 元和人民币 20,826,922,232.99 元 (2024 年度：人民币 42,460,380,916.89 元、人民币 21,368,977,014.11 元和人民币 20,928,039,405.73 元)，合计占本集团营业收入的 85.15% (2024 年度：86.69%)。

(24) 关键会计估计和判断

本集团根据历史经验和其他因素，包括对未来事项的合理预期，对所采用的重要会计估计和关键判断进行持续的评价。

(a) 固定资产折旧年限和剩余价值

本集团对固定资产在考虑其残值后，在预计使用年期内按直线法计提折旧。本集团定期审阅相关资产的预计使用年限和剩余价值，以确定将计入每个报告期的折旧费用金额。资产预计使用寿命根据对同类资产的以往经验及未来技术，并考虑影响其预计使用年限的估计的建筑标准及方法的变化、未来电信网络技术需求的评估以及政府有利政策的颁布等因素确定。如果以前的估计发生重大变化，则会在未来期间对折旧费用进行调整。

(b) 固定资产减值准备

本集团的固定资产是总资产的主要组成部分。技术、业务或行业环境的变化均可能令该等资产的预计可使用年限或价值出现变动。本集团至少每年对固定资产进行一次评估，以确定是否存在减值迹象。

若某些事件或情况变化显示这些资产的账面价值可能无法收回时，估计该等资产的可收回金额。当资产账面价值超过其可收回金额时，确认减值损失。可收回金额是资产公允价值减去处置成本后所得金额与使用价值两者中的较高者。

在评估使用价值时，预期未来现金流量会按照能反映当时市场对货币时间值和资产特定风险评估的税前折现率折现至其现值。本集团会运用一切现有数据来确定可收回金额的合理约数，包括按照合理并有依据的假设和对收入和经营成本所作预测得出的估计金额。这些估计的变化可能会对资产的可收回金额产生重大影响，并可能导致未来期间进一步减值。

(c) 预期信用损失

本集团通过违约风险敞口和预期信用损失率计算预期信用损失，并基于违约概率和违约损失率确定预期信用损失率。在确定预期信用损失率时，本集团使用市场公布的违约概率和违约损失率及内部历史信用损失经验等数据，并结合当前状况和前瞻性信息对历史数据进行调整。

(25) 会计估计变更

于 2025 年 10 月 16 日，本公司董事会批准调整室分资产的折旧年限。本公司综合考虑技术因素及资产使用状况的详细评估，同时参考通信运营商情况，本公司自 2025 年 7 月 1 日起，将室分资产的折旧年限由 7 年调整为 10 年。本次会计估计变更，采用未来适用法处理，无需追溯调整。该会计估计变更减少本年折旧费用人民币 8.90 亿元 (2024：不适用)。

七、税项

本集团适用的主要税种及其税率列示如下：

税种	税率	税基
增值税 (a)	13%、9%及 6%	应纳税增值额（应纳税额按应纳税销售额乘以适用税率扣除当期允许抵扣的进项税后的余额计算）
企业所得税 (b)	25%、15%	应纳税所得额
城市维护建设税	7%	缴纳的增值税税额

(a) 根据财政部、国家税务总局、海关总署颁布的《财政部、国家税务总局、海关总署关于深化增值税改革有关政策的公告》(财税 [2019] 39 号) 及相关规定，自 2019 年 4 月 1 日起，本集团通过蜂窝数字移动通信用塔 (杆) 及配套设施，为电信企业提供的基站天线、馈线及设备环境控制、动环监控、防雷消防、运行维护等塔类站址管理业务，按照“信息技术基础设施管理服务”缴纳增值税，适用税率为 6%，本集团通过楼宇、隧道等室内通信分布系统，为电信企业提供的语音通话和移动互联网等无线信号室分系统传输服务，分别按照基础电信服务和增值电信服务缴纳增值税，适用的税率分别为 9%和 6%，本集团提供的能源业务中的视同销售电力业务适用增值税 13%的税率。

(b) 本集团企业所得税适用的税率

根据财政部、国家税务总局和中国人民银行联合发布的《跨省市总分机构企业所得税分配及预算管理办法》(财预 [2012] 40 号) 及相关所得税的规定，本公司、铁塔智联技术有限公司及铁塔能源有限公司自设立开始，由公司总部汇总计算全公司年度应纳所得税额，扣除总部和各境内分公司已预缴的税款，计算出应补退税款后，分别由总部和各分公司于每财年结束后就地办理税款缴库或退库。

根据中国财政部，国家税务总局及国家发改委颁布的《关于延续西部大开发企业所得税政策的公告》(财政部公告 [2020] 23 号) 及相关中国企业所得税规定，对设立在中国大陆西部省区的符合资质要求的企业或分部可以享受 15%的优惠所得税税率。本集团若干省分公司获批准享受该 15%的优惠所得税税率，有效期至 2030 年末。

根据中国财政部和国家税务总局颁布的《关于海南自由贸易港企业所得税优惠政策的通知》(财税 [2020] 31 号)和《关于延续实施海南自由贸易港企业所得税优惠政策的通知》(财税 [2025] 3 号)，中国铁塔股份有限公司海南省分公司享受 15%的优惠所得税税率，有效期至 2027 年末。

根据国家税务总局颁布的《关于实施高新技术企业所得税优惠政策有关问题的公告》（国家税务总局公告[2017]24 号）及相关中国企业所得税规定，本公司的子公司铁塔智联技术有限公司可以享受高新技术企业 15%优惠税率。2024 年，铁塔智联技术有限公司取得北京市科学技术委员会、北京市财政局、国家税务总局北京市税务局联合颁发的《高新技术企业证书》（证书编号为 GR202411008500），有效期至 2027 年 12 月 31 日。

本集团下列公司在相关期间适用 15%的所得税优惠税率。

公司名称	2025 年税率	2024 年税率
中国铁塔股份有限公司广西壮族自治区分公司	15%	15%
中国铁塔股份有限公司重庆市分公司	15%	15%
中国铁塔股份有限公司四川省分公司	15%	15%
中国铁塔股份有限公司贵州省分公司	15%	15%
中国铁塔股份有限公司西藏自治区分公司	15%	15%
中国铁塔股份有限公司陕西省分公司	15%	15%
中国铁塔股份有限公司甘肃省分公司	15%	15%
中国铁塔股份有限公司宁夏回族自治区分公司	15%	15%
中国铁塔股份有限公司新疆分公司	15%	15%
中国铁塔股份有限公司云南省分公司	15%	15%
中国铁塔股份有限公司青海省分公司	15%	15%
中国铁塔股份有限公司内蒙古自治区分公司	15%	15%
中国铁塔股份有限公司海南省分公司	15%	15%
铁塔能源有限公司甘肃省分公司	15%	15%
铁塔智联技术有限公司	15%	15%

除上述公司外，本集团其他境内公司于本年度主要适用 25%的企业所得税税率。

六、 子公司

于 2025 年 12 月 31 日纳入合并范围的子公司

名称	注册地、公司性质	主要经营地	业务性质	持股比例
东南亚铁塔有限责任公司 (注 1)	万象，老挝人民民主共和国 有限责任公司	老挝	通信铁塔基础设施运营	70%
铁塔智联技术有限公司	北京，中国 有限责任公司	中国	综合信息服务	100%
铁塔能源有限公司	北京，中国 有限责任公司	中国	发电及储能服务	100%
北京科塔企业管理有限公司	北京，中国 有限责任公司	中国	企业管理咨询、物业管理	100%
铁塔智联河北有限公司 (注 2)	河北，中国 有限责任公司	中国	综合信息服务	100%

注 1： 于 2025 年 12 月 31 日及截至该日止年度，东南亚铁塔有限责任公司的非控股权益不重大。

注 2： 于 2023 年 8 月 31 日，本公司的子公司铁塔智联技术有限公司成立铁塔智联河北有限公司。注册资本总额为人民币 5.0 亿元。铁塔智联技术有限公司尚未缴纳出资款。

七、 合并财务报表项目附注

(1) 货币资金

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
银行存款	12,296,820,916.87	2,582,253,023.94
其他货币资金	15,387,844.06	15,607,991.45
	12,312,208,760.93	2,597,861,015.39

(2) 应收票据

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
银行承兑汇票	228,692,709.18	203,158,148.13
商业承兑汇票	11,310,972,983.70	29,417,289,829.60
财务公司承兑汇票	2,009,006,653.82	5,915,963,361.74
减：坏账准备	(3,511,464.67)	(6,140,508.92)
	13,545,160,882.03	35,530,270,830.55

上述应收票据均为一年内到期。于 2025 年 12 月 31 日及 2024 年 12 月 31 日，本集团无用于抵押的应收票据。

(3) 应收账款

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
应收账款	74,112,881,087.93	48,033,409,192.34
减：坏账准备	(5,818,589,711.68)	(4,128,233,815.85)
	68,294,291,376.25	43,905,175,376.49

(a) 应收账款账龄分析如下：

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
六个月内	39,549,777,397.88	25,385,131,272.10
六个月至一年	15,451,913,394.01	11,579,633,140.77
一年至两年	15,178,927,782.36	8,250,860,301.31
两年至三年	2,120,995,759.87	1,485,455,279.00
三年以上	1,811,266,753.81	1,332,329,199.16
	74,112,881,087.93	48,033,409,192.34

于 2025 年 12 月 31 日及 2024 年 12 月 31 日，本集团无用于抵押的应收账款。

(b) 坏账准备

于 2025 年 12 月 31 日，组合计提坏账准备的应收账款分析如下：

组合 1 - 三家通信运营商

于 2025 年 12 月 31 日，本集团对三家通信运营商的应收账款账面余额为人民币 59,551,444,173.33 元。

于 2025 年 12 月 31 日，三家通信运营商的预期信用损失率为 2.26%，应收账款坏账准备金额为人民币 1,343,168,354.43 元 (2024 年 12 月 31 日：2.72%，人民币 992,131,557.61 元)。

组合2－其他客户

于2025年12月31日，其他客户的应收账款坏账准备分析如下：

	2025年12月31日			2024年12月31日		
	账面余额	坏账准备		账面余额	坏账准备	
		整个存续期预期信用损失率	金额		整个存续期预期信用损失率	金额
六[illegible]	5,969,287,962.09	9.15%	545,979,964.09	4,927,457,707.57	10.21%	503,027,959.90
六[illegible]至一年	2,080,748,254.29	21.84%	650,874,420.00	2,486,491,047.16	16.58%	436,351,995.37
一年至两年	3,361,697,389.20	38.12%	1,281,814,301.67	2,630,930,411.97	34.02%	895,021,805.52
两年至三年	1,500,408,458.20	83.20%	1,248,635,820.58	883,184,008.10	82.20%	739,599,897.20
三年以上	746,116,959.02	100.00%	746,116,959.02	620,131,100.19	100.00%	620,131,100.19
	14,561,436,914.80		4,475,421,357.25	11,508,134,838.17		3,136,102,258.24

坏账准备的变动情况：

	2025 年度	2024 年度
年初余额	4,128,233,815.85	2,702,008,817.20
本年计提	1,993,398,092.82	1,441,337,424.03
本年核销	(303,042,196.99)	(15,112,425.38)
年末余额	5,818,589,711.68	4,128,233,815.85

(4) 其他应收款

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
代缴款项 (注 1)	4,135,955,236.28	4,599,629,874.36
应收押金或保证金 (注 2)	2,535,422,275.64	1,872,585,485.74
减：坏账准备	(1,285,171.73)	(694,438.39)
	6,670,092,340.19	6,471,520,921.71

注 1：代缴款项主要是为本集团作为代理人为客户提供电力接入服务时，代替三家通信运营商向第三方供应商支付的站址电费，该等客户会在 1 - 3 个月内向本集团进行支付。

注 2：应收押金或保证金主要包括用于站址租赁、办公室租赁或设备采购的押金或保证金。

(5) 预付款项

	2025 年 12 月 31 日		2024 年 12 月 31 日	
	金额	占总额比例	金额	占总额比例
一年以内	2,172,669,439.55	100.00%	1,911,730,522.30	100.00%

于 2025 年 12 月 31 日，本集团预付账款主要为预付短期场地租赁费及电费等。

(6) 其他流动资产

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
待抵扣进项税额	1,071,713,127.98	938,923,920.96

(7) 长期股权投资

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
联营企业 (a)	2,057,352.38	1,786,465.87
	2,057,352.38	1,786,465.87

(a) 联营企业

	2024年12月31日	增加投资	按权益法确认的投资损益	自其他综合收益转入/(转出)损益部分	其他综合收益变动	其他权益变动	计提减值准备	其他	2025年12月31日
[illegible] (注)	1,783,493.32	-	272,888.51	-	-	-	-	-	2,057,381.83

注：于2025年12月31日，本公司持有杭州万物互联智慧产业有限公司（“杭州万物互联”）34.78%的权益并对其有重大影响。杭州万物互联主要在中国境内从事物联网技术、装备及平台的研发及运营。本公司实际投入杭州万物互联人民币800万元。

(b) 固定资产

	楼宇建筑物	铁塔及室分	机房及配套	生产设备	办公设备、家具、运输工具及其他	合计
原值						
2024年12月31日	13,180,770,683.35	246,936,280,737.48	65,232,170,336.07	92,971,446,176.62	3,356,728,356.81	441,677,406,290.33
本年增加	2,225,765,942.35	10,340,334,768.56	2,547,916,167.06	10,702,820,316.52	733,147,420.15	26,550,012,934.63
购置	2,225,765,942.35	8,011,343.90	1,755,822.91	222,816,481.80	282,481,381.54	2,730,770,451.90
在建工程转入	-	10,332,323,425.25	2,546,162,564.15	10,480,009,654.72	470,746,338.61	23,832,242,182.73
本年减少	(591,172.74)	(1,166,178,513.40)	(838,108,825.07)	(6,379,781,298.62)	(84,821,014.83)	(7,449,480,626.66)
处置及报废	(591,172.74)	(1,166,178,513.40)	(838,108,825.07)	(6,379,781,298.62)	(84,821,014.83)	(7,449,480,626.66)
2025年12月31日	15,405,965,452.96	256,120,445,992.63	67,940,979,097.16	96,294,511,194.52	4,025,054,762.13	460,739,937,399.40
累计折旧及减值准备						
2024年12月31日	(1,636,200,799.36)	(107,324,153,827.84)	(49,272,308,674.67)	(81,596,598,953.91)	(1,950,452,848.23)	(286,979,714,404.01)
本年增加	(480,654,392.59)	(18,146,689,116.01)	(4,732,869,784.20)	(9,181,327,265.21)	(482,716,168.32)	(33,024,256,406.33)
计提	(480,654,392.59)	(18,146,689,116.01)	(4,732,869,784.20)	(9,181,327,265.21)	(482,716,168.32)	(33,024,256,406.33)
本年减少	2,097.28	935,848,417.94	692,835,538.86	4,979,241,620.17	62,905,134.80	6,670,936,909.05
处置及报废	2,097.28	935,848,417.94	692,835,538.86	4,979,241,620.17	62,905,134.80	6,670,936,909.05
2025年12月31日	(2,116,852,794.67)	(124,534,874,526.01)	(53,312,342,920.01)	(85,798,684,298.95)	(2,370,263,881.75)	(268,132,418,421.29)
账面价值						
2025年12月31日	13,289,112,658.29	131,585,571,466.62	14,628,636,177.15	10,495,826,895.57	1,654,790,880.38	172,607,518,978.01
2024年12月31日	11,544,569,883.99	139,612,126,909.64	15,959,861,661.40	11,374,847,222.71	1,406,275,508.58	179,897,681,186.32



于 2025 年 12 月 31 日及 2024 年 12 月 31 日，本集团无任何被用于抵押之固定资产。

于 2025 年 12 月 31 日，已提足折旧但仍在使用的铁塔和室分资产原值为人民币 1,137.18 亿元（2024 年 12 月 31 日：人民币 46.10 亿元）。

(9) 在建工程

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
工程物资	676,167,137.06	862,567,204.72
在建工程 (a)	10,999,836,177.31	11,855,289,195.64
	11,676,003,314.37	12,717,856,400.36

(a) 在建工程

	2024年12月31日	本年增加	本年转入固定资产	其他减少 (注1)	2025年12月31日
在建工程	11,855,289,195.84	25,676,058,926.08	(23,832,242,182.73)	(2,699,269,761.68)	10,999,836,177.31
其中：资本化费用资本化金额	12,414,777.40	61,123,856.90	(60,976,995.76)	-	12,561,638.54

2025年度用于确定借款费用资本化金额的资本化率为年利率2.04%-2.28%（2024年度：2.16%-2.52%）。

注1：本年度的其他减少主要为经营租入固定资产改良项目及外市电引入项目在完工后转入长期待摊费用。

注2：本集团的在建项目主要为各类工程项目和室分工程项目，无单一重大的工程项目。

(10) 无形资产

	土地使用权	软件	其他	合计
原值				
2024年12月31日	1,364,538,027.25	2,303,979,214.32	43,085,496.25	3,708,582,737.82
本年增加	6,960,130.40	1,265,462,296.00	4,256,821.71	1,276,679,248.11
本年减少	(242,549.51)	(178,905.61)	(681.45)	(422,749.63)
2025年12月31日	1,371,183,511.14	3,568,262,484.79	47,425,426.48	5,004,871,222.41
减：累计摊销				
2024年12月31日	(346,415,577.41)	(1,178,230,764.33)	(16,261,565.59)	(1,540,907,907.33)
本年增加	(47,312,395.71)	(696,480,119.37)	(4,488,185.33)	(748,280,700.41)
本年减少	123,150.29	71,868.14	448.12	195,466.55
2025年12月31日	(393,604,822.83)	(1,774,638,815.56)	(20,749,302.80)	(2,188,992,941.19)
账面价值				
2025年12月31日	977,578,688.31	1,793,623,669.23	26,676,123.68	2,797,878,281.22
2024年12月31日	1,018,122,449.84	1,125,748,449.99	26,823,930.66	2,170,694,830.49

本集团之土地使用权主要为与通信铁塔站址相关的土地及产业园办公用地。

于2025年12月31日及2024年12月31日，本集团无用于抵押之无形资产。

(11) 长期待摊费用

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
外市电引入支出	14,253,701,904.40	15,448,343,428.73
选址费	480,592,011.65	630,351,320.16
使用权资产改良支出	415,782,125.08	493,676,985.38
其他	554,603,549.80	558,292,841.22
	15,704,679,590.93	17,130,664,575.49

(12) 使用权资产

	站址	建筑物	合计
原值			
2024 年 12 月 31 日	101,741,490,886.39	1,303,570,475.53	103,045,061,361.92
本年增加	11,300,973,968.14	180,070,484.24	11,481,044,452.38
租赁合同的终止	(3,920,853,010.58)	(333,840,127.68)	(4,254,693,138.26)
2025 年 12 月 31 日	109,121,611,843.95	1,149,800,832.09	110,271,412,676.04
累计折旧			
2024 年 12 月 31 日	(71,210,190,798.61)	(603,723,687.45)	(71,813,914,486.06)
本年增加	(10,746,935,457.44)	(170,820,221.79)	(10,917,755,679.23)
租赁合同的终止	3,085,829,888.97	271,489,975.74	3,357,319,864.71
2025 年 12 月 31 日	(78,871,296,367.08)	(503,053,933.50)	(79,374,350,300.58)
账面价值			
2025 年 12 月 31 日	30,250,315,476.87	646,746,898.59	30,897,062,375.46
2024 年 12 月 31 日	30,531,300,087.78	699,846,788.08	31,231,146,875.86

(13) 短期借款

	币种	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
质押借款 (注 1)	人民币	-	4,738,578,035.98
信用借款	人民币	2,439,169.32	3,001,891,666.67
		2,439,169.32	7,740,469,702.65

注 1：银行质押借款来自未被终止确认的已贴现未到期的应收票据，在收到对价时被确认为借款。

注 2：于 2025 年度，短期借款的年利率为 12% (2024 年度：2.27%)。于 2025 年 12 月 31 日，所有短期借款均为东南亚铁塔有限责任公司的借款，短期借款中无关联方借款 (2024 年 12 月 31 日：无)。

(14) 应付账款

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
应付工程款	19,445,119,083.79	19,783,186,922.68
其他 (注)	15,092,624,589.71	13,485,797,208.23
	34,537,743,673.50	33,268,984,130.91

注：其他款项主要包括应付短期场地租赁费及维护费等款项。

(16) 应付职工薪酬

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
应付短期薪酬 (a)	535,953,675.79	445,180,027.02
应付设定提存计划 (b)	18,924,335.81	21,836,618.92
	554,878,011.60	467,016,645.94

(a) 短期薪酬

	2024 年 12 月 31 日	本年增加	本年减少	2025 年 12 月 31 日
工资、奖金、津贴和补贴	-	8,515,620,693.12	(8,515,620,693.12)	-
职工福利费	4,241,254.72	567,882,837.28	(563,780,116.73)	8,343,975.27
社会保险费	7,539,079.51	455,470,346.62	(455,546,703.80)	7,462,724.33
其中：医疗保险费	7,047,039.86	413,688,865.29	(413,818,539.43)	6,917,365.72
工伤保险费	229,698.19	30,893,012.07	(30,832,626.38)	290,083.88
生育保险费	262,318.80	10,595,520.12	(10,602,669.65)	255,169.27
其他保险费	22.66	292,948.14	(292,868.34)	102.46
住房公积金	2,884,730.31	649,446,970.88	(648,855,785.88)	3,475,915.31
补充医疗保险	342,122,867.34	260,282,614.56	(183,612,763.35)	418,792,518.55
工会经费和职工教育经费	83,553,504.31	243,682,157.16	(233,731,304.37)	93,504,357.10
其他	5,036,790.83	138,448,201.78	(139,113,807.38)	4,374,185.23
	445,180,027.02	8,830,834,823.38	(8,740,081,174.61)	535,953,675.79

(b) 设定提存计划

	2024 年 12 月 31 日	本年增加	本年减少	2025 年 12 月 31 日
基本养老保险	11,061,167.95	826,014,224.30	(826,858,647.02)	10,216,745.23
年金	10,395,895.43	491,922,120.58	(494,063,114.70)	8,254,901.31
失业保险费	379,555.54	31,145,647.52	(31,072,513.79)	452,689.27
	21,836,618.92	1,349,081,992.40	(1,351,994,275.51)	18,924,335.81

(16) 应交税费

	2025年12月31日	2024年12月31日
应交增值税	184,092,173.56	171,656,379.96
应交所得税	416,616,174.39	347,269,024.71
代扣个人所得税	201,216,679.00	158,021,564.28
应交房产税	54,959,336.18	52,568,872.98
应交城市维护建设税及教育费附加	2,630,094.64	4,767,116.54
应交印花税	12,285,012.22	10,753,642.15
应交土地使用税	9,071,681.86	8,819,346.91
其他	11,629,072.04	314,297.10
	892,500,223.89	754,170,244.63

(17) 其他应付款

	2025年12月31日	2024年12月31日
押金及保证金	830,857,420.55	973,681,522.17
代收代付款项	555,644,403.43	436,493,399.29
其他	14,088,302.01	8,198,062.60
	1,400,590,125.99	1,418,372,984.06

(18) 一年内到期的非流动负债

	2025年12月31日	2024年12月31日
一年内到期的长期借款 (附注七(20))	31,406,493,537.00	20,784,963,899.40
一年内到期的租赁负债 (附注七(22))	7,376,287,401.28	7,377,919,708.51
	38,782,780,938.28	28,162,883,607.91

(19) 递延收益

	2024 年 12 月 31 日	本年增加	本年减少	2025 年 12 月 31 日
政策性优惠利率贷款贴息(注)	2,731,329.45	-	(2,731,329.45)	-
其他政府补助	376,814,584.96	121,646,774.73	(103,584,826.13)	394,876,533.56
合计	379,545,914.41	121,646,774.73	(106,316,155.58)	394,876,533.56

注：于 2015 年 12 月和 2016 年 3 月，本公司累计收到国开发展基金有限公司通过国家开发银行股份有限公司提供本公司专项建设基金委托借款的政策性优惠利率贷款合计约人民币 156.9 亿元，借款期限为 10 年。根据财政部 2017 年 5 月 17 日发布的修订后的《企业会计准则第 16 号—政府补助》，本公司将此借款之政策性优惠利率视为政府补助，采取未来适用法于 2017 年 1 月 1 日新以此借款之公允价值作为借款的入账价值，按照实际利率法计算借款费用，实际收到的金额与借款公允价值之间的差额约人民币 22.5 亿元确认为递延收益。递延收益在借款存续期内采用实际利率法摊销，并冲减相关借款费用。截至 2025 年 12 月 31 日，该政策性优惠利率贷款已偿还完毕。

(22) 长期借款

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
一般借款 (a)	67,431,821,862.94	61,644,327,957.03
专项借款	-	224,824,342.37
小计	67,431,821,862.94	61,869,152,299.40
减：一年内到期的长期借款	(31,406,493,537.00)	(20,784,963,899.40)
长期借款一年以上部分	36,025,328,325.94	41,084,188,400.00

(a) 于 2025 年 12 月 31 日，一般借款为本公司向银行借入的无抵押之信用借款，借款期限为 1 - 5 年 (于 2024 年 12 月 31 日：期限为 1 - 5 年)，2025 年度利率区间为：1.25% - 2.44% (2024 年度：1.35% - 4.41%) 。

(b) 以上全部长期借款还款时间如下：

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
一年以内	31,406,493,537.00	20,784,963,899.40
一至两年	13,147,400,000.00	31,058,188,400.00
两至三年	22,877,928,325.94	10,026,000,000.00
	67,431,821,862.94	61,869,152,299.40

(21) 递延所得税资产

	2025 年 12 月 31 日		2024 年 12 月 31 日	
	递延所得税资产 / (负债)	可抵扣暂时性差异 / (应纳税暂时性差异)	递延所得税资产 / (负债)	可抵扣暂时性差异 / (应纳税暂时性差异)
固定资产折旧	987,557,175.18	4,510,237,247.19	983,970,915.02	4,250,037,010.70
递延收益	64,916,063.86	279,740,467.79	60,826,916.64	260,397,013.06
坏账准备及资产减值准备	1,379,389,797.76	6,057,470,460.08	963,776,506.03	4,274,307,513.55
使用权资产	(7,724,265,593.87)	(30,897,062,375.46)	(7,807,786,718.97)	(31,231,146,875.88)
租赁负债	8,344,062,555.18	33,643,466,317.84	8,468,420,772.88	34,142,265,409.83
预提费用及其他	8,935,070.17	35,740,280.69	9,180,920.99	36,723,683.95
	3,051,475,071.30	13,039,592,398.13	2,618,389,312.49	11,732,583,755.24
其中：				
预计于 1 年内 (含 1 年) 转回金额	2,116,775,861.35		1,690,041,790.57	
预计于 1 年后转回的金额	934,699,209.95		928,347,522.92	
	3,051,475,071.30		2,618,389,312.49	

于 2025 年 12 月 31 日及 2024 年 12 月 31 日，本集团无尚未确认递延所得税资产的可抵扣暂时性差异及税务亏损。

(22) 租赁负债

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
租赁负债	23,025,891,801.47	22,932,449,858.36
减：一年内到期的非流动负债 (附注七(18))	(7,376,287,401.28)	(7,377,919,708.51)
	15,649,604,400.19	15,554,530,149.85

(a) 以下列示合并利润表中与租赁有关的金额 (本集团作为承租人):

	2025 年度	2024 年度
使用权资产的折旧费用	10,917,755,679.23	11,339,299,451.56
租赁负债的利息支出	1,061,029,269.62	1,168,848,356.97
与短期租赁相关的费用	1,160,278,209.63	1,074,107,020.51

(b) 截至 2025 年 12 月 31 日止年度，与租赁负债相关的现金流出 (包含本金及利息) 总额为人民币 10,506,086,241.42 元。

(c) 本集团的租赁业务

本集团主要租赁房屋及通信铁塔站址物业等 (作为承租人)。房屋及站址物业租赁合同的期限通常为 3 至 10 年，并且一般不包含续约选择权或提前终止选择权的条款。每份合同的租赁条款均单独或按组合分别商定，其中包含一系列不同的条款和条件。租赁协议不包括附加条款，但租赁资产不得用作借款担保。本集团持有的租赁合同主要为固定租金合同。

(23) 长期应付职工薪酬

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
应付退休后福利	35,740,280.69	36,723,683.95

根据国务院《关于国有企业退休人员社会化管理的指导意见》，从 2020 年起，本集团为其在中国内地已退休或预计在 2023 年底前退休的员工实施了一项新的退休后设定受益福利计划，包括医疗和其他福利。

(24) 股本

股份种类	2025年12月31日		2024年12月31日	
	金额	占总额比例	金额	占总额比例
中国移动公司	4,915,095,371.00	27.93%	49,150,953,709.00	27.93%
中[illegible]公司	3,634,583,682.00	20.65%	36,345,836,822.00	20.65%
[illegible]	3,608,714,759.00	20.50%	36,087,147,592.00	20.50%
[illegible]	776,067,690.00	4.41%	7,760,676,901.00	4.41%
国有法人持股	12,934,461,502.00	73.49%	129,344,615,024.00	73.49%
H股公众股东	4,546,738,100.00	25.83%	45,467,381,000.00	25.83%
境内限制性股票激励计划而回购的本公司股份	119,647,500.00	0.68%	1,196,475,000.00	0.68%
合计	17,600,847,102.00	100.00%	176,008,471,024.00	100.00%

于2025年2月20日，股份合并及削减股本已生效（附注一），经调整后，本公司已发行总股数由176,008,471,024股变更为17,600,847,102股。本公司已发行总股本由人民币176,008,471,024元减少至人民币17,600,847,102元。已发行总股本的减少已计入本公司的资本公积（附注七(25)）。

(25) 资本公积

	2024 年 12 月 31 日	本年增加	本年减少	2025 年 12 月 31 日
资本溢价	3,694,322,490.95	158,407,623,922.00	-	162,101,946,412.95

(26) 盈余公积

	2024 年 12 月 31 日	本年提取	本年减少	2025 年 12 月 31 日
法定盈余公积金	4,781,875,290.80	1,162,405,736.36	-	5,944,281,027.16

根据《中华人民共和国公司法》及本公司章程，本公司按年度净利润 10%提取法定盈余公积金，当法定盈余公积金累计额达到注册资本的 50%以上时，可不再提取。法定盈余公积金经批准后可用于弥补亏损，或者增加股本。经董事会决议，本公司 2025 年度按净利润的 10%提取法定盈余公积金共约人民币 11.6 亿元 (2024 年度：按净利润的 10%提取，共约人民币 10.7 亿元)。

(22) 未分配利润

	2025 年度	2024 年度
年初未分配利润	17,446,388,749.92	16,224,184,434.61
加：本年归属于母公司股东的净利润	11,630,468,322.68	10,729,134,666.74
减：提取法定盈余公积	(1,162,405,736.36)	(1,065,259,063.44)
本年分配现金股利 (注 1)	(7,699,769,176.70)	(8,441,671,287.99)
年末未分配利润	20,214,682,159.54	17,446,388,749.92

截至 2025 年 12 月 31 日，本集团归属于母公司的未分配利润中包含了本公司的子公司提取的盈余公积人民币 10,423,154.14 元。

注 1：于 2025 年 5 月 20 日的股东周年大会上，本公司经股东批准派发截至 2024 年 12 月 31 日止年度的末期股息每股人民币 0.30796 元，总股息约人民币 53.84 亿元。经股东周年大会授权，于 2025 年 8 月 5 日，本公司董事会决定向本公司股东派发截至 2025 年 6 月 30 日止六个月期间的股息每普通股人民币 0.13250 元，合计约为人民币 23.16 亿元。

注 2：于 2026 年 3 月 18 日，本公司董事会向股东大会建议分派截至 2025 年 12 月 31 日止年度的末期现金股息每股人民币 0.32539 元，总股息约为人民币 56.88 亿元，该分派方案尚待股东大会批准。由于该股息乃于资产负债表日后宣派，故此并未确认于 2025 年 12 月 31 日的负债项下。

(28) 营业收入和营业成本

	2025 年度	2024 年度
营业务收入		
塔类业务	75,497,354,398.40	75,688,553,043.24
室分业务	9,227,300,766.09	8,429,836,691.23
智联业务	10,172,045,422.28	8,910,955,320.19
能源业务	4,813,399,143.54	4,476,934,427.48
其他	700,931,151.24	265,319,495.62
	100,411,030,881.55	97,771,598,977.76
主营业务成本	(74,532,284,033.21)	(74,211,356,907.82)

	2025 年度	2024 年度
来自于客户的合同收入		
其中：在某一时段内确认	35,807,186,858.72	32,895,237,588.09
在某一时点确认	864,907,306.10	774,100,319.71
租赁收入	63,738,936,716.73	64,102,261,069.96
	100,411,030,881.55	97,771,598,977.76

本集团 75.2%以上的收入均与塔类业务相关，因此本集团在日常管理中并未将主营成本分配至不同业务类型。

2025 年度，本集团塔类业务中提供站址空间收入为人民币 63,738,936,716.73 元，其他服务收入为人民币 11,758,417,681.67 元 (2024 年度分别为：人民币 64,102,261,069.96 元和人民币 11,586,291,973.28 元)。

(29) 税金及附加

	2025 年度	2024 年度
房产税	204,958,786.81	191,285,492.97
印花税	61,367,671.33	47,963,005.93
土地使用税	28,248,950.29	25,053,042.48
城市维护建设税及教育费附加	137,095,174.45	111,944,384.19
车船使用税	1,373,600.86	1,260,357.19
其他	6,905,377.40	2,864,782.50
	439,949,561.14	380,371,065.26

(30) 财务费用

	2025 年度	2024 年度
借款利息支出	1,446,060,303.62	1,558,505,296.52
加：租赁负债利息支出	1,061,029,269.62	1,168,848,356.97
减：资本化利息	(61,123,856.90)	(88,533,674.72)
利息费用	2,445,965,716.34	2,638,819,978.77
利息收入	(35,917,614.81)	(63,097,487.59)
汇兑损益	2,812,018.77	36,471,465.38
手续费及其他	33,728,871.72	27,031,171.73
	2,446,588,992.02	2,639,225,128.29

(3) 费用按性质分类

利润表中的营业成本、销售费用、管理费用和研发费用按照性质分类，列示如下：

	2025 年度	2024 年度
折旧和摊销费用	48,454,315,086.74	50,229,403,949.61
职工薪酬费用	10,077,111,643.70	9,573,236,580.70
维护修理费	7,103,272,986.69	6,991,987,115.05
技术服务费	5,347,484,057.08	4,252,056,725.27
站址监测及支撑费用	5,213,757,800.50	4,979,976,628.06
场地租赁费	1,160,278,209.63	1,074,107,020.51
油机发电费	1,087,545,703.78	1,319,671,324.97
办公、物业及水电费用	470,903,284.91	445,046,646.36
其他	2,074,486,351.17	1,438,281,802.16
合计	80,989,155,124.20	80,303,767,792.69

如附注七(22)(a) 所述，本集团将短期租赁付款额的租金支出直接计入当期损益，2025 年度发生额为人民币 1,160,278,209.63 元 (2024 年度：人民币 1,074,107,020.51 元)。

(32) 其他收益

	2025 年度	2024 年度
增值税进项加计抵减	10,321,934.90	167,663,173.25
政府补助	107,609,224.41	84,584,847.92
代扣代缴个人所得税手续费返还	4,452,087.49	6,330,590.76
	122,383,246.80	258,578,611.93

(33) 营业外收入及营业外支出

(a) 营业外收入

	2025 年度	2024 年度
非流动资产报废收益	282,551,003.15	540,740,323.22
无法支付的应付款项	199,973,386.52	69,175,502.44
赔偿及罚款收入	56,054,125.76	49,423,088.60
政府补助	982,201.14	2,888,594.46
其他	37,880,488.56	20,246,493.72
	577,441,205.13	682,474,002.44

(b) 营业外支出

	2025 年度	2024 年度
捐赠支出	36,682,409.45	36,358,707.42
赔偿金及罚款支出	24,169,504.57	22,288,764.66
其他	24,086,764.04	3,025,907.42
	84,938,678.06	61,673,379.50

(3) 所得税费用

	2025 年度	2024 年度
当期所得税	4,166,692,268.13	3,799,236,971.99
递延所得税	(433,085,758.81)	(410,689,881.92)
	3,733,606,509.32	3,388,547,090.07

将基于合并利润表的利润总额采用法定税率计算的所得税调节为所得税费用:

	2025 年度	2024 年度
利润总额	15,364,977,284.64	14,118,553,332.28
按 25%税率计算的所得税费用	3,841,244,321.16	3,529,638,333.07
优惠税率影响金额 (附注五(b))	(227,861,439.82)	(208,073,958.54)
不可抵扣的成本、费用和损失	150,726,090.93	97,193,378.81
其他	(30,502,462.95)	(30,210,663.27)
所得税费用	3,733,606,509.32	3,388,547,090.07

(35) 限制性股票激励计划

在于 2019 年 4 月 18 日召开的年度股东大会上，本公司股东批准执行一项为期 10 年的限制性股票激励计划（"该股份计划"），根据该股份计划，在需满足若干业绩条件和服务条件的情况下，本公司将向符合条件的激励对象（"激励对象"）授予限制性股票。信托机构（"受托人"）经董事会任命和授权，从二级市场购买该股份计划所需的一定数量的 H 股股票。本公司于资产负债表中以库存股形式列示。

根据该计划，公司在 2019 年向符合条件的参与者（"激励对象"）首次授予若干限制性股票，由于未满足业绩和服务条件，首次授予的限制性股票已全部于 2022 年被取消，且未实施任何活跃的限制性股票激励计划。

受托人根据限制性股票激励计划所持股份呈列如下：

	2025 年		2024 年	
	股份数目（亿股）	限制性股票激励计划所持股份（人民币亿元）	股份数目（亿股）	限制性股票激励计划所持股份（人民币亿元）
于年初	11.96	19.54	11.96	19.54
股份合并及削减股本 (注)	(10.76)	-	-	-
于年末	1.20	19.54	11.96	19.54

注：

于 2025 年 2 月 20 日，股份合并及削减股本已生效 (附注一)，经调整后，本公司限制性股票激励计划所持股份总股数由 1,196,475,000 股变更为 119,647,500 股。

(36) 信用减值损失

	2025 年度	2024 年度
应收账款减值损失	1,993,398,092.82	1,441,337,424.03
应收票据减值 (转回) / 损失	(2,629,044.25)	2,294,942.72
其他应收款减值损失	590,733.34	1,067,595.62
	1,991,359,781.91	1,444,699,962.37

(37) 现金流量表附注

(a) 将净利润调节为经营活动现金流量

	2025 年度	2024 年度
净利润	11,631,370,775.32	10,730,006,242.21
加：信用减值损失	1,991,359,781.91	1,444,699,962.37
资产减值损失	109,823,459.30	15,446,341.84
使用权资产折旧	10,917,755,679.23	11,339,299,451.56
固定资产折旧	32,914,872,729.33	34,609,501,251.48
无形资产摊销	651,278,640.41	373,176,660.59
长期待摊费用摊销	3,970,408,037.77	3,907,426,585.98
固定资产和其他长期资产的报废收益	(282,551,003.15)	(540,740,323.22)
财务费用	2,445,965,716.34	2,638,819,978.77
投资收益	(270,886.51)	(1,747,402.65)
递延所得税资产的增加	(433,085,758.81)	(410,689,881.92)
存货的减少	2,158,527.03	2,949,633.36
经营性应收项目的增加	(9,764,316,643.70)	(17,792,807,982.49)
经营性应付项目的增加	1,960,804,179.58	3,152,721,918.54
经营活动产生的现金流量净额	56,115,573,234.05	49,468,062,436.42

(b) 现金及现金等价物净变动情况

	2025 年度	2024 年度
现金及现金等价物的年末余额	12,312,208,760.93	2,597,861,015.39
减：现金及现金等价物的年初余额	(2,597,861,015.39)	(3,955,159,935.29)
现金及现金等价物净增加 / (减少) 额	9,714,347,745.54	(1,357,298,919.90)

八、关联方关系及其交易

(1) 不存在控制关系的关联方的性质

	与本集团的关系
中国移动集团	本公司股东之母公司及其子公司
中国联通集团	本公司股东之母公司及其子公司
中国电信集团	本公司股东之母公司及其子公司
杭州万物互联	本公司之联营企业

(2) 关联交易

(a) 关联方的重大交易

关联交易内容	注	2025 年度	2024 年度
提供塔类业务、室分业务及其他服务收入	(i)	85,504,845,819.68	84,757,397,336.73
租入物业租金及站址场地租赁费	(ii)	(315,685,876.54)	(387,444,856.28)
购买多种货品及服务	(iii)	(9,484,670,356.60)	(8,647,919,726.23)
代缴款项	(iv)	30,593,807,724.44	32,135,411,919.13
收回代缴款项	(iv)	31,067,095,734.74	33,101,171,670.54

(i) 提供塔类业务、室分业务及其他服务

向多联方提供塔类业务及室分业务是根据本公司与通信运营商股东签订的商务定价协议及补充协议条款及已列入本公司省级分公司与通信运营商股东省级附属公司 / 分公司签订的单站协议中的条款。

本公司与通信运营商股东各自定义立的原有的商务定价协议及服务协议已于 2022 年 12 月 31 日到期。于 2023 年 1 月 18 日，本公司与各通信运营商股东完成服务框架协议 (2023 - 2027) 的签署安排，自 2023 年 1 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日止为期五年。

此外，本集团也分别为中国移动集团、中国联通集团以及中国电信集团提供智联业务、能源业务和其他服务。

(ii) 物业租金及站址场地租赁费

本集团向中国移动集团、中国联通集团及中国电信集团租用物业、站址场地及仓库。在采用修订后的《企业会计准则第 21 号 - 租赁》后，本集团将资产负债表中除短期租赁外的租赁确认为使用权资产与租赁负债。

截至 2025 年 12 月 31 日止年度，物业租金及站址场地租赁费包括由于与中国移动集团、中国联通集团及中国电信集团之间的上述租赁安排产生的包括短期租赁费、使用权资产折旧以及租赁负债相关的利息费用。

(iii) 购买多种货品及服务

本集团向中国移动集团、中国联通集团及中国电信集团采购一定的设备、工程设计服务、建设及监理服务、维护服务及通信和信息技术服务。交易价格主要参考相关市场价格厘定，该等价格公平合理。

(iv) 代缴款项

如附注七(4) 所述，本集团代三家通信运营商向电力公司或第三方缴纳的站址电费。

(b) 关联方余额

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
应收票据	13,459,056,442.92	35,354,618,791.14
应收账款	59,551,444,173.33	36,525,274,256.17
其他应收款	4,272,464,328.29	4,759,001,687.56
预付账款	73,769,237.47	171,470,438.33
使用权资产	324,689,432.93	408,947,921.04

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
应付账款	6,066,025,289.52	5,549,456,038.64
其他应付款	637,797,104.53	501,315,424.20
租赁负债	290,161,837.56	366,729,819.38

(c) 关键管理人员薪酬

	2025 年度	2024 年度
关键管理人员薪酬	5,579,289.70	5,518,026.22

于 2025 年度，除以上关键管理人员酬金外，经董事会和股东会批准，本公司根据其在 2022 年至 2024 年三年考核任期的考核情况，向其发放的任期激励在人民币 10.5 万元至人民币 83.8 万元之间。

于 2025 年度，除以上关键管理人员酬金外，本公司向其发放的 2024 年度绩效年薪在人民币 17.9 万元至人民币 49.0 万元之间。

于 2024 年度，除以上关键管理人员酬金外，本公司向其发放的 2023 年度绩效年薪在人民币 42.1 万元至人民币 48.0 万元之间。

九、 承诺事项

(1) 资本性支出承诺事项

下为本公司及本公司于资产负债表日，已授权而尚不必在资产负债表上列示的资本性支出承诺：

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
已授权已签约：		
工程支出及物业购置	2,003,226,083.45	2,245,307,208.00

(2) 租赁承诺事项

财务报表中短期租赁相关的不可撤销的最低租赁付款额如下：

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
一年以内	524,241,045.13	447,525,164.73

十 或有事项及资产负债表日后事项

(1) 或有事项

于 2025 年 12 月 31 日，本集团无重大的需要披露的或有事项。

(2) 日后事项

本集团日后事项如下：

股息分派

2026 年 3 月 18 日，董事会决议向股东大会建议分派 2025 年度的末期股息。详情见附注七 (27)。

十一 金融工具及相关风险

本集团的经营活动会面临各种金融风险：市场风险 (主要为外汇风险和利率风险)、信用风险和流动性风险。本集团整体的风险管理计划针对金融市场的不可预见性，力求减少对本集团财务业绩的潜在不利影响。

(1) 市场风险

(a) 外汇风险

本集团的主要经营位于中国境内，主要业务以人民币结算。本集团以外币计价的银行存款，存在外汇风险。于 2025 年 12 月 31 日，对于本集团的外币银行存款占货币资金余额的 1.8% (2024 年 12 月 31 日：7.2%)，故本集团认为人民币对外币的升值或贬值将不会对本集团的财务状况及经营业绩造成重大影响。本集团没有重大的外币负债。

(b) 利率风险

本集团的利率风险主要产生于带息债务。浮动利率的金融负债使本集团面临现金流量利率风险，固定利率的金融负债使本集团面临公允价值利率风险。本集团根据当时的市场环境来决定固定利率及浮动利率合同的相对比例。于 2025 年 12 月 31 日，本集团带息债务中浮动利率计息的借款金额为约人民币 575.0 亿元 (2024 年 12 月 31 日：人民币 478.2 亿元)。

于 2025 年 12 月 31 日，如果以浮动利率计算的借款利率上升或下降 100 个基点，其他因素保持不变，本集团的净利润会减少或增加约人民币 43,256.03 万元 (2024 年 12 月 31 日：人民币 36,045.81 万元)。

(2) 信用风险

本集团对信用风险按组合分类进行管理。信用风险主要产生于货币资金、应收票据、应收账款、其他应收款等。

本集团银行存款主要存放于国有银行或其他大中型上市银行，本集团认为其不存在重大的信用风险，几乎不会产生因银行违约而导致的重大损失。

此外，对于应收票据、应收账款、其他应收款，本集团设定相关政策以控制信用风险敞口。本集团基于对客户的财务状况、从第三方获取担保的可能性、信用记录及其他因素诸如目前市场状况等评估客户的信用资质并设置相应信用期。

本集团的应收账款及应收票据主要来自三家通信运营商，其信用风险集中度较高。于 2025 年 12 月 31 日，三家通信运营商的应收账款及应收票据余额占应收账款及应收票据总额的比例为 83.29% (2024 年 12 月 31 日：86.01%) 。为管理该等应收账款及应收票据的集中性风险，本集团及时监控应收账款及应收票据的余额，经三家通信运营商确认的账单通常在 1 至 3 个月内回款。基于相对较高的信用评级，这三家客户的信用风险评估为低。本集团的其他客户主要包括政府、国企及事业单位客户及其他客户。本集团会定期对客户信用记录进行监控，对于信用记录不良的客户，采取必要措施降低和控制整体信用风险，例如发送书面付款通知，获得付款担保 (例如向其他商业客户收取保证金) 以及缩短或取消信用期。

本集团对后续按摊销成本计量的其他应收款，于初始确认时考虑违约的可能性，也评估年内信用风险是否会持续显著增加。于 2025 年 12 月 31 日，本集团无重大的因债务人抵押而持有的担保物和其他信用增级。

(3) 流动性风险

流动性风险是指企业在履行以现金或其他金融资产结算的义务时发生资金短缺的风险。本集团及本公司通过不同资金渠道来维持充足的现金和资金获取能力，包括借入银行借款及发行债券，本公司及公司控制层应持续监控现金和现金等价物，以确保能持有充裕的现金储备；同时持续监控是否符合借款协议的规定，从主要金融机构获得提供足够银行授信承诺并遵守借款协议，保持不同融资渠道及融资工具的灵活性。本集团及本公司以持续经营为基础编制本财务报表，请详见附注二的说明。

于资产负债表日，本集团及本公司金融负债以未折现的合同现金流量按到期日列示如下：

	2025年12月31日				
	一年以内	一到二年	二到五年	五年以上	合计
短期借款	2,439,169.32	-	-	-	2,439,169.32
应付账款	34,537,743,873.50	-	-	-	34,537,743,873.50
其他应付款	1,400,590,125.99	-	-	-	1,400,590,125.99
租赁负债	7,510,751,567.34	5,907,006,743.38	5,979,682,448.88	4,506,947,456.35	24,904,388,215.95
长期借款	32,367,636,240.36	13,880,073,305.67	23,308,632,785.50	-	69,556,342,331.73
	75,819,160,776.51	19,787,080,049.25	30,288,315,234.38	4,506,947,456.35	130,401,503,516.49

	2024年12月31日				
	一年以内	一到二年	二到五年	五年以上	合计
短期借款	7,740,469,702.65	-	-	-	7,740,469,702.65
应付账款	33,268,984,130.91	-	-	-	33,268,984,130.91
其他应付款	1,418,372,984.06	-	-	-	1,418,372,984.06
租赁负债	7,465,283,878.11	5,835,327,699.80	7,374,986,889.17	4,382,512,778.74	25,058,111,245.82
长期借款	21,979,208,182.30	31,592,838,753.52	10,200,471,421.67	-	63,772,519,357.49
	71,872,319,878.03	37,428,166,453.32	17,575,458,310.84	4,382,512,778.74	131,258,457,420.93

十二、公允价值估计

公允价值计量结果所属的层次，由对公允价值计量整体而言具有重要意义的输入值所属的最低层次决定：

第一层次：相同资产或负债在活跃市场上未经调整的报价。

第二层次：除第一层次输入值外相关资产或负债直接或间接可观察的输入值。

第三层次：相关资产或负债的不可观察输入值。

(1) 持续的以公允价值计量的资产

于 2025 年 12 月 31 日，本集团无持续的以公允价值计量的资产。

(2) 非持续的以公允价值计量的资产

于 2025 年 12 月 31 日，本集团无非持续的以公允价值计量的资产。

(3) 不以公允价值计量但披露其公允价值的资产和负债

本集团以摊余成本计量的金融资产和金融负债主要包括：货币资金、应收票据、应收账款、其他应收款、短期借款、应付账款、其他应付款、长期借款、租赁负债和应付债券等。由于该等工具的到期时间较短及 / 或其按市场利率计息，于 2025 年及 2024 年 12 月 31 日，本集团不以公允价值计量的金融资产和金融负债的账面价值与公允价值差异不重大。

十三、资本管理

本集团资本管理政策的目标是为了保障本集团能够持续经营，从而为股东提供回报，并使其他利益相关者获益，同时维持最佳的资本结构以降低资本成本。

为了维持或调整资本结构，本集团可能会调整支付给股东的股利金额、向股东返还资本、发行新股或出售资产以减低债务。

本集团以杠杆比率为基准监察资本。杠杆比率以净债务除以资本总额计算得出。净债务为以带息负债 (包括合并资产负债表所示的借款、租赁负债和应付债券) 减现金及现金等价物计算。资本总额则以股东权益加净债务计算。

于 2025 年 12 月 31 日及 2024 年 12 月 31 日，本集团的杠杆比率列示如下：

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
带息负债 (附注七(13)、附注七(18)、附注七(20) 和附注七(22))	90,460,152,833.73	92,542,071,860.41
减：现金及现金等价物 (附注七(1))	(12,312,208,760.93)	(2,597,861,015.39)
净债务 (A)	78,147,944,072.80	89,944,210,845.02
权益	203,909,710,115.76	199,980,411,112.58
资本总额 (B)	282,057,654,188.56	289,924,621,957.60
杠杆比率 (A / B)	27.71%	31.02%

十四、 公司财务报表附注

(1) 货币资金

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
银行存款	11,585,672,675.83	2,104,926,176.08
	11,585,672,675.83	2,104,926,176.08

(2) 应收票据

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
商业承兑汇票	11,304,190,460.65	29,389,228,742.10
财务公司承兑汇票	2,008,747,729.98	5,910,481,886.92
银行承兑汇票	219,417,657.03	181,967,611.62
减：坏账准备	(3,511,464.67)	(6,140,508.92)
	13,528,844,382.99	35,475,537,731.72

上述应收票据均为一年内到期。于 2025 年 12 月 31 日及 2024 年 12 月 31 日，本公司无用于抵押的应收票据。

(3) 应收账款

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
应收账款	76,360,215,602.92	49,012,565,019.17
减：坏账准备	(5,359,861,413.75)	(3,833,548,014.53)
	71,000,354,189.17	45,179,017,004.64

(a) 应收账款账龄分析如下：

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
六个月内	42,752,879,978.13	27,097,870,044.55
六个月至一年	15,024,425,179.41	11,218,057,579.36
一年至两年	14,845,750,858.74	7,949,446,869.82
两年至三年	1,961,319,710.86	1,422,694,949.49
三年以上	1,775,839,875.78	1,324,495,575.95
	76,360,215,602.92	49,012,565,019.17

于 2025 年 12 月 31 日及 2024 年 12 月 31 日，本公司无用于抵押的应收账款。

(b) 坏账准备

于 2025 年 12 月 31 日，组合计提坏账准备的应收账款分析如下：

组合 1 – 三家通信运营商

于 2025 年 12 月 31 日，本公司对三家通信运营商的应收账款账面余额为人民币 59,427,578,584.06 元。

在 2025 年，三家通信运营商的预期信用损失率为 2.26%。于 2025 年 12 月 31 日，三家通信运营商的应收账款坏账准备金额为人民币 1,343,136,251.67 元 (2024 年 12 月 31 日：2.54%，人民币 992,117,231.39 元)。

于 2025 年 12 月 31 日，本公司对集团内部单位的应收账款账面余额为人民币 4,147,553,668.07 元，未提减值准备。

组合2－其他客户

于2025年12月31日，其他客户的应收账款坏账准备分析如下：

	2025年12月31日			2024年12月31日		
	账面余额	坏账准备		账面余额	坏账准备	
		整个存续期预期信用损失率	金额		整个存续期预期信用损失率	金额
六[illegible]	5,079,052,666.32	8.79%	446,631,973.45	4,019,544,523.80	10.62%	426,741,245.96
六[illegible]	2,597,322,352.91	22.44%	582,808,427.04	2,132,853,048.80	16.68%	359,651,306.86
一年至两年	3,049,369,176.35	37.86%	1,154,602,609.73	2,338,831,431.83	33.28%	777,078,128.18
两年至三年	1,316,577,078.80	83.20%	1,109,362,129.64	801,312,593.82	83.07%	665,602,930.45
三年以上	712,132,016.31	100.00%	712,132,016.31	612,297,476.74	100.00%	612,297,476.74
	12,754,453,290.69		4,005,537,156.17	9,904,839,074.89		2,841,371,088.19

坏账准备的变动情况：

	2025 年度	2024 年度
年初余额	3,833,548,014.53	2,544,992,161.72
本年计提	1,824,979,826.47	1,299,254,971.67
本年核销	(298,666,427.25)	(10,699,118.86)
年末余额	5,359,861,413.75	3,833,548,014.53

(4) 其他应收款

	2025 年 12 月 31 日	2024 年 12 月 31 日
代缴款项 (注 1)	4,135,955,236.28	4,599,624,137.47
押金或保证金 (注 2)	2,982,014,330.21	2,244,499,188.08
减：坏账准备	(1,285,171.73)	(694,438.39)
	7,116,684,394.76	6,843,428,887.16

注 1：代缴款项主要是为本公司作为代理人为客户提供电力接入服务时，代替三家通信运营商向第三方供应商支付的站址电费，该等客户会在 1 - 3 个月内向本集团进行支付。

注 2：应收押金或保证金主要包括用于站址租赁、办公室租赁或设备采购的押金或保证金。

(5) 长期股权投资

	2025年 12月31日	2024年 12月31日
子公司(3)	7,026,874,295.06	6,826,874,295.06
联营企业(附注七(7)2)	2,057,352.38	1,786,465.87
	7,026,931,647.44	6,826,660,760.93

(6) 子公司

	2024年 12月31日	追加投资	减少投资	本年增减变动 计提减值准备	其他综合收益调整	其他	2025年 12月31日	减值准备年末余额	本年宣告分派的现金股利
云南铁塔信息技术有限公司	7,274,992.00	-	-	-	-	-	7,274,992.00	-	-
铁塔电信技术有限公司	319,599,333.00	200,000,000.00	-	-	-	-	519,599,333.00	-	-
铁塔建设有限公司	5,000,000,000.00	-	-	-	-	-	5,000,000,000.00	-	-
北京铁塔分公司	1,500,000,000.00	-	-	-	-	-	1,500,000,000.00	-	-
	6,826,874,295.06	200,000,000.00					7,026,874,295.06		

(8) 营业收入和营业成本

	2025 年度	2024 年度
营业收入		
塔类业务	75,491,198,136.33	75,682,928,863.74
室分业务	9,227,300,766.09	8,429,836,691.23
智联业务	9,720,341,454.51	8,512,890,747.57
能源业务	32,066,841.22	1,936,786,137.17
其他	743,706,478.00	303,853,433.51
	95,214,613,676.15	94,866,295,873.22
营业成本	(70,301,671,946.07)	(72,093,846,477.62)

	2025 年度	2024 年度
来自于客户的合同收入		
其中：在某一时段内确认	30,616,925,915.39	29,995,558,663.05
在某一时点确认	864,907,306.10	774,100,319.71
租赁收入	63,732,780,454.66	64,096,636,890.46
	95,214,613,676.15	94,866,295,873.22

十五 上年比较数字

出于披露数据可比性的考虑，本集团对财务报表中部分比较数字进行了重新分类。



统一社会信用代码

91110000599649382G

营业执照

(副本)(3-1)

扫描市场主体身份码了解更多登记、备案、许可、监管信息，体验更多应用服务。

名　　称　毕马威华振会计师事务所（特殊普通合伙）

类　　型　台港澳投资特殊普通合伙企业

执行事务合伙人　邹俊

经营范围　审查企业会计报表，出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；基本建设年度财务决算审计；代理记账；会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训；法律、法规规定的其他业务。（市场主体依法自主选择经营项目，开展经营活动；依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。

出　资　额　人民币元 10016 万元

成立日期　2012 年 07 月 10 日

主要经营场所　北京市东城区东长安街 1 号东方广场东 2 座办公楼 8 层

登记机关　北京市市场监督管理局

2026 年 01 月 08 日

本文件仅用于出具业务报告目的使用，不得作任何其他用途

国家企业信用信息公示系统网址：http://www.gsxt.gov.cn

市场主体应当于每年 1 月 1 日至 6 月 30 日通过国家企业信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制



会计师事务所

执业证书

名　　称：毕马威华振会计师事务所（特殊普通合伙）

首席合伙人：邹俊

主任会计师：

办 公 场 所：北京市东长安街1号东方广场东2座办公楼8层

组 织 形 式：特殊的普通合伙企业

会计师事务所编号：11000241

注册资本(出资额)：人民币壹亿零壹拾伍万元整

批准设立文号：财会函〔2012〕31号

批准设立日期：二〇一二年七月五日

证书序号：NO.000421

说　明

1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。

2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。

3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。

4、会计师事务所终止，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

发证机关：

二〇一五年[illegible]月

中华人民共和国财政部制

此复印件仅供出具业务报告目的使用，其他用途无效


年度检验登记
Annual Renewal Registration
2015
2014
2013
2011
2012
2016
2017
注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA
北京注册会计师协会
2010



姓 名 Full name 刘旭蓉

性 别 Sex 女

出生日期 Date of birth 1990-02-06

工作单位 Working unit 华卫康华瑞会计师事务所（特殊普通合伙）

身份证号码 Card No. 110104199002063062





年度检验登记

Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。

This certificate is valid for another year after this renewal.





姓名：刘旭蓉

证书编号：110002411598

110002411598

证书编号：
No. of Certificate

批准注册协会：北京注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期：2018 年 05 月 18 日
Date of Issuance

年 月 日



（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

方城县公安局：

本投标人在参与本次项目名称：方城县公安局公安信息网传输设备购置项目，项目编号：方财招标采购-2026-19政府采购活动中，我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此承诺。

投标人：中国铁塔股份有限公司南阳市分公司（电子签章）

日期：2026年8月11日

（4）依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证

①. 依法缴纳税收的缴费凭证



中华人民共和国
税收完税证明

No. 341135260600014379

填发日期：2026 年 6 月 22 日　　税务机关：国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局

纳税人识别号	91411300317375783		纳税人名称	中国铁塔股份有限公司南阳市分公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
341136260600017565	增值税	信息技术服务	2026-05-01 至 2026-05-31	2026-06-05	1,209,447.83
341136260600017565	地方教育附加	增值税地方教育附加	2026-05-01 至 2026-05-31	2026-06-05	24,188.96
341136260600017565	教育费附加	增值税教育费附加	2026-05-01 至 2026-05-31	2026-06-05	36,283.43
341136260600017565	城市维护建设税	市区	2026-05-01 至 2026-05-31	2026-06-05	84,661.35
金额合计	（大写）人民币壹佰叁拾伍万肆仟伍佰捌拾壹元伍角柒分				¥1,354,581.57

税务机关（盖章）　　填票人 电子税务局

备注：一般申报 正税自行申报，主管税务所（科、分局）；国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局税源管理一股

第 2 次打印　　妥善保管

收据联 交纳税人作完税证明

征税专用章



中华人民共和国
税收完税证明

No. 341135260600014378

填发日期：2026 年 6 月 22 日　　税务机关：国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局

纳税人识别号	91411300317375783		纳税人名称	中国铁塔股份有限公司南阳市分公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
341136260600020552	其他收入	工会经费	2026-05-01 至 2026-05-31	2026-06-08	1,582.29
金额合计	（大写）人民币壹仟伍佰捌拾贰元贰角玖分				¥1,582.29

税务机关（盖章）　　填票人 电子税务局

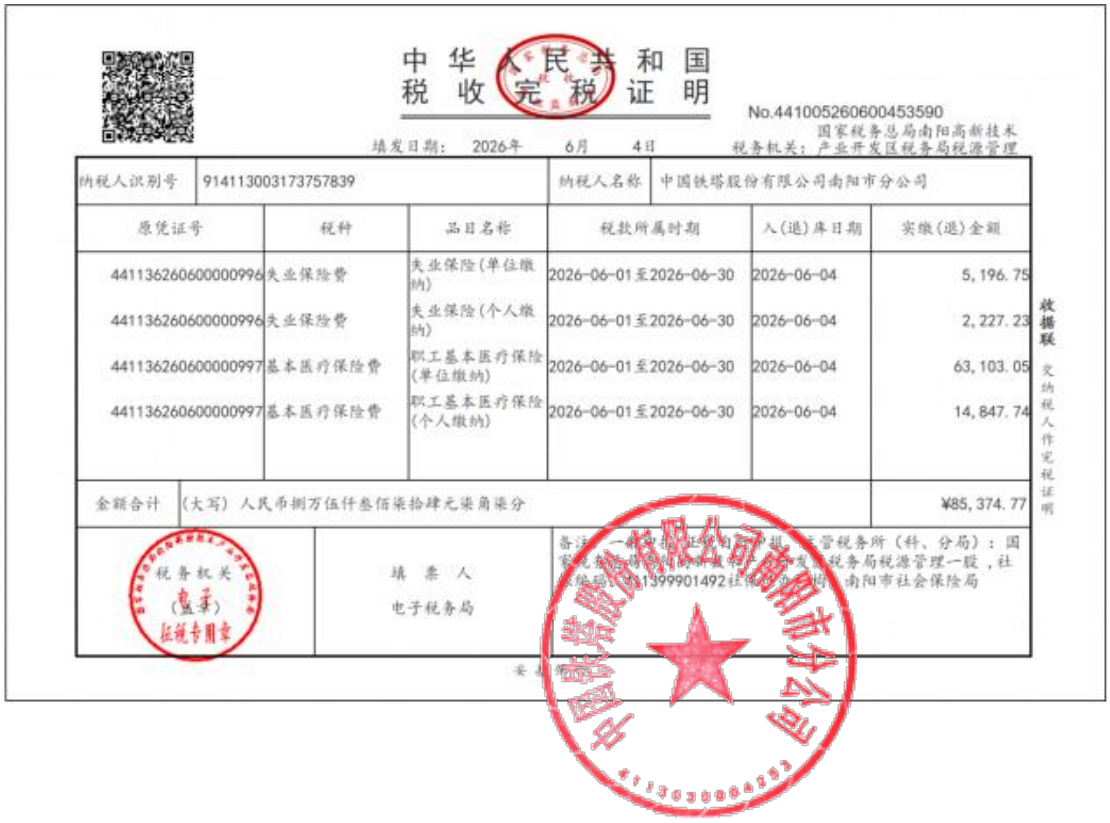
备注：一般申报 正税自行申报，主管税务所（科、分局）；国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局税源管理一股

第 2 次打印　　妥善保管

收据联 交纳税人作完税证明

征税专用章

②. 依法缴纳社会保障资金的缴费凭证



中华人民共和国
税收完税证明

No.441005260600453590

填发日期：2026年 6月 4日　　国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局税源管理一股
税务机关：

纳税人识别号	914113003173757839	纳税人名称	中国铁塔股份有限公司南阳市分公司

原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
44113626060000996	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-06-01至2026-06-30	2026-06-04	5,196.75
44113626060000996	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-06-01至2026-06-30	2026-06-04	2,227.23
44113626060000997	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2026-06-01至2026-06-30	2026-06-04	63,103.05
44113626060000997	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2026-06-01至2026-06-30	2026-06-04	14,847.74
金额合计	(大写) 人民币捌万伍仟叁佰柒拾肆元柒角柒分				¥85,374.77

税务机关（盖章）征税专用章　　填票人 电子税务局

备注：一般税收缴纳证明；国家税务总局南阳高新技术产业开发区税务局税源管理一股，社会信用代码91411399901492[illegible]南阳市社会保险局

收据联 交纳税人作完税证明

（5）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函

致方城县公安局（招标人）：

我单位保证在参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。我单位保证所述内容真实、有效，并对此声明内容的真实性负法律责任并愿意承担相应责任。

特此声明！

投标人名称：中国铁塔股份有限公司南阳市分公司（电子签章）

法定代表人或其授权委托人：（电子签名）

日期：2026 年8月11日

（6）信用记录查询结果网页截图

①. 未被列入失信被执行人查询截图



2026/8/5 16:43 全国法院失信被执行人名单信息公布与查询

中国执行信息公开网

(http://zxgk.court.gov.cn/)

失信被执行人将在政府采购、招标投标、行政审批、政府扶持、融资信贷、市场准入、资质认定等方面受到信用惩戒！

失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
王巧玲	410104196****5523
郭丽丽	310101978****2426
陈峰	340508196****0412
金根宝	340504196****0235
胡怀荣	320125196****3634

失信被执行人(法人或其他组织)公布

姓名/名称	证件号码
六艺星空（北京）文化传播有限公司	08281666X
上海铁阳进出口有限公司	755743523
上海千驰文化传播有限公司	301601782
嘉兴市天亿光电有限公司	3501482Z-5
北京东方嘉宠物乐园	74159080-2

查询条件

被执行人姓名/名称:

身份证号码/组织机构代码:

查询

查询结果

在全国范围内没有找到 91411300317375783 中国铁塔股份有限公司南阳市分公司相关的结果.

全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台首页

声明

为推进社会信用体系建设，对失信被执行人进行信用惩戒，促使其自动履行生效法律文书确定的义务，根据《中华人民共和国民事诉讼法》相关规定，最高人民法院制定了《关于公布失信被执行人名单信息的若干规定》，自今日起向社会开通“全国法院失信被执行人名单信息公布与查询”平台，社会各界通过该平台查询全国法院（不包括军事法院）失信被执行人名单信息。现就有关事项作出如下声明：

一、被执行人未履行生效法律文书确定的义务，并具有《最高人民法院关于公布失信被执行人名单信息的若干规定》第一条规定的情形之一的，执行法院将根据申请执行人的申请或依职权决定将该被执行人纳入失信被执行人名单，并通过本网站予以公布。

二、各级人民法院将向政府相关部门、金融监管机构、金融机构、承担行政事项的事业单位及行业协会等通报失信被执行人名单信息，供相关单位依照法律、法规和有关规定，在政府采购、招标投标、行政审批、政府扶持、融资信贷、市场准入、资质认定等方面，对失信被执行人予以信用惩戒；将向征信机构通报失信被执行人名单信息，并由征信机构在其征信系统中记录。

国家工作人员、人大代表、政协委员等被纳入失信被执行人名单的，失信情况将通报其所在单位和相关部门；国家机关、事业单位、国有企业等被纳入失信被执行人名单的，失信情况将通报其上级单位、主管部门或者履行出资人职责的机构。

https://zxgk.court.gov.cn/shixin/ 1/2

2026/8/5 16:43

全国法院失信被执行人名单信息公布与查询

三、纳入失信被执行人名单的被执行人，执行法院将依据《最高人民法院关于限制被执行人高消费及有关消费的若干规定》第一条的规定，对被执行人采取限制高消费措施。

被执行人为自然人的，被采取限制高消费措施后，不得有以下高消费及非生活和工作必需的消费行为：（一）乘坐交通工具时，选择飞机、列车软卧、轮船二等以上舱位；（二）在星级以上宾馆、酒店、夜总会、高尔夫球场等场所进行高消费；（三）购买不动产或者新建、扩建、高档装修房屋；（四）租赁高档写字楼、宾馆、公寓等场所办公；（五）购买非经营必需车辆；（六）旅游、度假；（七）子女就读高收费私立学校；（八）支付高额保费购买保险理财产品；（九）乘坐G字头动车组列车全部座位、其他动车组列车一等以上座位等其他非生活和工作必需的消费行为。被执行人为单位的，被采取限制消费措施后，被执行人法定代表人、主要负责人、影响债务履行的直接责任人员、实际控制人不得实施前述行为。违反限制消费令进行方的，可以向执行法院提出申请。

四、被纳入失信被执行人名单的公民、法人或其他组织认为有《最高人民法院关于失信被执行人名单信息的若干规定》第十一条规定情形之一的，可以向执行法院申请纠正。

五、本网站提供的信息仅供查询人参考。如有争议，以执行法院有关法律文书为准。因使用本网站信息而造成不良后果的，人民法院不承担任何责任。

六、查询人必须依法使用查询信息，不得用于违法目的和不正当用途，违法使用本网站信息给他人造成损害的，由使用人自行承担相应责任。

七、本网站信息查询免费，严禁任何单位和个人利用本网站信息牟取非法利益。

八、本网站属于政府网站，未经许可，任何商业性网站不得建立与本网站及其内容对链接，不得建立本网站的镜像（包括全部和局部镜像），不得拷贝、复制或传播本网站信息。

九、对浏览查询内容有异议，请与执行法院联系。

最高人民法院

2013年10月8日

地址：北京市东城区东交民巷27号 邮编：100745
电话：010-67550114
京ICP备05...

②. 未被列入重大税收违法案件当事人名单查询截图



③. 未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的查询截图




2026/8/5 16:48
政府采购严重违法失信行为记录名单_中国政府采购网
财政部唯一指定政府采购信息网络发布媒体 国家级政府采购专业网站
网站服务热线：400-810-1996 | 网站服务投诉：010-63819289
中国政府采购网
中国政府购买服务信息平台
www.ccgp.gov.cn
首页
政采法规
购买服务
监督检查
信息公告
国际专栏
当前位置：首页 » 政府采购严重违法失信行为记录名单 »
政府采购严重违法失信行为信息记录
企业名称：
执法单位：
查找
查询前，请至少输入一个查询条件
序号
企业名称
处罚结果
处罚依据
处罚日期
公布日期
执法单位
查询结果：
查询内容：
企业名称：
提示：本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》（财办库[2014]526号）发布，如有疑问请联系具体执法单位。
版权所有 © 2026 中华人民共和国财政部