

股票代码:600727 股票简称:鲁北化工 公告编号:临 2008-17号

山东鲁北化工股份有限公司 2008年第二次 临时股东大会决议公告

特别提示:本公司及董事会全体成员保证公告内容真实、准确和完整,并对公告中的任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏承担责任。

一、特别提示

(一)本次会议无否决或修改提案情况;
(二)本次会议无新增提案提交表决。

二、会议召开和出席情况

山东鲁北化工股份有限公司(以下简称公司)于2008年8月6日发出召开2008年第二次临时股东大会通知,现场会议于2008年8月23日上午在公司会议室召开,出席本次大会的股东及委托代理人10名,代表有表决权的股份127,254,717股,占公司总股份的36.26%。本次会议由董事会召集,董事长冯久田先生主持,符合《公司法》和公司章程的有关规定。

三、议案审议情况

会议以记名方式投票表决,审议通过了《关于改变2000年度配股分募集投资投向的议案》

赞成票127,254,717股,占出席会议有表决权的股份的100%;反对票0股,占出席会议有表决权的股份的0%;弃权票0股,占出席会议有表决权的股份的0%。
会议以记名方式投票表决,审议通过了《公司与西班牙尔萨波特有限公司与山东鲁北企业集团总公司合作设立合资企业的议案》
赞成票127,254,717股,占出席会议有表决权的股份的100%;反对票0股,占出席会议有表决权的股份的0%;弃权票0股,占出席会议有表决权的股份的0%。

四、律师见证情况

公司聘请了金杜律师事务所王衡律师对2008年第二次临时股东大会进行了现场见证,并出具了《北京金杜律师事务所关于山东鲁北化工股份有限公司2008年第二次临时股东大会的法律意见书》。该法律意见书认为,本公司本次股东大会的召集和召开程序,出席本次股东大会的人员资格及会议表决程序和表决结果等事宜,均符合《公司法》、《股东大会规则》等法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定,本次股东大会通过的表决结果合法、有效。

特此公告。

山东鲁北化工股份有限公司董事会

2008年8月23日

股票代码:600727 股票简称:鲁北化工 公告编号:临 2008-18号

山东鲁北化工股份有限公司 第四届董事会第二十次 会议决议公告

特别提示:本公司及董事会全体成员保证公告内容真实、准确和完整,并对公告中的任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏承担责任。

山东鲁北化工股份有限公司第四届董事会第二十次会议的通知于2008年8月15日以电话的方式发出,会议于2008年8月23日在公司会议室以现场方式召开。会议由董事长主持,全体董事共6名出席了本次会议,会议符合法律、法规和公司章程的有关规定。

与会董事经充分讨论,审议通过了如下决议:

会议以同意6票,反对0票,弃权0票,通过了山东鲁北化工股份有限公司限期整改方案。

特此公告。

附件:山东鲁北化工股份有限公司限期整改方案。

山东鲁北化工股份有限公司董事会

2008年8月23日

附件:

山东鲁北化工股份有限公司 限期整改方案

山东证监局于2008年5月7日至5月17日对我公司进行了检查,并下发了鲁证监公字[2008]35号《关于对山东鲁北化工股份有限公司有关问题的整改通知》(以下简称“整改通知”),要求公司对有关问题进行限期整改。对此公司董事会高度重视,根据整改通知的要求,经董事会议研究决定,就公司下一步规范运作及整改方案制订如下:

一、规范运作方面存在的问题

(一)公司董事会、监事会会议记录未按照《公司章程》规定记录发言要点。
整改措施:
根据整改通知,公司责令公司董事会秘书及监事会工作人员严格按照《公司章程》及《董事会议事规则》、《监事会议事规则》的规定,详细记录董事会和监事会议的各项内容,会议召开前,应当明确记录人,会议结束后,与会董事、监事应当核实并签署会议记录,会议记录未能完全记录发言要点,相关董事、监事有权要求记录人予以补充,公司将加强对董事、监事以及工作人员的培训教育工作,确保记录完整的情况。

(二)《公司章程》第一百二十五条与相关规定不符;第八十二条、第一百二十二条与《上市公司章程指引(2006年修订)》相关规定不符。
整改措施:
根据整改通知要求,公司董事会对《公司章程》比照《上市公司章程指引(2006年修订)》以及相关法律法规进行了认真梳理,对相关条款进行了修改,具体如下:

1.《公司章程》第七十九条在原条文后增加如下内容:“有关关联关系的回避表决程序为:
(1)拟提交股东大会审议的事项如构成重大关联交易,召集人应及时事先通知该关联股东,关联股东亦应及时先通知召集人。
(2)在股东大会召开时,关联股东应主动提出回避申请,其他股东也有权向召集人提出关联股东回避。召集人应根据有关规定审查该股东是否属关联股东及该股东是否应当回避。
(3)关联股东对召集人的决定有异议,有权向证券主管部门反映,也可就其是否构成关联关系、是否享有表决权事宜提请人民法院裁决,但在证券主管部门或人民法院做出最终有效裁定前,该股东不应参与投票表决,其所代表的有表决权的股份数不计入有效表决总数。
(4)应予以回避的关联股东可以参加讨论涉及自己的关联交易,并可就该关联交易产生的原因、交易基本条件及交易是否合法合理等向股东大会做出解释和说明。
(5)前款所指重大关联交易,指交易金额大于3000万元以上且占公司最近一期经审计的净资产绝对值5%以上的关联交易,在确定关联交易金额时,公司在连续十二个月内与同一关联人发生的交易相关同类关联交易,应当累计计算交易金额。”

2.《公司章程》第八十二条:
“董事、监事候选人名单以提案的方式提请股东大会表决。
前款所称累积投票制是指股东大会选举董事或者监事时,每一股份拥有与应选董事或者监事人数相同的表决权,股东拥有的表决权可以集中使用,董事会应当向股东公告候选董事、监事的简历和基本资料。”整体修改为:
“董事、监事候选人名单以提案的方式提请股东大会表决。公司董事会、监事会、单独或者合并持有公司股份3%以上的股东可以提出提案人,独立董事候选人和提名方式及程序应根据有关规定办理。董事会、监事会和提名股东应当提供候选董事、监事的简历和基本资料,由监事会审核后向股东大会公告。”

股东大会选举董事、监事进行表决时,实行累积投票制。
前款所称累积投票制是指股东大会选举董事或者监事时,每一股份拥有与应选董事或者监事人数相同的表决权,股东拥有的表决权可以集中使用。”

3.《公司章程》第九十六条增加一款作为第一款:“公司不设由职工代表担任的董事,原第三款修改为:“董事可以由经理或者其他高级管理人员兼任,但兼任经理或者其他高级管理人员职务的董事,总计不得超过公司董事总数的二分之一。”

4.《公司章程》第一百二十五条第一款增加(六)项:“(六)独立聘请外部审计机构,会计师事务所”,原第三款删除,增加一款作为第二款“公司董事会下设的薪酬、审计、提名等委员会中,独立董事应当在委员会中占有二分之一以上的比例。”

5.《公司章程》第一百二十二条“董事会由6名董事组成,其中独立董事2名,董事长1人,副董事长1人”,修改为:“董事会由6名董事组成,设董事长1人,副董事长1人。”

6.《公司章程》第一百二十六条原为:“董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项,建立严格的审查和决策程序,重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审,并报股东大会批准。”修改为:
“董事会拥有决定单笔金额在上一年度经审计的净资产10%(以内含10%)的对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易事项,决策时须经建立严格的审查和决策程序,单笔金额超过上一年度经审计的净资产10%的对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易事项,董事会应提交股东大会审议通过。”

当一名独立独立董事或两名以上其他董事属于重大项目并应提交股东大会审议时,董事会应当组织有关专家、专业人员进行评审,并报股东大会批准。”

7.《公司章程》第一百二十七条原为:“董事会设董事长1人,可以设副董事长”,修改为:“董事会设董事长1人,副董事长1人。”

8.《公司章程》第一百八十九条原为:“公司召开董事会的会议通知,以专人送出方式行”修改为:“公司召开董事会的会议通知,以专人送出、邮寄、传真、电子邮件或电话等方式送达。”

9.《公司章程》第一百九十条原为:“公司召开监事会的会议通知,以专人送出方式送达。”修改为:“公司召开监事会的会议通知,以专人送出、邮寄、传真、电子邮件或电话等方式送达。”

(三)《董事会议事规则》的个别条款表述不规范,如第二十三条、第二十七条规定与现行规定不符。
整改措施:
根据整改通知要求,具体完善如下:

1.《董事会议事规则》第七条原为:“代表十分之一以上表决权的股东提议时”,“证券监管部门”要求召开”和“《公司章程》规定的其他情形”

2.《董事会议事规则》第十二条原为:“监事会提议召开”,“监事会应当列席董事会议,总裁和董事会秘书兼任董事的,应当列席董事会议”

3.《董事会议事规则》第十九条原为:“公司董事会专门委员会新增一款:“专门委员会成员全部由董事组成,其中提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会成员由多数并担任召集人,审计委员会中至少有一名独立董事为召集人。”

4.《董事会议事规则》第二十三条原为:“经审议通过充分讨论后,主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决,会议表决实行一人一票,以举手表决方式进行,董事的表决意向为赞成、反对和弃权,与会董事应当从上述意向中选择其一,未做选择或选择不明确的中途举手以上意向的,会议主持人应当要求有关董事重新选择,拒不选择的,视为弃权;中途离开会场而未做选择的,视为弃权。”修改为:“提案经过充分讨论后,主持人应当适时提请与会董事对提案逐一分别进行表决,会议表决实行一人一票,以举手、投票、传真或电子邮件等方式进行。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下,可以用传真或电子邮件方式进行并作出决议,并由与会董事签字。董事的表决意向为同意、反对和弃权,与会董事应当从上述意向中选择其一,未做选择或者同时选择两个以上意向的,会议主持人应当要求有关董事重新选择,拒不选择的,视为弃权;中途离开会场而未做选择的,视为弃权。”

5.《董事会议事规则》第二十七条原为:“董事会审议有关关联交易事项时,与该项有关联关系的董事除就该事项作必要回避外,也不参与该事项的审议和投票表决”,并规定董事存在不忠实及其他损害公司合法利益,该董事及其家属董事亦未参加表决的会议上,根据公司董事会议事规则,由全体关联关系董事的半数同意方能批准该关联交易事项。若经公司有权撤销该合同、交易或签署,但在对方是善意第三人的情况下除外。如有特殊情况,关联董事无法回避时,董事会在征得有关有权部门的意见后,可以

按照正常程序进行表决,并在董事会决议公告中作出详细说明。”修改为:“董事会审议关联交易事项时,关联董事应当回避表决,也不得代理其他董事行使表决权。该董事会会议由过半数的非关联董事出席即可举行,董事会会议所作决议须经非关联董事过半数通过。出席董事会会议的非关联董事人数不足三人的,上市公司应当将交易提交股东大会审议。”

(四)《股东大会决议规则》的个别条款需进一步补充,如第十六条与第十一条矛盾,第十六条与《公司章程》第十四条矛盾。
整改措施:
根据整改通知要求,具体完善如下:

《股东大会决议规则》第十六条修改为:单独或者合计持有公司3%以上股份的股东,可以在股东大会召开10日前提出临时提案并书面提出召集人。召集人在收到提案后2日内发出股东大会补充通知,公告临时提案的内容。
除前款规定外,召集人在发出股东大会通知时,不得修改股东大会通知中已列明的提案或增加新的提案。
股东大会通知中未列明或不符合本规则第十四条规定的提案,股东大会不得进行表决并作出决议。”

(五)公司独立董事相关工作制度不完善,缺少独立董事年报工作相关内容。
整改措施:
根据整改通知要求,具体完善如下:
《独立董事工作制度》第五章原为:“独立董事的特别职权”,修改为“独立董事的职责”

该章十八条款后,增加如下条款,此条款依次顺延:
第十九条 至少一名独立董事出席公司在披露年度报告后举行的年度报告说明会。
第二十条 独立董事可以以书面通知或电话与投资者进行交流,接受投资者咨询、投诉,主动调查公司和相关中小投资者合法权益的情况,并将调查结果及时回复投资者。

第二十一条 独立董事发现公司存在下列情形时,应当积极主动履行尽职调查义务,必要时提请中介机构进行专项调查:
(一)重要事项未按规定提交董事会审议;
(二)未对信息进行信息披露义务;
(三)公开信息中存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏;
(四)其他涉嫌违法违规或损害社会公众股东权益的情形。

第二十二条 除参加董事会会议外,独立董事每年应保证不少于十天的时间,对公司生产经营活动、管理和内部控制等制度的建设及执行情况、董事会决议执行情况等进行现场调查,主动调查、获取做出决策所需要的情况和资料,切实维护公司和全体投资者的利益。

第二十三条 出现下列情形之一时,独立董事应当发表公开声明:
(一)被公司免职,本人认为免职理由不当的;
(二)由于公司存在妨碍独立董事行使职权的情形,致使独立董事辞职的;
(三)董事会会议材料不充分时,二名以上独立董事书面要求延期召开董事会会议或延期审议相关事项的建议未被采纳的;

(四)对公司涉嫌违法违规行向董事会报告后,董事会未采取有效措施的;
(五)严重妨碍独立董事履行职务的其他情形。

第二十四条 独立董事应当通过《独立董事工作备忘录》对其履行职责的情况进行书面记载。

(六)公司审计委员会工作制度不完善,未按照《关于做好上市公司2007年年度报告及相关工作的指导意见》(证监公司字[2007]235号)的相关规定进行修订,同时,关于审计委员会全部的工作制度也未得到认真贯彻执行,如审计委员会每年召开四次会议,但2007年度并未召开2次会议,也未针对2007年年报情况召开过会议,形成书面意见,未严格按照证监会公司字[2007]235号文的相关规定履行职责。

整改措施:
根据整改通知要求,公司按照证监会公司字[2007]235号文件制定了《审计委员会工作规程》,明确了审计委员会的工作职责和权限,公司董事会根据整改通知,组织审计委员会的相关事项对审计委员会的议事规则和程序工作进行了认真学习,确保公司审计委员会真正发挥作用使用。

整改措施:
根据整改通知的要求,公司制定以下措施解决独立性问题。
公司聘请中介机构、学校、道路等资产为鲁北集团提供部分服务,公司将与鲁北集团就上述资产签订使用协议,按照协议规定向鲁北集团收取资产使用费。

2.《公司章程》第九十六条增加一款作为第一款,由王树松担任,直接向财务总监负责,每月由总核算人员审核各分公司的记账凭证,对审核出的问题,督促财务人员整改、改正,从记账凭证开始做好公司的会计核算工作,总核算人员同时负责对各分公司上划的月度财务报表进行审核,编制公司财务报告。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务在八月份聘请外部专业人士对公司的财务人员工作进行培训,重点培训新企业会计准则和资产负债表,切实提高财务人员的技术能力,提高公司的会计核算水平。

(三)公司2002年以后转产的固定资产均未办理验收工程财务决算手续。
整改措施:
公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。

公司财务与鲁北集团财务人员的工作职责,在确认公司的同时计提增值税销项税,同时根据收入和支出的要求收入及时入账;对于公司的往来款项,单独设置账套备查簿,对公司收入和支出的票据进行逐笔记录,加强对记账凭证原始凭证的管理,对票据原始凭证妥善保管;公司财务账务调整审批制度,对于账务调整,按照规定的审批权限经财务总监、总经理、董事长逐级审批。