

北京航天神舟智能装备科技股份有限公司

全面预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为优化北京航天神舟智能装备科技股份有限公司（以下简称“航天智装”或“公司”）资源配置，提高资源利用效率，强化预算约束，加强预算监督，确保企业战略目标的实现，根据国家有关法律、法规、上级单位等有关规定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 全面预算由预算收入和预算支出组成。各部门及子公司全部收入和支出均应纳入全面预算。

第三条 全面预算包括财务预算和业务预算。

财务预算是预算年度内各部门及子公司依据业务预算和业务计划编制的财务状况、经营成果和现金流的预算。

业务预算是预算年度内各部门形成价值变动的生产经营活动的预算，是财务预算编制的基础。

第四条 全面预算管理应当坚持落实战略、统筹资源、降本增效、高质量发展的原则，充分利用信息化手段，提高资源配置的效率和效益。

第五条 全面预算年度自公历1月1日起至12月31日止。

第六条 全面预算以人民币为货币计量单位。

第七条 本办法适用于航天智装及所属子公司。

第二章 组织结构与职责分工

第八条 全面预算实行归口管理、分级负责的管理模式。公司预算由航天智装及所属子公司预算合并汇总组成。

第九条 公司建立由股东大会、董事会、党委会、总经理办公会、预算管理工作机构、预算执行单位构成的全面预算管理组织体系。

公司党委会负责对预算管理决策重大事项进行前置研究。公司股东大会是全面预算管理的最高决策机构，负责审议批准公司全面预算方案。

第十条 公司董事会在预算管理中的主要职责：

- （一）审批公司全面预算管理办法及相关制度；
- （二）对年度财务预算方案进行决策并报股东大会审批；
- （三）审批其他涉及预算管理的重大事项。

第十一条 总经理办公会组织实施全面预算管理工作，主要职责：

- （一）对年度预算目标进行研究并对具体方案提出建议；
- （二）负责研究实施年度经营预算及调整方案等具体工作措施；
- （三）其他全面预算管理事宜。

第十二条 预算管理工作机构由财务部门牵头，相关职能部门参加，负责组织公司全面预算编制、报告、执行和日常监控工作。

第十三条 公司各职能部门、所属公司是公司预算管理的责任部门，按照职责分工具体负责预算的编制、审核、执行、分析、控制等工作，并配合财务部做好预算的综合平衡、分析、控制、考核等工作。

第十四条 纪检与审计部是公司全面预算的审计监督部门，负责按公司及上级单位管理要求或接受委托对预算执行情况进行审计，维护预算管理的严肃性。

第三章 预算内容

第十五条 财务预算主要包括现金流预算、资产负债预算和损益预算。公司编制财务预算时涉及的会计政策和会计估计与财务决算应保持一致。

第十六条 业务预算一般包括销售预算、生产预算、成本费用预算、采购预算、人工成本预算、研发预算等。

第十七条 公司全面预算报表内容主要包括财务预算报表和业务预算报表，其中财务预算报表包括预计资产负债表、预计利润表和预计现金流量表；业务预算报表是按照统一格式和标准，根据业务管理需求设计的相关报表。

财务预算按照各部门及子公司预算合并编报，业务预算按照汇总口径细化编报。

第十八条 公司对预算经费实行标准定额管理。公司已明确规定的各项费用开支标准，按规定执行；尚未明确的，应结合本部门及子公司实际情况执行。

第四章 预算编制、审查和批准

第十九条 根据预算项目的不同，公司采用零基预算、固定预算、弹性预算、滚动预算、概率预算等方法编制预算。

第二十条 公司应当结合发展战略和年度工作计划，并参考上一年预算执行情况、预算绩效评价结果、本年度各过程运行所需的最低的人员和设施资源、合理的风险储备及本年收支预测编制年度全面预算。

第二十一条 各部门及子公司应将全部收入纳入预算，不得隐瞒、少列；应在满足公司下发的收入预算报表基础上进一步细化编制。

第二十二条 各部门及子公司预算支出的编制，应当贯彻落实战略和降本增效的原则；将全部支出纳入预算，并在满足公司下发的支出预算报表基础上进一步细化编制。

第二十三条 公司预算编制按照“自下而上，上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序进行。

第二十四条 公司对各部门及子公司下达预算分解方案后，各部门及子公司应当严格按照预算分解方案执行。

第五章 预算执行与调整

第二十五条 全面预算由财务部门负责牵头组织执行；业务部门及子公司是业务预算的执行主体，负责本部门、本公司业务领域的预算执行，并对预算执行结果负责。

第二十六条 各部门、各子公司应依照国家法律、法规、行政规章和公司相关规定，及时、合规地安排预算支出资金，加强对预算收支的管理，不得虚假列支。

第二十七条 各部门及子公司应当建立预算执行分析和定期通报制度，全面掌握预算执行情况，解决预算执行中存在的问题，及时纠正预算执行偏差，不断提高预算执行准确性，降低预算执行偏差。

第二十八条 经批准的全面预算，在执行中出现因市场环境、国家政策或不可抗力等客观因素，导致预算执行发生重大差异的，应当及时进行预算调整。

第二十九条 预算调整申请，应由预算执行单位向预算管理工作机构提出书面申请，经审核后报请总经理办公会审议。预算调整申请报告内容应至少包括以下内容：

（一）预算调整的理由，包括但不限于预算执行情况分析、导致无法实现全面预算的原因，并附预算条件变化相关文件；

（二）已经采取的其他弥补措施和效果；

(三) 预算调整的初步建议方案;

(四) 调整前后预算指标的比较, 以及调整后预算指标可能对公司预算总目标的影响等。

第三十条 经预算管理工作机构审核后的调整事项报总经理办公会审议; 重大调整事项经公司党委会前置研究后报经董事会、股东大会批准进行调整下达。

第六章 预算监督与考核

第三十一条 公司应建立完善全面预算管理监督检查机制, 明确监督职责权限:

(一) 公司财务部门负责对全面预算执行和工作开展情况进行财务监督;

(二) 公司业务部门及子公司对本业务领域的预算执行真实性、必要性、合理性负责, 并及时向本公司财务部门提交业务预算执行情况;

(三) 公司纪检与审计部门负责依法对预算执行实施审计监督。

第三十二条 各部门及子公司已发生或有充分证据证明即将发生重大预算偏差事项, 应及时向财务部说明原因, 提出解决措施。

重大预算偏差事项是指由于重要经营事项发生较大变化, 导致主要预算项目将出现较大波动, 或导致经营业绩考核指标无法完成的事项。

第三十三条 公司按照年度绩效考核的相关要求, 将预算执行情况作为对各部门和各单位进行年度考核的重要依据。

第三十四条 公司对各部门及子公司全面预算管理的合法合规性、内部控制的有效性进行监督检查。

第七章 附 则

第三十五条 各部门在全面预算管理过程中，应严格遵守国家、上级单位及公司有关保密规定，不得以任何方式泄露公司秘密。

第三十六条 本办法由财务部负责解释。

第三十七条 本办法自董事会审议通过之日起执行，未尽事宜遵照国家相关法律法规执行，原《全面预算管理办法》废止。

北京航天神舟智能装备科技股份有限公司

2024年12月