

# 恒生电子股份有限公司

## 全面预算管理制度

(2026年1月修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强恒生电子股份有限公司（以下简称“公司”）预算管理能力和，建立以战略为引领的全面预算管理体系，指导经营活动、配置资源，促进公司战略目标的实现，根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引第15号——全面预算》和《恒生电子股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《恒生电子股份有限公司董事会审计委员会组织和办法》及相关制度的有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称的全面预算，是通过对公司内外部环境分析，在预测与决策的基础上，调配相应的资源，对公司未来一定期间经营活动、投资活动、财务活动等作出的预算安排。

### 第二章 组织机构

**第三条** 全面预算管理组织机构包括：预算决策机构、预算日常管理机构、预算审计与监督机构、预算执行机构。

**第四条** 公司董事会担任预算决策机构，预算日常管理机构为总经理办公会，预算审计与监督机构为董事会审计委员会及其下属机构，预算执行机构为公司各业务单元及职能部门。公司财务部门负责处理日常预算事务。

### 第三章 职责权限

**第五条** 公司董事会批准公司的年度财务预算方案。

**第六条** 作为全面预算决策机构，董事会主要职责是：

（一）根据公司经营管理层提出的预算方案，确定公司经营规划和年度预算总目标，批准公司年度预算方案；

（二）制定公司全面预算管理的总体政策与基本制度，并监督实施；

（三）协调解决预算编制和执行中的重大问题；

（四）审议预算调整方案。

**第七条** 董事会审计委员会是日常代表董事会对全面预算进行审计和监督的机构，审计委员会下属审计办公室根据相关制度执行具体的职能职责。

**第八条** 总经理办公会是预算日常管理的机构，负责落实决策机构确定的预算目标，处理全面预算管理中的相关事宜。

预算日常管理机构的主要职责是：

- （一）根据本制度，批准公司全面预算管理的办法与具体实施细则；
- （二）拟定公司年度预算目标和方案，落实公司的年度预算工作计划，并监控年度预算方案的实施；
- （三）批准各业务单元年度预算及经营计划，将公司年度预算报决策机构审议；
- （四）协调全面预算管理中的冲突和纠纷；
- （五）批准预算执行单位提出的非重大预算目标调整申请；
- （六）定期向董事会报告预算执行情况。

**第九条** 预算日常管理由财务部门牵头，财务部门作为日常的常设预算管理职能部门，负责全面预算日常工作的管理和协调，向预算日常管理机构负责。

其主要职责是：

- （一）起草与修订预算管理办法、公司年度预算与滚动预测的指导原则和全局性假设；
- （二）牵头公司年度预算编制准备工作，并编制年度预算草案；
- （三）牵头审核各预算执行机构的预算草案并提出修改意见和建议；
- （四）组织并协调完成公司预算监测分析和滚动预测等工作；
- （五）评估公司年度预算调整需求；
- （六）完成公司日常预算管理与协调工作。

**第十条** 预算执行机构是负责编制、严格执行全面预算的公司各业务单元及职能部门。

预算执行机构的主要职责是：

- （一）编制本部门经营计划及业务预算；
- （二）执行预算，确保实现本部门的预算目标；
- （三）对本部门预算执行情况进行监控与分析；
- （四）编制本部门的滚动预测，制定相应的行动计划；

（五）根据预算管理机构的指导意见，调整修改本部门的预算；

（六）根据预算管理机构要求，配合各项协调与日常统计工作

#### 第四章 预算管理

**第十一条** 全面预算管理是战略与目标、预算编制、执行分析调整、考核评价形成管理控制的闭合循环。

**第十二条** 战略与目标：预算目标的确定与下达采取上下结合的方式。总经理办公会参考年度匡算报告，拟定初步预算总目标经审批后正式明确下一年度的预算目标，对公司经营目标进行分解，并下达至各业务单元。

**第十三条** 预算编制：各业务单元、职能部门在年度预算与经营计划的基础上，编制年度业务预算。

**第十四条** 预算执行：预算执行分事前控制、事中控制、事后控制，预算日常管理机构每年根据预算管控要求及信息化的推进进程拟定年度各预算事项详细的预算控制方法。

**第十五条** 预算分析：总经理办公会定期召集公司层面的预算执行监控分析，审核预算执行情况和滚动预测结果。

**第十六条** 预算执行及调整：每个季度的总经理工作报告向董事会汇报预算执行及调整情况。

#### 第五章 附 则

**第十七条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

**第十八条** 本制度由公司董事会负责解释与修订，经董事会审议通过后实施。

恒生电子股份有限公司