

# 深圳华控赛格股份有限公司

## 预算编制工作指引

### 第一章 总 则

**第一条** 为明确深圳华控赛格股份有限公司（以下简称“公司”）预算编制内容、规范预算编制流程，保障预算编制工作顺利进行，依据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则——基本准则》、《公司章程》、公司其他相关规章制度的规定，并结合公司的具体情况，制定本工作指引。

**第二条** 本指引适用于本公司各职能部门及下属公司等预算编制单位的年度预算编制和调整。

**第三条** 编制原则：

（一）客观性：预算的编制应客观地反映公司经营的实际和预期，并可实际付诸于具体执行，主观上不得瞒报、超报。

（二）时效性：各项信息的提供及汇总应及时、有效，负责提供预算相关信息的具体部门在日常工作中如发现所提供信息存在误差、因客观条件已发生变化或可预见的变化造成相关信息的失真，应及时通知其他相关部门，在预算调整时统一调整。

（三）谨慎性：在预算编制的过程中，对项目开发的各项数据的预测、预估应是切实可行的、可控的，尽量避免经营风险的存在。

**第四条** 预算编制和调整的具体内容：

预算编制是公司内部机构和人员，依据国家法律、法规和制度，对本公司及下属公司未来会计期间的经营成果所做的预计和测算；预算调整是在预算执行过程中，由于经营环境发生变化导致原来预算不准确，预算单位根据实际情况对原预算进行修正的活动。

### 第二章 预算编制的机构和人员

**第五条** 公司的预算编制机构为预算编制工作领导小组（以下简称预算编

制小组)，组长由公司总经理担任，具体工作人员由财务部、审计部、行政部、经营部等各部门相关人员组成。

预算编制小组根据公司经营规划和经营战略确定预算目标和预算政策，制定预算管理的具体措施和办法。在预算编制小组的领导下，财务部负责编制资金、固定资产折旧、长期资产摊销、项目拓展预算、投资预算等预算，并负责汇总各部门预算后编制公司主要指标、资产负债、利润、现金流量等预算，合并投资企业预算后编制合并预算，以及编制预算说明。

经营部负责编制贸易业务的采购和销售等相关预算，行政部负责编制人员及薪酬、办公费用等预算。各部门按收入和费用的归口管理编制好各自的预算后交财务部汇总。

**第六条** 预算编制人员应具有较高的政策水平、良好的职业道德、掌握预算编制工作所需要的各种专业知识和技能，并做到坚持原则、客观公正、廉洁奉公、保守秘密。不得滥用职权、徇私舞弊。

### 第三章 预算编制基本原则、具体要求及程序

**第七条** 预算编制机构或人员在本单位主要负责人领导下行使编制权。财务预算编制工作要在本单位编制经营计划的基础上开展。财务预算编制工作采取自上而下、自下而上、上下结合的方式进行。

**第八条** 预算单位在编制年度预算前，须对本单位内部资源和外部经营环境要进行分析评估，主要包括：

（一）国家宏观经济政策、全球和国家经济环境变化和本单位所处行业的市场环境可能对本单位生产经营活动产生的影响。

（二）根据股东公司发展规划、经营计划和本单位内部资源分布状况及利用效能，确定本单位预算总目标和分目标。

**第九条** 年度预算编制的具体要求：

（一）收入预算原则上不低于前三年平均水平。

（二）成本费用预算本着节约的原则编制，成本费用利润率原则上应比上年上升。个人总收入和平均收入增长幅度原则上不高于本单位效益增长幅度。

（三）应收账款和存货属于管理重点的预算单位，应收帐款、存货按计划

进行控制，应收帐款周转率、存货周转率不低于上年水平。

（四）投资预算编制的基本原则是投资项目必须符合公司发展战略的需要，并根据自身实力量入为出。对投资项目不得留有资金缺口。

（五）利润表预算及其明细项目除编制年度预算外，需编制季度预算。

（六）消化历史遗留问题必须列入当年预算，并附单独说明。无法编入预算的非确定事项需单独说明。

（七）公司需要编制合并报表的，应分别编制本部预算和合并预算。

#### **第十条** 年度预算编制的具体程序：

（一）编制经营计划和年度预算前，须学习政府有关部门、上级股东单位下发的文件，对市场情况进行充分的调查，收集基础资料；

（二）由董事会确定经营计划和预算编制的原则及总目标、分目标，分项布置编制工作，由预算编制小组向下属企业下发财务预算编制指导意见；

（三）召开公司内部经营计划和预算协调会议，各部门及下属企业分别制定各部门及下属企业经营计划及财务预算；

（四）由预算编制小组汇总各部门和下属企业经营计划，编制公司经营计划草案和合并预算草案上报母公司预算单位；

（五）落实、分解母公司下达的经营计划修改意见和财务预算修改意见；

（六）向所属预算单位下达经营计划修改意见和财务预算修改意见；

（七）重新汇总合并所属预算单位修订后的经营计划和财务预算，将修订后的预算草案及编制说明，经公司经营班子负责人签字后报母公司或公司；

（八）将预算草案通过董事会预审，再通过股东大会批准；

（九）公司将经过股东大会批准的正式预算分解，以正式文件形式下达部门及所属企业执行。

## **第四章 附 则**

**第十一条** 本指引由公司董事会负责解释、修订。

**第十二条** 本指引自公司董事会审议通过之日起执行。

深圳华控赛格股份有限公司董事会

二〇一三年八月十二日