

老凤祥股份有限公司

全面预算管理制度

第一章 总 则

第一条 为了促进老凤祥股份有限公司实现发展战略,发挥全面预算管理作用,规范预算编制及调整,严格预算执行与考核,提高预算管理水平和经济效益,根据《中华人民共和国会计法》和《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》和相关法律法规,结合《公司章程》以及实际情况,特制定本制度。

全面预算是指企业对一定期间经营活动、投资活动、财务活动等作出的预算安排。

第二条 本制度适用于股份公司及所属全资、控股公司。参股公司参照本制度执行。

第三条 公司应当根据国家有关法律法规和本制度,结合本单位实际情况,建立、健全全面预算实施细则,并组织实施。

第四条 公司负责人对本单位全面预算管理制度的建立、健全和有效实施负责。

第五条 全面预算日期自公历每年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。

第二章 预算管理要求

第七条 公司应当设立预算领导小组履行全面预算管理职责,下设预算工作小组履行日常管理职责,计划财务部为全面预算管理的综合归口部门。预算领导小组由企业负责人、副总经理和相关职能部门负责人组成;预算工作小组由分管领导和相关职能部门分管预算的人员组成。

第八条 预算领导小组主要工作职责:

- (一) 拟订本企业年度预算方针、目标；
- (二) 协调、解决预算编制和执行中的问题；
- (三) 负责审核预算草案并报董事会审批；
- (四) 下达经股东大会审批确定后的预算；
- (六) 考核预算执行情况，督促完成预算目标；
- (七) 预算领导小组向董事会提交公司年度全面预算、决算工作报告；
- (八) 预算领导小组负责审核各企业年度决算报告，提出考核奖惩建议，报董事会或相应权力机构批准。

第九条 预算工作小组主要工作职责：

- (一) 根据预算领导小组拟订的本企业年度预算方针、目标，制定预算的具体措施和办法；
- (二) 组织编制、平衡预算草案并报预算领导小组审核。

第十条 公司董事会或相应权力机构负责审批单位年度预算方案。

第十一条 企业预算领导小组负责审核各企业年度预算方案，并报上级决策机构审批。

第十二条 公司全面预算实行分级负责制。

股份公司各部门负责对分管的工作按预算要求编制年度预算，并对分管领导负责，董事长、总经理对预算全面负责。

第十三条 公司应当配备具有良好业务素质和职业道德，熟悉国家有关法律法规和本单位的经营业务、管理要求和工作程序的员工参与、落实预算工作。

第十四条 公司应当制定预算工作业务流程，明确预算编制、预算执行、预算调整、预算分析与考核各环节的控制要求，并在各个环节设置相关的记录，确保预算工作全过程得到有效控制。

第三章 预算编制

第十五条 公司应当根据自身业务特点和工作重心等编制相应的业务预算，

并在此基础上编制年度预算方案。

企业年度预算方案应当符合本单位发展战略、经营目标、投资计划、筹资计划和其他重大决议。

第十六条 公司编制经营预算,应当以上一年度生产经营的实际状况为基础,综合考虑预算期内经济政策变动、市场竞争状况、产品竞争能力等因素对销售、生产、采购等业务可能造成的影响,严格控制经营风险。

第十七条 公司编制投资预算,应当符合成本效益原则和风险控制要求,在对投资项目进行可行性研究、论证和集体决策的基础上,合理安排投资结构和资金投放量,严格控制投资风险。

第十八条 公司编制筹资预算,应当以筹资计划和资金需求决策为基础,合理安排筹资规模和筹资结构,审慎选择筹资方式,保持最佳资金成本,严格控制财务风险。

第十九条 公司编制年度预算,应遵循“上下结合、分级编制、逐级汇总”的原则,主要程序如下:

(一) 确定预算单位。每年 10 月,股份公司应确定下一年度预算编制单位名单。

(二) 下达目标。应根据股份公司董事会或相应权力机构的经营策略和发展目标,结合下属各单位子战略,在对预算期经济形势做出初步预测和决策的基础上,确定预算编制政策,及时提出下一年度各企业预算目标,包括销售目标、利润目标等,并将目标下达各预算编制单位。

(三) 编制上报。各预算编制单位应按照下达的预算目标和政策,结合自身特点以及预测的执行条件,提出本单位预算的具体方案,经各单位经营层充分讨论并经本单位决策机构审核,经负责人签章确认后,及时上报。

(四) 审查平衡。下属平台公司应对所属各预算编制单位上报的预算方案进行审查、汇总,提出综合平衡的建议。在审查、平衡过程中,应当进行充分协调,对发现的问题提出初步调整的意见,并反馈给平台公司予以修正后上报股份公司。

(五) 审议批准。股份公司在平台公司上报预算的基础上,结合股份公司整

体目标，编制出股份公司年度预算方案，并报董事会及股东大会批准。

平台公司本年度汇总预算方案，一般应在上年度 12 月 31 日之前编制完毕并上报股份公司预算工作小组。

（六）批准执行。股份公司年度预算经股份公司董事会及股东大会批准后，各预算编制单位即为预算执行单位。

第二十条 股份公司应当加强对平台公司预算执行的指导、监督和服务，对预算编制不及时或编制质量不高的单位，应当及时提出相关要求，督促其整改。

第四章 预算执行与分析

第二十一条 公司应当建立预算执行责任制度，明确相关部门及人员的责任，定期或不定期地进行检查，实施考核，落实奖惩。

公司预算执行在各企业负责人领导下，实行分级负责、归口管理。

第二十二条 预算一经下达，各预算执行单位必须认真组织实施，将预算指标层层分解，从横向和纵向落实到内部各部门、各环节和各岗位，形成全方位的预算执行责任体系。

第二十三条 公司应当将年度预算作为预算期内组织、协调各项生产经营活动和管理活动的基本依据，

第二十四条 预算控制要求区分预算内支出和预算外支出，超预算支出除特殊管理内容要求之外，需报经预算执行企业相应的权力机构批准后实施；预算外支出需上报股份公司批准。

第二十五条 公司应定期对预算执行情况进行分析，及时掌握预算执行动态及结果并上报股份公司。

第二十六条 公司预算领导小组应当运用财务会计报告和其他会计资料监控预算执行情况，及时向其决策机构报告或反馈预算执行进度、执行差异及其对预算目标的影响，促进企业完成预算目标。

第五章 预算调整

第二十七条 各级预算编制单位正式执行的预算，一般不予调整，如遇特殊情况确需调整，应重新执行预算审批流程后，于当年9月调整。

第二十八条 各级预算编制单位调整预算，应当由企业预算领导小组逐级向企业权力机构提出书面报告，阐述预算执行的具体情况、客观因素变化情况及其对预算执行造成的影响程度，提出预算的调整报告。

股份公司应当对预算执行单位提交的预算调整报告进行审核分析，在确定公司年度预算调整方案的基础上，下达预算调整目标，预算调整单位仍需按第十九条履行相应程序并执行。

第二十九条 各单位审批预算调整方案应当符合以下要求：

- （一）预算调整事项应符合各企业发展战略和年度生产经营目标；
- （二）预算调整方案应当客观、可行；
- （三）预算调整重点应当放在预算执行中出现的影响预算基础的重大变化上。

第六章 预算考核

第三十条 公司应当建立预算执行情况考核制度。

第三十一条 公司预算领导小组应当定期向企业权力机构报告经本部门、本单位负责人签章确认的预算执行情况，并负责预算执行结果的考核。

第三十二条 公司预算执行情况考核，以公司正式下达的预算方案为标准，以经注册会计师或上级部门审定的年度财务会计报告信息为依据，实行年度考核。

第三十三条 公司预算执行情况考核，应当坚持公开、公平、公正的原则，考核结果应有完整的记录。

第七章 附 则

第三十四条 本制度未尽事宜，按有关公司章程和相关规定执行，如有修订

须报董事会及股东大会审议通过。

第三十五条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十六条 本制度自公司第十届董事会第四次会议审议批准之日（2020年10月26日）起实施。