

西安晨曦航空科技股份有限公司

预算管理办法

第一章 总则

第一条 为了有效控制和管理西安晨曦航空科技股份有限公司（以下简称“公司”）的生产经营活动，优化资源配置，提高企业资产运营效率和规范公司管理和治理结构，特制定此办法。

第二条 本办法所称“预算”是指由业务预算、人力资源预算、资本支出预算、研发预算、和财务预算构成的全面预算管理体系，并遵循以下原则：

- （一）以公司发展战略为导向，围绕经营目标实施；
- （二）以财务控制为基本手段，力求积极稳健，加强风险控制；
- （三）全面预算、全员参与、全方位实施、全过程控制；
- （四）细化考核、有效监督、权责对等、激励约束并重；

（五）公司实行“统一管理、分散负责”的预算控制体系。“统一管理”就是公司对股东会批准的预算方案负责，在全公司范围内统一预算政策，统一调整预算指标，统一进行预算考核。“分散负责”就是子公司按照公司的安排部署，负责本公司预算工作的组织，指标分解落实，执行过程监控及执行结果考评。

第二章 预算管理组织机构

第三条 按公司规定，年度预算方案由总经理办公会负责制定并审议批准。在具体工作中，总经理办公会授权经理层具体实施预算方案的编制。

第四条 公司成立预算管理小组，统一组织、管理全公司的预算管理工作。

预算管理小组组长由董事长兼任，副组长由财务总监兼任，成员为各分公司财务第一负责人和各直属机构第一负责人构成。

第三章 预算的形式及内容

第五条 全面预算由业务预算、人力资源预算、资本支出预算、研发预算、和财务预算构成，以现金流控制为核心，以实现目标利润为重点，以业务预算为基础。全面预算以年度预算报告的形式反映。全面预算报告包括预算报表、预算编制说明、预算用会计科目及其使用说明、指标分解落实情况，以及相应的执行控制措施等。

业务预算包括生产预算、采购预算、销售预算、产销存预算等。

资本预算是指本预算年度内各下属单位应新增的设备、基建方面的支出预算及中迅农科本部的并购、新增设企业的投资预算。

人力资源预算是指为完成业务预算、资本预算等而应做的相应的人力资源配备的预算。

财务预算以业务预算、人力资源预算、资本支出预算、研发预算以及有关会计制度为基本依据进行编制，主要以预计损益表、预计现金流量表、预计资产负债表、利润分配预算、融资预算表、税负预算表、生产成本预算、销售费用预算、制造费用预算、管理费用预算、财务费用预算等形式反映。

第六条 公司根据不同类型的子公司和部门分别确定不同的预算管理目标，以实现利润和净资产收益为重点。对职能部门，如人力资源、行政、研发中心、财务中心以费用控制为重点。

第四章 预算的编制程序和方法

第七条 公司预算编制按照“上下结合，分级编制，逐级汇总，综合平衡”的程序进行，并按年度编制，季度、月度分解落实。

第八条 预算编制的基本程序

（一）下达目标，一般在9月份由董事会授权提出下一年度预算的总体目标，包括销售目标、成本费用目标、利润目标等并确定预算编制政策。

（二）编制上报，各预算单位按照预算管理小组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详细的预算草案。

（三）审查平衡，由预算管理小组进行审核。

（四）审议批准，由预算管理小组报董事会审议批准。

（五）下达执行，将分解指标以正式文件下发各预算单位执行。

第九条 董事会审核全面预算草案，应当重点关注预算科学性和可行性，确保全面预算与企业发展战略、年度生产经营计划相协调。

第五章 预算的执行与控制

第十条 预算一经确定，在公司内部便具有效力。各预算单位都必须以预算为导向，强化预算的刚性约束，抓好预算执行过程控制。建立健全“谁控制、谁负责”的责任机制和相应的激励约束机制。

第十一条 各预算单位都必须将预算作为预算期内组织、协调各项经营活动的基本依据，严格按照预算开展各项生产经营和财务收支情况。预算指标要层层落实，做到人人头上有指标、个个肩上有任务。每一个层面，每一个环节的经济活动都要以预算为执行标准。将预算指标与责任中心、责任人完全落实到位。同时各预算单位还必须根据时间进度，科学合理地将年度预算细分为季度预算、月度预算、以分期预算指标的落实来确保年度预算指标的实现。

对于收入类项目，按照应收尽收的原则均衡地组织预算收入。

对于支出类成本和资金项目，要按照“谁花钱，谁预算，先有预算，后有支出”的原则。禁止任何形式的“先斩后奏”项目。年度预算未作出安排或未纳入调整预算范围的各项支出，财务不予安排资金。

第十二条 建立预算执行情况的内部报告制度，健全公司内部预算信息系统。要加强计量、记录、定额等基础管理工作，完善各项规章制度，加强预算实时监控及时掌握预算执行动态结果。各级预算管理部门应当充分运用内部管理报告和财务会计报告等有关资料监控预算执行情况，及时向本单位领导报告预算执行进度，执行差异及其对单位预算目标的影响。提出消除差异的建议措施。

建立预算执行情况的预警机制，对于出现偏差较大的项目、指标要及时进行预警，预算管理小组应责成有关预算单位剖析原因，采取必要纠正措施，确保预算目标全面实现。

第六章 预算调整

第十三条 各预算单位在预算执行过程中由于政策法规、市场环境、生产经营环境等发生重大不可抗拒的条件变化，致使预算编制基础不成立，或者将导致预算执行结果与目标产生 15%以上偏差的，由预算管理小组审批后可以调整预算。

第十四条 预算调整按下列程序进行：首先，各预算单位以书面报告阐述预算执行实际状况、客观因素等对预算的影响，提出预算调整。其次，预算管理小组对其进行审核分析，批准后下达执行。

第十五条 各预算单位调整预算申请的上报时间为本年七月十日前，调整预算批复一般在八月底之前结束。预算调整未批复前，仍按原预算指标执行和考核。

第七章 预算分析

第十六条 建立预算执行情况分析制度，预算管理小组负责组织每季度召开公司预算执行分析会议。了解预算进度以及存在的问题，研究确保预算完成的具体措施，全面掌握预算执行情况。各预算单位都应建立月度预算分析制度。月份预算执行情况及分析说明作为子公司财务报告说明的一部分直接并入月份财务会计报告中。

第十七条 预算管理小组应当向董事会 报告年度预算执行情况。预算年度终了，各预算单位应对年度预算执行情况及时进行全面总结分析，形成年度预算执行情况报告，上报公司预算管理小组。

第十八条 加强各子公司财务负责人对本公司预算管理的责任落实。财务负责人对本公司预算的日常管理和控制负责，并分别就预算编制情况，本年执行和调整情况以及年度决算等情况向预算管理小组报告和述职。

第八章 预算考核

第十九条 公司对所有分子公司，直属职能部门进行预算考核，考核指标主要是费用控制。

第二十条 公司依据本办法结合历年工作指标具体核定年度各项指标，并与各预算单位就年度考核目标值签订目标责任书。

第九章 附则

第二十一条 本制度由董事会负责解释和修订。

第二十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。

西安晨曦航空科技股份有限公司

2025 年 9 月