

证券代码：830944

证券简称：景尚旅业

主办券商：国元证券

## 景尚旅业集团股份有限公司预算管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

2022年12月9日，公司第三届董事会第三十六次会议审议通过《关于制定〈景尚旅业集团股份有限公司预算管理制度〉的议案》。  
本议案无需提交股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 第一章 总则

**第一条** 为提高景尚旅业集团股份有限公司（以下简称“公司、集团”）整体管理水平和经济效益，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 预算管理的基本原则为量入为出，综合平衡；效益优先，确保重点；全面预算，过程控制；权责明确，分级实施；严格考核，奖惩兑现。

#### **第三条** 预算管理的范围与内容

1. 范围：预算管理是对公司预定期间内的经营活动、投资活动、财务活动，进行全面规划、预计、测算和描述，并对其执行过程与结果进行控制、调整和考评的一系列管理活动。

2. 具体内容包括：

- (1) 制订企业在预定期内的战略规划和经营目标；
- (2) 编制公司经营预算、资本预算和财务预算；
- (3) 经过法定程序审查、批准企业预算；
- (4) 全面执行企业预算；
- (5) 对执行预算过程进行监督和调控；
- (6) 编制企业各项经营活动执行情况的反馈报告，对预算执行情况进行分析；
- (7) 对各预算执行部门的业绩进行考核评价，奖惩兑现。

## 第二章 预算管理的组织体系

**第四条** 集团整体预算工作由公司董事会牵头负责制订、报股东大会批准。

**第五条** 集团总裁室按年度预算工作计划安排，主导成立年度预算管理委员会，通过预算管理委员会、财务管理中心、各子分公司预算办公室，横向纵向结合组织形式，全面组织和落实公司董事会预算管理工作要求；具体组织及职责安排另行发布细则规范执行。

## 第三章 预算编制

### **第六条** 编制部门责任分工及编制程序

本着“谁执行预算，谁编制预算草案”原则确定各项预算草案的编制责任单位；年度预算的编制按照“自上而下、上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序进行。具体预算编制责任单位及编

制程序另行发布细则规范执行。

#### 第四章 预算的调整

**第七条** 预算正式下达后，每季度或特定周期可根据上季度或上一周期实际情况及未来预测情况进行调整。预算调整工作由集团预算委协同财务管理中心组织安排，由预算执行子分公司、部门通过各所属财务部以书面报告形式提交公司财务管理中心；财务管理中心协同预算委审议并报总裁室确认，总裁室按审批流程审批确认后下达执行。

#### 第五章 预算的实施、控制

##### 第八条 预算的实施

1. 预算一经批准下达，即具有指令性，各预算执行单位就必须认真组织实施，将预算指标层层分解，从横向和纵向落实到内部各部门、各单位、各环节和各岗位，形成全方位的预算执行责任体系；

2. 公司各部门应当将预算作为预算期内组织、协调本部门各项经营活动的基本依据。

##### 第九条 预算的控制

1. 各部门要强化现金流量的预算管理，按时组织预算资金的收入，严格控制预算资金的支付。对于预算内的资金拨付，按照授权审批程序执行，对预算外的项目支出，应当由总经理审批决定。对于无预算、无合同、无凭证、无手续的项目支出，不予支付。

2. 各部门要严格执行销售、成本费用预算，努力完成利润指标。要及时发现预算执行中出现的异常情况，查明原因，提出解决办法。

3. 公司建立预算报告制度，各预算执行单位必须按公司要求定期报告预算的执行情况。对于预算执行中发生的新情况、新问题及出现偏差较大的重大项目，总经理要责成有关预算执行单位查找原因，提出改进经营管理的措施和建议。

4. 财务管理中心、各子分公司财务部要利用财务报表和各类内部报表监控预算的执行情况，及时向预算执行单位和总经理提供预算的执行进度、执行差异及其对公司预算目标的影响等各种信息，促进公司完成预算目标。

## 第六章 预算的分析和考核

### 第十条 预算的分析

1. 公司建立预算分析制度，由集团总裁室牵头、预算委负责组织和实施，定期召开预算执行分析会议，全面掌握预算的执行情况，研究、落实解决预算执行中存在问题的政策措施，纠正预算的执行偏差；

2. 开展预算执行分析，各预算执行单位应当充分收集财务、业务、市场、技术、政策、法律等方面的有关信息资料，根据不同情况分别采用比率分析、比较分析、因素分析、平衡分析等方法，从定量与定性两个层面充分反映预算执行单位的现状、发展趋势及其存在的潜力；

3. 针对预算的执行偏差，各预算执行单位应当充分、客观地

分析产生的原因，提出相应的解决措施或建议，提交预算委研究决定。

### **第十一条 预算的审计**

1. 公司董事会应当定期组织预算审计，纠正预算执行中存在的问题，充分发挥内部审计的监督作用，维护预算管理的严肃性。

2. 预算审计可以采取全面审计或者抽样审计；在特殊情况下，公司也可组织不定期的专项审计。

3. 审计工作结束后，公司内部审计机构应当形成审计报告，直接提交董事会，作为预算调整、改进内部经营管理和全面考核的一项重要参考。

**第十二条** 预算年度（季度）终了，各子分公司负责人应当向集团财务管理中心、董事会报告预算执行情况，并依据预算完成情况和预算审计情况对预算执行单位进行考核；公司预算执行考核具体奖惩办法另行制定。

## **第七章 附则**

**第十三条** 本制度由集团财务管理中心负责制定、修订及解释。

**第十四条** 本制度自董事会审议通过之日起执行。

2022 年 12 月 9 日