

证券代码：872164

证券简称：ST 云能智

主办券商：红塔证券

## 云南能投智慧能源股份有限公司全面预算管理制度

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

本制度经 2024 年 7 月 9 日云南能投智慧能源股份有限公司第三届董事会第八次会议审议通过。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 第一章 总 则

**第一条** 为提高云南能投智慧能源股份有限公司（以下简称“公司”）整体管理水平和经济效益，推动公司进行全面预算管理，优化资源配置，贯彻、监控公司战略和经营目标的实施。根据中华人民共和国财政部《关于企业实行财务预算管理的指导意见》，遵循《企业内部控制应用指引第 15 号——全面预算》，及国资监管机构要求，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称全面预算管理是对公司经营管理活动的各项财务收支进行预测、目标控制，对公司的各项投资进行评价，决策的管理方式。主要为预算管理的目的及原则，预算的范围、内容、编制依据及程序、执行、调整、控制、分析及考核等环节。公司的一切生产经营活动应全部纳入全面预算管理，做到全员参与，全面覆盖，并进行事前预算、事中控制和事后分析相结合的全程监控。

**第三条** 本制度适用于公司本部及所属分子公司，本制度所称所属分子公司是指公司分公司、全资及控股子公司。

#### 第二章 全面预算管理的目的及原则

##### **第四条** 全面预算管理的目的

- 推进战略目标管理，通过长期规划与短期计划相结合，实现战略落地；
- 促进资源优化配置；
- 为绩效考核提供基础依据；
- 强化事中控制与成本监控。

(五) 加强公司内部信息沟通，保障公司本部和所属分子公司的目标与经营活动一致。

### 第五条 全面预算管理的原则

(一) 战略性原则：预算管理要体现公司总体的发展战略，年度预算要以中长期战略规划为指导进行编制，符合公司的中长期战略发展目标，并符合公司总体的经营方针，在综合平衡发展机会和企业现有资源、能力后，按公司确定的阶段目标和年度工作目标基础上制定。

(二) 效益优先原则：预算安排应贯彻落实公司的发展战略和经营理念，以提高公司整体经济效益为中心，统筹部署各项投资和经营活动，综合平衡、协调处理好发展规模与速度、资源配置、资产负债结构的关系，确保公司阶段目标和年度工作目标的实现。年度预算编制以上一年实际经营业绩为基础，围绕战略规划，降本增效的要求，与行业对标比较后，科学合理作出预算安排。

(三) 全员参与原则：全面预算管理是将公司经营理念、执行与创新、规范与标准逐步融合贯通的过程，公司统一规划预算体系框架，预算编制是年度绩效考核的基础和依据，需要全员参与，采取上下结合、分级编制、逐级汇总的程序进行

(四) 先业务预算、资本预算、筹资预算，后财务预算原则：全面预算以经济业务活动为出发点汇总编制，不以会计科目为出发点编制，实现明确目标、落实责任、集成管理信息的功能。

(五) 权责对等、全面考核原则：预算要具有可操作性，能量化和考评，公司各部门和各所属分子公司要根据职责分工，对预算的执行、控制等承担相应的责任。

## 第三章 全面预算管理组织体系

第六条 公司全面预算服从国资监管机构统筹管理，公司董事会参照国资监管机构下达的预算指标对公司预算进行审议，并上报股东大会审批。公司总经理办公会对全面预算实施管理和审议。

### 第七条 公司各部门、所属分子公司职责：

(一) 财务部门是公司预算的归口管理部门，主要职责为：

- 负责建立和健全预算管理制度；
- 会同有关部门拟定预算编制的方案、程序和方法；
- 负责指导、审核及汇总公司本部及所属分子公司预算；
- 负责公司合并财务预算的编制及调整；
- 负责动态监控公司预算执行情况，定期组织预算分析，并报告总经理办公会；
- 负责审核及汇总公司本部及所属分子公司筹资预算、折旧及摊销预算、税金相关预算的编制；
- 负责审核和汇总公司本部及所属分子公司本部门可控支出预算编制与执行。

## （二）综合管理部

1. 负责提出公司本部及所属分子公司的行政办公类费用、五项重点费用、信息化建设运维相关费用控制指标计划；
2. 负责审核及汇总公司本部及所属分子公司行政办公类费用、五项重点费用相关费用预算；
3. 负责审核及汇总公司本部及所属分子公司信息化费用、通讯费、水电费、物管费、办公类固定资产、信息化软件投资预算；
4. 负责编制公司本部企业负责人履职待遇和业务支出的年度预算，并按国资监管机构要求报送；
5. 负责审核及汇总公司本部及所属分子公司捐赠预算，并动态监控执行；
6. 负责提出公司本部及所属分子公司的人工成本指导计划；
7. 负责审核和汇总公司本部及所属分子公司人工成本、劳务费、人身保险、党建等相关预算的统筹编制；
8. 负责公司本部企业负责人教育培训费用预算的核定；
9. 负责上报预算期内的人员情况和职工薪酬总额；
10. 负责审核和汇总公司本部及所属分子公司本部门可控支出预算的编制与执行。

## （三）经营及项目管理部

1. 负责提出公司本部及所属分子公司的经营指导计划；
2. 负责审核和汇总公司本部及所属分子公司的经营计划；
3. 负责公司本部及所属分子公司经营预算的下达，并跟踪年度经营计划的执行，组织开展年度目标责任考核；
4. 负责审核和汇总公司本部及所属分子公司经营预算；
5. 负责提出公司本部及所属分子公司的投资指导计划；
6. 负责审核和汇总公司本部及所属分子公司的投资预算，提交国资监管机构审批，将投资计划分解下达至各所属分子公司；
7. 负责跟踪公司本部及所属分子公司投资计划的执行；
8. 负责审核和汇总公司本部及所属分子公司本部门可控支出预算的编制与执行。

## （四）平台研发运维部

1. 负责审核和汇总公司本部及所属分子公司信息化建设运维相关预算；
2. 负责审核和汇总公司本部及所属分子公司本部门可控支出预算的编制与执行。

## （五）法务审计风控部

1. 负责配合公司对公司本部及所属分子公司的预算进行监督检查，做好廉洁风险防控；
2. 负责审核和汇总公司本部及所属分子公司本部门可控支出预算的编制与执行。

#### （六）其他部门

负责审核和汇总公司本部及所属分子公司本部门可控支出预算的编制与执行。

#### （七）所属分子公司

- 按照国资监管机构的要求组织本单位全面预算工作。
- 按照国资监管机构下达的预算指标严格执行本单位的预算，及时纠正预算执行过程中的偏差。
- 定期向国资监管机构提交预算执行及分析报告，控制预算实施。
- 组织本单位的预算考核。
- 接受国资监管机构预算指导、监督、考核。

### 第四章 预算编制

**第八条** 预算的编制范围：公司本部及所属分子公司。

**第九条** 预算管理以预算期公司确定的经营发展战略和经营目标为基础，以上年实际业务经营情况和行业标杆企业为比照，结合公司预算管理的目标要求、投融资计划、资本运营等重大经营事项安排，确定预算期内公司的经营管理重点，实现预算与决算的配比考核。

**第十条** 公司年度预算编审的程序

公司预算编制的程序，按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序进行；具体按照“国资监管机构通知、编制上报、国资监管机构会审、国资监管机构下达、预算分解、批准执行”六个阶段进行。

（一）国资监管机构通知：国资监管机构根据战略发展目标，制定下一年度预算编制方案，确定预算编制的原则、要求和安排意见，以通知形式下达给公司。国资监管机构相关部门根据通知要求，结合各自职责范围对公司提出相应指导计划。

（二）编制上报：根据国资监管机构提出的指导计划、年度发展任务和投资方向，以及预算目标和政策，结合自身特点以及预测的执行条件，提出详细的本单位的预算方案，完成预算表格和报告的编制，上报国资监管机构。具体为：

- 公司本部根据国资监管机构提出的指导计划、年度发展任务和投资方向，分解任务指标给公司本部及所属分子公司；
- 公司本部及所属分子公司根据任务指标，确定预算编制假设条件；
- 公司本部各部门及所属分子公司根据假设条件编制业务预算；
- 公司本部各部门及所属分子公司就各部门归口管理的费用和支出进行审核；
- 所属分子公司财务部门根据业务预算汇总财务预算，经各公司自行审核后报公司本部会审；
- 公司本部财务部门汇总各单位经会审后的预算形成合并财务预算，报公司总经理办公会讨论研究；

7. 根据总经理办公会研究结果，各部门、各公司进行预算调整。公司本部财务部门汇总调整后的预算再次上报总经理办公会审核；

（三）国资监管机构会审：根据国资监管机构会审要求，公司财务部门上报国资监管机构经总经理办公会审核后的预算，并按照国资监管机构会审要求进行预算调整，再次上报国资监管机构。

（四）国资监管机构下达：国资监管机构对公司预算复核无误后，报国资监管机构决策机构审批，并对公司下达预算指标；

（五）预算分解：公司取得国资监管机构下达的预算指标后，将预算指标分解至公司本部及所属分子公司。针对重点费用，应明确归口管理部门，并分解至公司本部各部门及所属分子公司。

（六）批准执行：国资监管机构下达的年度合并预算报公司党组织前置研究，提请公司总经理办公会和董事会审议，报公司股东大会审批后执行。公司本部各部门及所属分子公司按照分解后的预算执行。

### **第十一条 预算编制的内容**

全面预算由业务预算、资本预算、筹资预算以及财务预算构成。

#### **（一）业务预算**

业务预算是反映预算期内公司可能形成现金收付的生产经营活动（或营业活动）的预算，一般包括生产能力预算、产销量预算、主要产品单位生产指标预算、主营业务收支预算、其他业务收支预算、营业外收支预算、利息收支预算、资产减值预算、制造费用预算、期间费用预算、人工成本预算、税费预算、存货预算等。各预算执行单位应根据下达的指导计划结合自身实际，分析内外部环境后进行业务预算的编制。

#### **（二）资本预算**

资本预算是公司在预算期内进行资本性投资活动的预算，主要包括开发成本预算、固定资产及折旧预算、金融工具及其他投资预算、基建三项费用预算、项目投资预算、股权投资预算、在建工程预算、其他长期资产预算、研发支出预算、待转投资费用预算等。固定资产投资预算是企业预算期内购建、改建、扩建、更新固定资产进行资本投资的预算，各预算执行单位根据下达的年度投资指导计划结合本企业实际、分析内外部环境后进行编制。

在建工程投资预算指标应包括建设规模、总投资、年度投资、主要工程量预算、主要工程形象进度目标、资金来源以及投产进度等。列入在建工程投资预算的工程项目应按照建设阶段（如续建项目、新开工项目和尾工项目）和项目类型（如水电、风电和太阳能等）进行分类，其中新开工项目应在书面报告中予以说明。

股权投资预算是公司在预算期内为了获得其他企业单位的股权及收益分配权而进行资本投资的预算，包括直接投资、增资扩股和兼并收购。预算指标主要包括预算总投资、年度投资、投资完成后所占股比等。

#### **（三）筹资预算**

筹资预算是公司在预算期内需要新借入的长短期借款、经批准发行的债券以及对原有借款、债券还本付息的预算，主要依据企业有关资金需求资料、发行债券审批文件、期初借款余额及利率等编制。筹资预算包括融资及资金成本预算表、统借统贷预算表、担保预算表及授信额度预算表。预算指标应包括资金来源、资金成本以及融资总额等。

#### （四）财务预算

财务预算主要以预计资产负债表、预计利润表、预计现金流量表、预计所有者权益表等形式反映。财务预算以业务预算、资本预算和筹资预算为基础，结合有关资料分析编制，综合反映公司预算期内的财务状况、经营成果和现金流量。

**第十二条** 公司预算年度为每年的1月1日至12月31日。

#### 第五章 预算执行与控制

**第十三条** 预算一经下达，各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各部门、各公司、各环节和各岗位，形成全方位的预算执行责任体系。

**第十四条** 公司应加强预算过程控制，应当以年度预算作为预算期内组织协调各项经营活动的基本依据，确保年度预算目标的实现。

**第十五条** 公司财务部门每月依据各预算单位上报的预算分析执行情况表，汇总编制公司预算执行情况表并上报国资监管机构。

**第十六条** 公司的预算控制必须抓住重点，对重点预算项目严格管理，对于非重点项目应尽量简化审批流程。对于关键性指标的实现情况，应按季、按月进行实时跟踪，对其发展趋势作出科学合理的预测，提高事前控制的能力。

**第十七条** 公司对预算控制应做到刚性控制，提高资源使用的效率与效果，实现预算控制的目标。

**第十八条** 公司实行预算执行分析报告制度。在预算执行过程中，各预算单位应组织专门人员及时检查、追踪预算的执行情况，对全面预算的执行进度、执行差异进行全面跟踪分析，形成预算执行分析报告，逐级上报。

预算执行分析报告分为临时报告和定期报告：

（一）临时报告：对重大差异和问题要于发生之日5个工作日内及时报告。

（二）定期报告：所属分子公司于每月2号前向公司本部报送预算执行分析报告。

**第十九条** 预算执行分析报告，至少包括以下内容：

（一）年度主要预算目标完成进度情况及存在的问题，对预算执行差异进行具体分析；

（二）公司主要财务指标的月度和季度滚动预测分析；

（三）产生不利差异的原因、责任归属、改进措施以及形成有利差异的原因和今后进行巩固、扩大的建议。

#### 第六章 预算调整

为提高预算调整的工作效率，根据国资监管机构预算调整实行的“分级管理、专项审批、严肃规范”的原则。国资监管机构负责审批公司合并预算调整，公司负责审批所属公司预算调整。国资监管机构对公司有特别要求的事项，如有预算调整，实行专项审批，根据国资监管机构相关的预算调整流程执行。

**第二十条** 根据国资监管机构对预算调整划分，分为一般事项调整和特殊事项调整两种。其中一般事项调整是指履行各公司预算调整内部决策程序后即可执行预算调整，无需经过国资监管机构批准。特殊事项调整是指除了履行各公司预算调整内部决策程序后，还需再报国资监管机构审批后方可执行的预算调整。

（一）特殊事项调整主要包括以下几类：

1. 年度投资计划调整。
2. 公司整体预算调整事项。
3. 公司捐赠金额超过年度预算的捐赠事项。
4. 公司五项重点费用预算调整事项。
5. 公司向国资监管机构申请的未列入年度预算的借款事项。
6. 其他影响重大的事项。

（二）一般事项调整主要包括：

1. 由于金融政策、融资环境、利率波动等因素影响，融资预算中的增减融资、利息支出变动等的事项，暂按一般事项调整处理。
2. 特殊事项以外的其他事项。

**第二十一条** 预算调整的程序

（一）一般事项预算调整程序

经公司总经理办公会和董事会审议后，报股东大会审批后执行。

（二）特殊事项预算调整程序

经公司总经理办公会审议后，以正式文件上报国资监管机构审批。经国资监管机构审批后的调整预算报公司董事会审议，并报股东大会审批后执行。

## 第七章 预算考核

**第二十二条** 公司年度经营目标，国资监管机构根据全面预算编制情况为基础，并经相关程序决策后以经营业绩考核责任书的形式下发执行，具体操作程序按国资监管机构相关要求执行。

**第二十八条** 公司负责人的年度预算于年初按时报国资监管机构相关部门备案进行监督管理，并作为政务公开、民主生活会、年度述职述廉以及廉洁考核的重要内容。

**第二十九条** 公司经营及项目管理部依据公司全面预算情况为基础，并经相关程序决策后以与预算各单位签订经营业绩考核责任书的形式，对各预算单位进行考核。

## 第八章 附则

**第十九条** 本制度由公司财务部门负责起草、解释、修订。

**第二十条** 本制度经公司董事会审批，自审批通过之日起生效实施。

云南能投智慧能源股份有限公司

董事会

2024年7月10日