

证券代码：874276

证券简称：顺康检测

主办券商：银河证券

贵州顺康检测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

公司于2024年8月26日召开第二届董事会第六次会议，以7票同意，0票反对，0票弃权，审议通过《贵州顺康检测股份有限公司预算管理制度》。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

贵州顺康检测股份有限公司

预算管理制度

第一章 总则

第一条 为加强贵州顺康检测股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制，促进规范运作和健康发展，规范公司的组织和行为，根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》和《贵州顺康检测股份有限公司章程》等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称预算，是指公司结合年度战略作战计划及业务资源情况，经过合理预测、综合计算和全面平衡，对当年或超过一个年度的生产经营和财务事项进行计划和安排的过程，主要包括经营预算、资本预算和财务预算。

第三条 本制度所称预算管理，主要包括：预算的编制、执行、分析、调整、考核及监督等环节。

第四条 本制度适用于公司各部门及项目。

第二章 预算管理机构

第五条 预算管理的组织机构

- (一) 股东大会负责审批公司年度财务预算报告、财务决算报告；
- (二) 公司预算管理机构为董事会。董事会在预算管理方面的主要职责是：
- 1.制定公司预算管理制度；
 - 2.制定公司年度财务预算方案、决算方案；
 - 3.协调解决预算编制和执行过程中出现的问题；
 - 4.督促公司预算方案的实施，完成预算目标。

第六条 财务管理部为预算管理工作执行机构，财务管理部在预算管理方面的主要职责是：

- (一) 负责组织公司各部门及项目预算编制、汇总、上报、下达、修订、监督、分析、考核、报告等具体工作；
- (二) 负责对公司各部门及项目执行预算编制的指导、监督和服务；
- (三) 负责预算管理的其他日常工作。

第七条 公司其他部门及项目是预算责任单位，按照职责分工具体负责本部门及项目的预算编制、上报、执行、调整、控制等工作，并配合财务管理部做好公司预算的平衡、分析、控制、考核等工作。

第三章 预算管理内容

第八条 经营预算

经营预算是公司日常经营活动方面的预算，主要包括收入确认预算、项目成本预算、总部费用预算、税金预算等。

(一) 收入确认预算：是公司在未来一定期间内提供试验检测服务收入确认的预测数据，是整个预算管理的基础；

(二) 项目成本预算：根据项目检测周期内发生的人工工资、奖金福利、人工劳务费、咨询费、搭架子费、钻芯费、租赁费、检测费、仪器工具费、车辆使用费、驻地房租费、房屋装修费、办公费、技术服务费等与检测相关的各项成本预算；

(三) 总部费用预算：包括职能部门销售费用、管理费用、研发费用、财务费用等预算；

(四) 税金预算：包括增值税、企业所得税、房产税、土地使用税、城市维护建设税、教育费附加税、印花税等预算。

第九条 资本预算

资本预算，是预算期内投资、融资活动的预算。主要包括固定资产投资预算、权益性投资预算、理财投资预算、资金筹资预算。

（一）固定资产投资预算是公司各部门及项目有关年度内购置、更新固定资产的需求计划；

（二）权益性投资预算是公司管理层基于投资决策的年度权益性资本投资计划；

（三）理财投资预算是公司管理层根据财务现金存量进行保值、增值的理财计划；

（四）筹资预算，是预算期内需要新借入的资金预算，主要包括权益性筹资、银行贷款和自开银行承兑等。

第十条 财务预算

财务预算，主要以预计资产负债表、预计利润表和预计现金流量表的形式反映：

（一）预计资产负债表是按照资产负债表的内容和格式编制的反映公司预算期末财务状况的预算报表；

（二）预计利润表是按照利润表的内容和格式编制的反映预算期内经营成果的预算报表；

（三）预计现金流量表是按照现金流量表主要项目内容编制的反映公司预算期内主要现金收支结果的预算。

第四章 预算编制和执行

第十一条 预算编制和执行

（一）公司下发年度战略作战计划后，分管领导应严格按照下发的营收目标进行收入确认预测，将预测目标层层分解到各项目，明确各项目收入确认预测金额，分管领导于 10 日内将各项目收入确认预测金额提交财务总监处，由财务总监 5 日内将收入确认预测金额审查、汇总并上报总经理审核批准后执行；

（二）对于驻地项目及合同金额超过 20 万元（含 20 万元）的项目，自项目中标通知书下发之日起，项目负责人于 10 日内提交本项目成本预算至项目预算员处审核、修订，项目预算员于 15 日内将项目成本预算提交分管领导及总经理

审核批准后执行；

（三）公司财务管理部于每年3月前将总部费用预算要求发送各职能部门，职能部门应于收到之日起10日内将本部门预算费用提交财务管理部部长处，财务管理部部长汇总并上报财务总监，财务总监审查、修订后上报总经理审核批准后执行；

（四）公司财务管理部每季度将预算分析报告提交董事会审阅。董事会于每年年度股东大会召开前1个月内提交财务决算报告、财务预算报告，由股东大会进行审批。

第五章 预算分析和调整

第十二条 预算分析

（一）公司财务管理部应当按月度、季度、年度统计预算执行数据，及时总结预算执行情况，对于出现重大偏差的项目，及时查明原因，落实解决预算执行中存在问题的解决措施，及时上报公司财务总监及总经理，纠正预算的执行偏差；

（二）公司各部门及项目应当严格执行收入和成本费用预算，努力完成营收目标、利润目标。对预算执行中出现的异常情况或发生的新情况、新问题及出现偏差较大的项目，应及时查明原因，提出解决方案和改进经营管理的措施和建议，并上报分管领导及总经理；

（三）公司预算分析报告分为定期分析报告和不定期分析报告两类；定期分析报告分为季度、年度分析报告，不定期分析报告主要指无固定期限的专项预算分析报告、项目结束后的总结报告。

第十三条 预算调整

（一）预算确定后不得随意调整，如因经营状况发生改变或出现预算内较大偏差或预算外费用项目，需进行预算调整的，应向公司财务管理部提出预算调整申请。申请包括但不限于：预算调整表、调整依据、拟采取的措施等相关说明材料。

（二）财务管理部整理、审核预算调整申请，提出处理意见，调整幅度在10%以内的，报分管领导审核批准；调整幅度在10%（含）以上的，报分管领导及总经理审核批准。

（三）预算调整应当谨慎，调整频率应予以严格控制，每年调整次数不超过

1次。

第六章 预算考核和监督

第十四条 预算考核和监督

(一)公司定期或不定期预算分析报告由财务管理部根据各预算责任部门及项目预算执行情况、预算外事项发生情况及公司董事会的要求发起；

(二)预算年度终了后的一个月内，预算执行情况将作为对公司各部门及项目进行考核的重要依据，并与各部门及项目的年终奖挂钩；

(三)对不履行审批手续发生的预算调整，要追究部门或项目负责人的责任。公司审计部定期或不定期对公司的预算执行情况进行全面或抽样审计。

第七章 附则

第十五条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规和《贵州顺康检测股份有限公司章程》的有关规定执行。本制度与国家有关法律法规和《贵州顺康检测股份有限公司章程》的规定不一致时，按照国家有关法律法规和《贵州顺康检测股份有限公司章程》的规定执行；

第十六条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

贵州顺康检测股份有限公司

董事会

2024年8月26日