

云南交投生态科技股份有限公司 全面预算管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步推动云南交投生态科技股份有限公司（以下简称公司）全面预算管理体系的建立和完善，实现公司战略目标，优化资源有效配置，通过强化预算约束，控制公司日常经济活动，促进公司提升经营管理和风险防控水平，根据《中华人民共和国公司法》等有关法律法规，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司本部及所属各单位。

第三条 全面预算是指公司在战略目标的指导下，在对未来环境预测的基础上，对预算年度内各类经济资源、经营、投融资活动进行充分筹划和预计，确定预算期内经营管理目标，用数字化、价值化、表格化的方式展现，并围绕预算目标进行控制和监督的一系列管理过程，业务预算、资本预算、筹资预算、薪酬预算和财务预算等共同构成企业全面预算。

第四条 全面预算管理包括预算编制、预算执行与控制、预算调整、预算考核及监督等管理活动。各单位应当组织开展业务、筹资、投资和财务预算编制、执行、控制、考核与评价工作，完善全面预算工作体系，整合各单位业务流和信息流，控制各单位日常经营活动，分散经营风险。

第五条 公司本部各部门及所属各单位一切经济活动，

全部纳入全面预算管理，做到全方位、全过程、全员参与、全面覆盖，并逐步建立起事前预算、事中控制和事后分析相结合的预算管理体系，其主要目标是：

（一）推进公司战略目标管理，实现年度目标和中长期规划的结合。

（二）增强内部控制和风险防范，减少经营风险。

（三）强化战略目标实现过程的控制与成本监控，实现“降本增效”。

（四）优化资源配置、提高经济效益。

第六条 公司建立“统一规划、上下结合、分级编制、逐级审核、汇总编报”的全面预算管理体系，各单位应当按照内部经济活动的责任权限进行全面预算管理。

第二章 全面预算管理组织体系

第七条 公司股东大会审议批准公司的年度财务预算方案。

第八条 公司董事会负责制订公司的年度财务预算方案。

第九条 公司设预算管理委员会，预算管理委员会履行以下职责：

（一）审核公司预算组织、规划、编制、控制的指导原则、编制方法和程序。

（二）根据公司经营目标，审核公司预算草案及调整方案，并提出意见和建议；将最终预算下达公司本部各部门及所属各单位执行。

(三) 审议本部各部门及所属各单位预算方案并提出意见；组织检查本部各部门及所属各单位预算执行情况，督促本部各部门及所属各单位完成既定预算目标；审查本部各部门及所属各单位预算执行分析报告，审查改善预算管理工作的建议和措施。

(四) 根据全面预算执行结果提出考核意见。

(五) 协调解决预算编制和执行中的重大问题。

第十条 预算管理委员会职责暂由公司总经理办公会代行。

第十一条 公司设立预算工作办公室作为预算工作的执行机构，预算工作办公室设在财务部，成员由本部各相关职能部门组成。预算工作办公室设置办公室主任一名，由财务部部长担任，设置办公室副主任若干名，由有关部门负责人担任。预算工作办公室履行以下职责：

(一) 组织公司全面预算的布置、编制、审核、汇总及报送工作。

(二) 负责对预算执行单位执行情况进行指导、检查和监督。

(三) 根据实际情况，组织公司预算调整方案。

(四) 协调解决公司全面预算编制和执行中的问题。

第十二条 为保证全面预算工作有力执行，公司本部各职能部门要按照预算职责辅导下属单位的预算管理工作。公司本部各职能部门的预算管理职责如下：

(一) 董事会办公室

负责沟通和衔接国资监管对公司的各项考核目标，传达国资监管的考核工作各项要求。负责公司董监事会费、信息披露费、上市公司协会会费的费用预算，负责编制公司资本运作、战略规划等中介机构服务费用预算，负责编制公司投资预算。

（二）运营管理部

负责公司本部预算年度内所有拟实施项目收入及成本的预算编制，做好各所属单位项目收入及成本测算的指导和监督工作。

（三）人力资源部

负责公司人员编制、人员费用定额、职工工资总额（人员经费总额）的预算管理工作；负责编制公司本部职工工资总额预算、人工成本预算、职工培训费用和因公临时出国（境）费用预算；做好各所属单位职工工资总额预算、人工成本预算、职工培训费用和因公临时出国（境）费用预算的指导和监管工作。

（四）财务部

协调公司全面预算的各项工作；起草预算编制报告、预算执行情况报告和预算调整报告；负责公司本部税金、固定资产折旧、无形资产摊销、资产减值计提、财务费用等预算的编制；负责汇总编制公司财务预算；负责公司筹融资预算的编制及管理工作；做好各所属单位全面预算指导和监督工作。

（五）综合办公室

负责公司公用经费预算的管理工作，组织制定公用经费预算定额，编制公司本部公用经费、信息化费用预算；做好各所属单位公用经费、信息化费用预算的指导和监管工作。

（六）质量安全管理部

负责公司计提的安全费用的使用、管理工作，负责编制本部安全经费预算；做好各所属单位安全经费计提及使用的指导和监管工作。

（七）党群工作部

负责公司计提的党建工作经费、工会经费的使用和管理工作，负责编制公司党建工作经费、工会经费预算。

（八）风控审计部

负责公司法律顾问服务费、审计费、法律纠纷案件诉讼费、鉴证费、公证费、代理费等预算编制。

（九）纪检工作部

负责公司反腐倡廉宣传教育、监督执纪问责工作等经费预算编制。

其他部门及事业部负责本部门预算编制与执行。

第十三条 公司所属各单位应当在公司预算工作办公室的统一指导下，组织开展本单位全面预算编制工作，严格执行经审批的全面预算。各单位的主要负责人是本单位预算管理工作的第一责任人，对本单位预算编制和执行结果负责。各预算单位应当履行以下主要职责：

（一）负责建立和完善本单位预算工作制度，明确编

制依据、编制程序、编制方法等内容，确保预算编制依据合理、程序适当、方法科学，避免预算指标过高或过低。

（二）负责将本单位全面预算指标层层分解，落实到各部门、各环节和各岗位。

（三）按照授权审批程序严格执行各项预算，及时分析预算执行差异原因，解决全面预算执行中存在的问题。

（四）及时总结分析本单位全面预算编制和执行情况，并组织实施考核和奖惩工作。

（五）配合公司预算工作办公室做好预算的综合平衡、执行监控等工作。

第三章 全面预算的编制

第十四条 公司预算编制程序分为四步，具体如下：

第一步：结合公司总体发展战略规划和公司年度考核目标，由公司下达全面预算编制通知。

第二步：各部门依据管理职责编制预算，各所属单位根据年度预算目标编制各自年度预算方案，提交财务部汇总，预算工作办公室召开会议对分项预算进行审查。

第三步：公司预算管理委员会对年度预算方案进行审查并提出调整意见，预算工作办公室将调整意见反馈至各预算单位。

第四步：各职能部门及所属各单位根据预算工作办公室反馈的调整意见，修改预算方案再次上报，经预算工作办公室审核通过后分别提交预算管理委员会、党委会、董事会和股东大会审议。

第四章 全面预算的执行与控制

第十五条 经股东大会审议通过的年度预算方案各单位要严格贯彻执行。

第十六条 每季度结束后，各预算单位要将预算数据和实际执行数据进行对比分析，撰写执行报告，报告涉及到预算执行率、执行偏差、未来一段时间计划等内容，执行报告要交由预算工作办公室归档。

第十七条 公司各部门要对本部门及所属各单位预算执行情况进行跟踪和了解，对执行偏差较大的单位要督促其及时纠偏。

第十八条 对于三公经费支出，各单位要明确不能超支，拒绝超预算支出的发生。

第五章 全面预算的调整

第十九条 全面预算调整应遵循以下原则：

（一）经审议的预算原则上不作调整。

（二）预算调整应当符合公司发展战略、年度经营目标和现实状况，重点放在预算执行中出现的重要的、非正常的、不符合常规的关键性差异方面。

（三）公司本部各职能部门及所属各单位应在公司发出中期预算调整通知后的规定时间内提交书面调整申请。

（四）预算调整一般确定在预算年度中期（一般为当年8月31日前）。

第二十条 公司中期预算调整程序分为四步，具体如下：

第一步：公司下达全面预算调整通知。

第二步：按照公司预算调整文件要求，各职能部门依据管理职责调整预算，各所属单位根据年度预算目标调整各自年度预算方案，提交财务部汇总，预算工作办公室召开会议对分项预算进行审查。

第三步：公司预算管理委员会对年度预算方案进行审查并提出调整意见，预算工作办公室将调整意见反馈至各预算单位。

第四步：各职能部门及所属各单位根据预算工作办公室反馈的调整意见，修改预算方案再次上报。经预算工作办公室审核通过后提交预算管理委员会审议。

第二十一条 经审定的业务招待费、因公出国（境）经费、车辆使用费原则上不予调整。

第二十二条 各单位在年度中期预算调整后发生的预算外事项，一般不作调整。

第六章 全面预算的考核评价

第二十三条 公司针对预算单位的预算工作完成质量和预算执行情况实行综合考核。

第二十四条 全面预算考核的主要内容包括：

（一）经审议批准后的预算目标，包括但不限于营业收入、利润总额等指标。如预算目标存在重大调整，应以实际审议的调整后预算目标为准；

（二）预算方案编制上报的准确性、及时性；

（三）预算执行的偏差率情况；

(四) 预算编制方案及执行分析报告的编报质量;

(五) 预算管理体系的建立及完善情况。

第二十五条 公司本部及所属各单位财务部门负责监督检查本单位预算编制、执行，并向公司预算管理委员会报告预算执行情况。

第二十六条 预算编制及执行情况由财务部提供相关数据；运营管理部、人力资源部进行考核并将考核结果上报预算管理委员会。

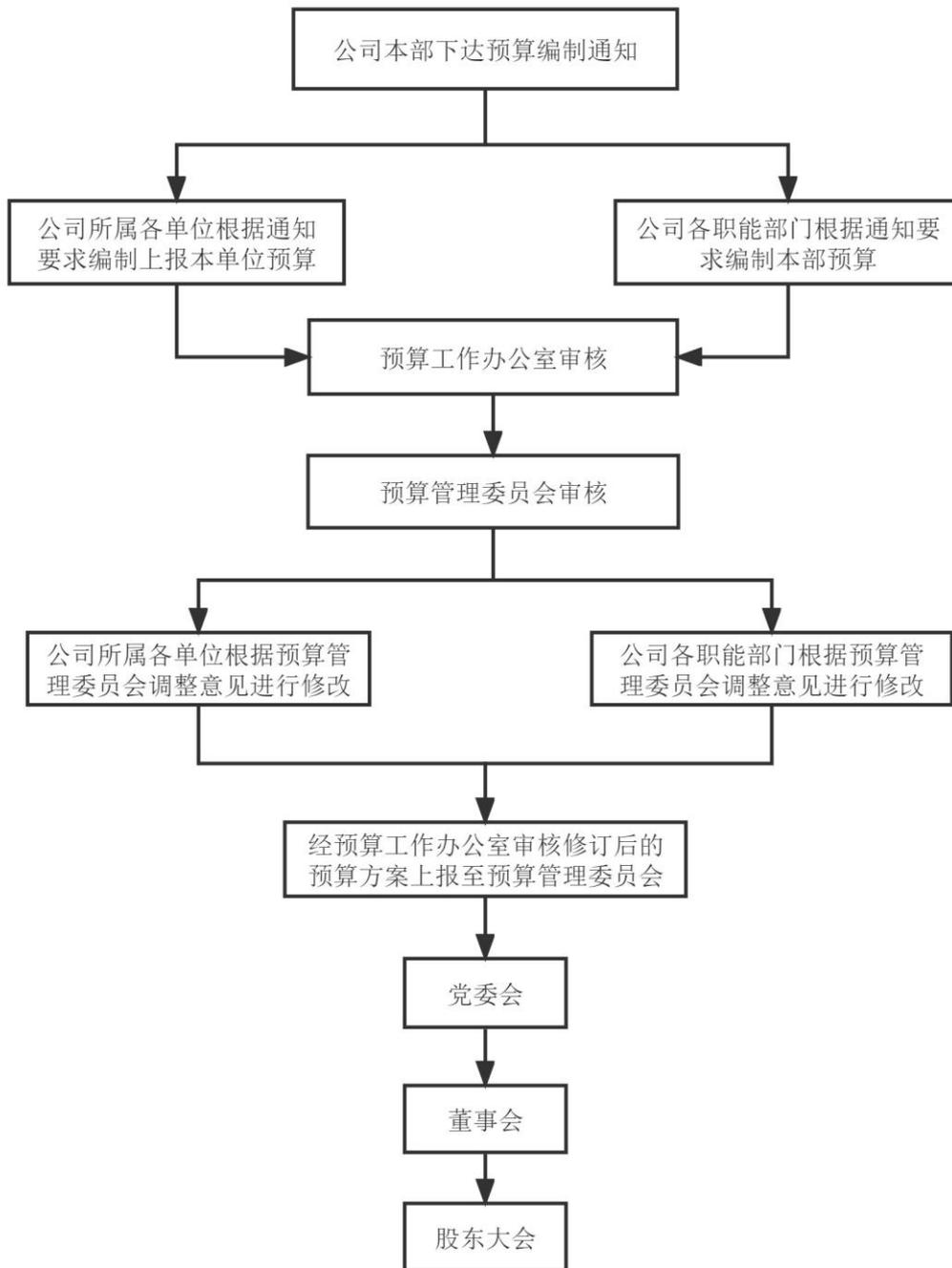
第八章 附则

第二十七条 本办法未尽事宜参照公司相关制度执行。

第二十八条 本办法由公司财务部负责解释和修订。

第二十九条 本办法自印发之日起正式实施。《云南云投生态环境科技股份有限公司预算管理办法》（〔2019〕13号）同时废止。

云南交投生态科技股份有限公司全面预算
编制流程图



云南交投生态科技股份有限公司全面预算
调整流程图

