

证券代码：873021

证券简称：新动向

主办券商：首创证券

陕西新动向传媒股份有限公司全面预算管理办法

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

2025 年 4 月 25 日第三届董事会第十二次会议审议通过了《制定<全面预算管理办法>的议案》，该议案尚需提交 2024 年度股东大会审议。

表决情况：5 票赞成、0 票反对、0 票弃权；

回避表决情况：本议案不涉及关联交易事项，无需回避表决。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总 则

第一条 为加强陕西新动向传媒股份有限公司（以下简称“公司”）全面预算管理，优化资源配置，促进战略目标的实现，根据《企业内部控制应用指引第 15 号—全面预算》和有关法律法规，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称预算管理，是指企业以战略目标为导向，通过对未来一定期间的经营活动和相应的财务结果进行全面预测和筹划，科学、合理配置各项财务和非财务资源，并对执行过程进行监督和分析，对执行结果进行评价和反馈，指导经营活动的改善和调整，进而推动实现企业战略目标的管理活动。

第三条 本办法规定了预算管理的组织体系、编制、审批、执行等流程和要求。

第四条 预算管理的原则

（一）战略导向原则。应围绕企业的战略目标和业务计划有序开展，引导各项预算责任主体聚焦战略、专注执行、达成绩效。

（二）过程控制原则。应通过及时监控、分析等把握预算目标的实现进度并实施有效评价对企业经营预算决策提供有效支撑。

（三）融合性原则。应以业务为先导、以财务为协同，将预算管理嵌入企业经营管理活动的各个领域、层次、环节。

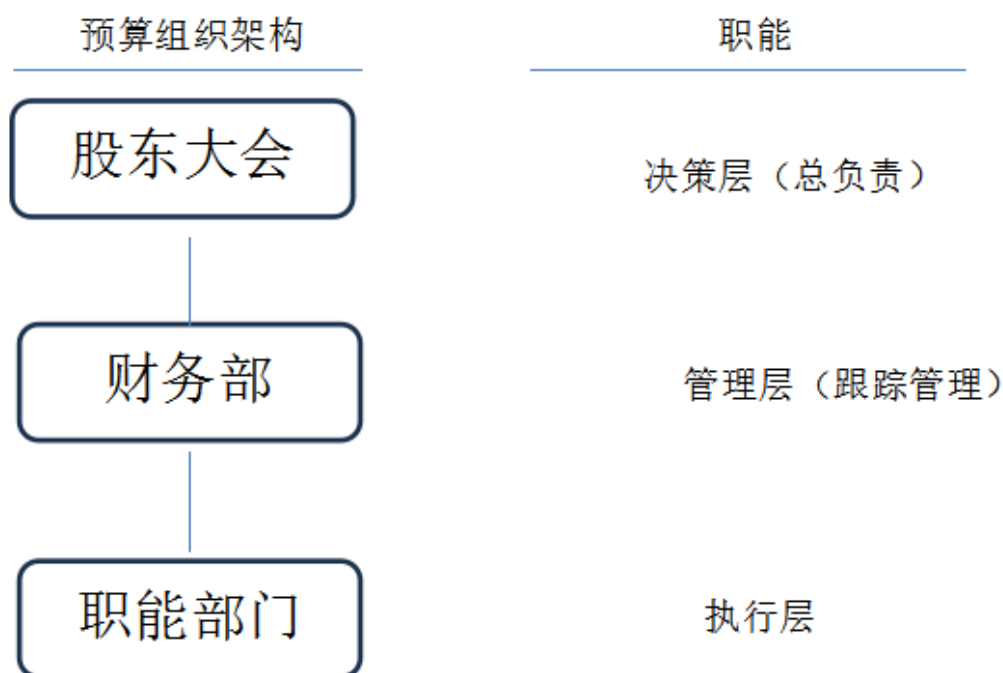
（四）平衡管理原则。应平衡长期目标与短期目标、整体利益与局部利益、收入与支出、结果与动因等关系，促进企业可持续发展。

（五）权变性原则。应刚性与柔性相结合，强调预算对经营管理的刚性约束，又可根据内外环境的重大变化调整预算，并针对例外事项进行特殊处理

第五条 本办法适用于公司及控股子公司。

第二章 组织管理体系

第六条 预算工作的组织涉及决策层、管理层、执行层，公司建立由股东大会、财务部和各预算执行单位构成的三级预算管理体系。公司股东大会是预算管理的最高决策机构，负责确定公司年度经营目标，审批年度预算并对预算执行情况进行考核。



第七条 财务部负责执行预算的编制、初审和调整等工作，并跟踪监督预算执行情况，分析预算与实际执行的差异，提出改进措施和建议，具体职责为：

（一）对各职能部门上报的预算进行审查、汇总，提出综合平衡的建议；

（二）负责企业预算的跟踪管理；

（三）监督预算的执行情况；

（四）分析预算与实际执行的差异及原因，提出改进管理的意见与建议。

第八条 各职能部门具体负责本部门业务涉及的预算编制、执行、分析等工作，其主要负责人参与预算的考核工作，并对本部门预算执行结果承担责任。

第三章 预算编制与审批

第九条 预算管理的基本流程和时间要求

公司预算编制以经营目标为基础，采用年度预算与年中预算调整相结合的方式，具流程如下：

根据股东大会年度经营目标确定预算目标→制定预算工作计划及编制要求→编制预算→预算审核→审议批准→预算下发→预算执行（监控、记录）→追踪分析与考核→目标达成。

预算期间与会计期间保持一致，即当年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

第十条 预算编制范围

编制范围包括公司及子公司的所有[经济](#)活动。

第十一条 预算编制基本内容

全面预算编制的内容为经营预算、投资预算、筹资预算、资金预算

和财务预算等。

（一）经营预算包括收入预算、成本费用预算等。

1、收入预算：各主体依据年度经营计划编制具体收入预算，并合理分解至预算期各季度。

2、成本费用预算：各费用归口部门根据预算期业务开展需要，编制成本费用预算，并合理分解至预算期各季度。

（二）投资预算包括固定资产投资预算、项目投资预算等。

1、固定资产（含无形资产）预算：公司行政人事部负责编制固定资产（含无形资产）预算。

2、项目投资预算和投资回收预算：各单位结合自身战略规划与经营计划，合理预计预算期投资规模、拟投资款支付时点、项目本金回收金额、时点及预计的相关收益，形成投资预算。

（三）筹资预算和资金预算：财务部综合考量资金收支情况，结合实际资金需求、负债水平和融资能力，进行资金成本分析后，合理预计筹集金额与时间，形成筹资预算。

（四）财务预算包括预计资产负债表、预计利润表和预计资金情况等。

第十二条 预算的编制与审批流程

各职能部门应按照公司下发的西安曲江文化产业投资（集团）有限公司年度预算表和职能部门预算表编制预算，并按规定履行相关程序，具体为：

（一）审核与反馈

1、财务部对上报的预算初稿进行审核，提出初步意见，反馈至各部门。

2、财务部对重新上报的预算进行综合审查、汇总测算后，报总经理审核。

（二）预算审批：财务部在修正调整的基础上编制年度预算表及职能部门预算表报总经理审议，审议通过后提交股东大会批准。

第四章 预算执行与控制

第十三条 预算的执行

（一）年度预算一经审定、分解和下达，具有严肃性和约束性，是执行预算控制的依据。

（二）各部门应严格执行费用开支的预算管理，各成本费用项目按年度预算进行控制，对于未履行手续的预算外支出，不予审批。

第五章 预算调整

第十四条 年度预算经审批后，原则上不作调整。当内外战略环境发生重大变化或突发重大事件等，导致预算编制的基本假设发生重大变化时，经相关部门批准后，可进行预算调整。

第十五条 调整流程

预算调整分为预算内调整和预算外调整。预算外调整指影响年度预算指标的调整，预算内调整指在不影响年度预算指标的前提下，同部门的各成本费用预算项目间的调整。

（一）预算外调整

原则上预算外调整每年只进行一次。有预算调整需求的部门及时上报调整申请，步骤如下：

1、预算调整部门提交必要的支持性材料，说明预算调整的必要性、调整额度等，报部门负责人审批后提交至财务部。

2、财务部初审后上报至总经理，总经理审批通过后提交股东大会。

3、财务部将最终审批意见，反馈至预算调整申请部门。

（二）预算内调整

申请调整预算的部门应提交经部门负责人批准的书面申请，经财务部审核后，提交总经理审批后，可进行调整。

第六章 预算分析、监督、考核与责任

第十六条 预算反馈与分析

（一）建立预算反馈制度

财务部每季度及时向预算执行单位、总经理提供预算执行进度、执行差异及其对预算目标的影响等信息，促进企业完成预算目标。

（二）建立预算分析制度

公司每季度定期召开预算分析会议，对预算执行情况进行总结、分析，对于预算执行中发生的异常情况及问题，应责成有关部门查找原因，提出改进措施和建议。

预算年度终了1个月内，各部门向总经理报告本部门负责的费用预算执行情况，并对重点费用进行分析，提出下年度预算编制、执行、管控方面的改进措施和意见。

第十七条 预算监督与检查

财务部负责对公司预算的执行情况进行监督，对无预算或支出内容不合理的项目有权拒绝或提出改进意见。

第十八条 预算考核

预算年度终了，财务部应当向总经理报告预算执行情况，预算执行结果与归口管理部门负责人绩效适当挂钩。

第十九条 各部门应严格遵守本办法的规定，违反规定的将对当事人追究直接责任，对部门领导追究领导责任。

第七章 附 则

第二十条 本办法由公司财务部负责解释。

第二十一条 本办法经股东大会审议通过，自发布之日起执行。

陕西新动向传媒股份有限公司

董事会

2025 年 4 月 28 日