

# 《安徽省建筑设计研究总院股份有限公司 全面预算管理办法》修订说明

修订前条款	修订后条款
<p>第五条 公司设立全面预算管理委员会，由董事长任全面预算管理委员会主任。主要履行以下职责：</p> <p>（一）组织拟订有关预算管理的政策、规定、制度等相关文件，提交董事会审议；</p> <p>（二）审核制定预算编制方针和基本要求，研究审查公司及所属企业的年度预算方案、预算调整方案，提交董事会审议；</p> <p>（三）协调解决全面预算编制和执行中的重大问题；</p> <p>（四）审核评价预算执行情况报告；</p> <p>（五）根据全面预算执行结果提出考核和奖惩意见；</p> <p>（六）董事会授予的其他事宜。</p>	<p>第五条 公司设立全面预算管理委员会，由董事长任全面预算管理委员会主任。主要履行以下职责：</p> <p>（一）组织拟订有关预算管理的制度文件，提交董事会审议；</p> <p>（二）制定预算编制方针和基本要求，<b>审核</b>公司及所属企业的年度预算方案、预算调整方案<b>以及全面预算报告</b>，提交董事会审议；</p> <p>（三）协调解决全面预算编制和执行中的重大问题；</p> <p>（四）审核评价<b>全面</b>预算执行情况报告；</p> <p>（五）根据全面预算执行结果提出考核和奖惩意见；</p> <p>（六）董事会授予的其他事宜。</p>
<p>第六条 全面预算管理委员会下设全面预算管理办公室，作为全面预算管理的日常工作机构。财务总监任全面预算管理办公室主任，市场部、战略发展部和财务部负责人任副主任，成员由各部门相关负责人组成。全面预算管理办公室主要履行以下职责：</p> <p>（一）拟订公司各项全面预算管理制度，并负责检查落实预算管理制度执行状况；</p> <p>（二）组织公司全面预算的布置、编制、汇总及报送工作；</p> <p>（三）负责下达经批准的全面预算指标；</p> <p>（四）负责对预算执行情况进行检查监督；</p> <p>（五）根据相关规定要求，审查编制公司全面预算调整方案，报全面预算管理委员会审议；</p> <p>（六）协调解决全面预算编制中的有关问题；</p> <p>（七）负责对预算执行结果进行分析，对存在的问题提出改进建议；</p> <p>（八）承办全面预算管理委员会安排的其他工作。</p>	<p>第六条 全面预算管理委员会下设全面预算管理办公室，作为全面预算管理的日常工作机构。财务总监任全面预算管理办公室主任，市场部、战略发展部和财务部负责人任副主任，成员由各部门相关负责人组成。全面预算管理办公室主要履行以下职责：</p> <p>（一）拟订公司各项全面预算管理制度，并负责检查预算管理制度执行情况；</p> <p>（二）组织公司全面预算的布置、编制、汇总及报送工作；</p> <p>（三）负责下达经批准的全面预算指标；</p> <p>（四）<b>协调解决全面预算编制中的有关问题；</b></p> <p>（五）根据相关规定要求，编制公司全面预算调整方案，报全面预算管理委员会审议；</p> <p>（六）<b>负责对预算执行结果进行分析，对存在的问题提出改进建议；</b></p> <p>（七）<b>负责对预算执行情况进行检查监督；</b></p> <p>（八）承办全面预算管理委员会安排的其他工作。</p>
<p>第八条 公司及所属企业应在战略规划指导下，认真分析预测未来经营环境和形势，按照先进性与可</p>	<p>第八条 公司及所属企业应在战略规划指导下，认真分析预测未来经营环境和形势，按照先进性与可</p>

<p>行性兼顾、整体规划与具体计划衔接和外部市场环境与企业内部条件结合的原则，合理配置内部资源，实现总量平衡，具体预算目标科学、合理。</p>	<p>行性兼顾、整体规划与具体计划衔接、外部市场环境与企业内部条件结合的原则，合理配置内部资源，实现总量平衡，<b>以及</b>具体预算目标科学、合理。</p>
<p>第十五条 公司及各所属企业应按“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序，依据财务管理关系合理确定预算编制范围，层层做好所属各预算执行单位的全面预算编制工作。具体编制程序如下：</p> <p>（一）预算目标确定。公司董事会根据公司发展战略和市场预测提出下一年度预算总体目标，由公司预算管理委员会分解下达各预算执行单位。</p> <p>（二）预算编制。公司预算管理办公室组织预算执行单位编制预算方案，经审查、平衡、逐级汇总后报公司预算管理委员会。</p> <p>预算审查。公司预算管理委员会对预算方案进行审查，对有关问题提出调整意见，各预算单位根据预算管理委员会的意见对预算方案进行修正，并按相关程序和要求向公司预算管理办公室报送全面预算报告。</p> <p>预算上报。公司预算管理办公室将各预算单位修正后的预算方案进行收集汇总、经审核，后逐级报公司预算管理委员会。预算管理委员会在沟通平衡、协调的基础上形成全面预算报告，报公司董事会审议。</p> <p>预算审批和下达。预算经董事会全体董事三分之二以上成员通过，提交股东大会审议批准后，正式下达各预算执行单位。</p> <p>在股东大会批准年度全面预算报告前，预算执行单位可先按经预算管理委员会审查通过的全面预算报告预执行。</p>	<p>第十五条 公司及各所属企业应按“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序，依据财务管理关系合理确定预算编制范围，层层做好所属各预算执行单位的全面预算编制工作。具体编制程序如下：</p> <p>（一）预算目标确定。公司根据发展战略和市场预测提出下一年度预算总体目标，由公司预算管理委员会分解下达各预算执行单位。</p> <p>（二）预算编制。公司预算管理办公室组织预算执行单位编制预算方案，审查、平衡、逐级汇总。</p> <p>（三）预算上报。公司预算管理办公室将各预算单位修正后的预算方案进行收集汇总、审核，在沟通平衡、协调的基础上形成全面预算报告，<b>经全面预算管理委员会审核后</b>报公司董事会审议。</p> <p>（四）预算审批和下达。预算经董事会<b>审议通过后</b>，正式下达各预算执行单位。</p>
<p>第十九条 公司全面预算报告应当由全面预算管理委员会讨论调整，经公司董事会审议通过后，向公司股东大会报告。</p>	<p>第十九条 公司全面预算报告应当由<b>公司</b>全面预算管理委员会<b>审核后，履行董事会审议程序。</b></p>
<p>第二十条 经股东大会表决通过的全面预算报告是公司及各所属各企业组织、安排、协调预算年度各项相关活动的依据。</p>	<p>第二十条 经<b>董事会</b>审议通过的全面预算是公司及各所属各企业组织、安排、协调预算年度各项相关活动的依据。</p>
<p>第二十一条 公司及所属各企业应当及时将预算指标层层分解，横向和纵向落实到内部各单位、各部门、各环节和各岗位，形成全方位的全面预算执</p>	<p>第二十一条 全面预算的控制：</p> <p>（一）下达的预算指标是与业绩考核挂钩的硬性指标，一般情况不得突破。预算指标是制定考核方案</p>

<p>行责任体系，落实预算执行责任。</p> <p><b>第二十三条—全面预算的控制：</b></p> <p>（一）下达的预算指标是与业绩考核挂钩的硬性指标，一般情况不得突破。预算指标是制定考核方案的重要依据，根据预算执行情况对责任人进行考核和奖惩。</p> <p>（二）成本（费用）预算剩余可以跨月转入使用，但不能跨年度使用。</p> <p>（三）成本（费用）如遇预算控制不善确需突破时，必须由责任部门提出书面申请，说明原因。经过各级预算管理部门审批后纳入预算外支出，同时纳入考核。</p> <p>（四）预算内资金控制。预算内资金是指经股东大会审批通过后下达的正式预算，包括预算调整后的资金。预算内支出，按照相关财务管理制度规定的审批流程进行审批。</p> <p>（五）预算外资金控制。预算外资金是指由于责任部门预算控制不善或计划性不强等自身管理原因造成的，导致需要突破预算的资金，不包括预算调整的资金。预算外资金申请，须由责任部门根据业务的实际需要填写申请，该申请应该包括使用目的、使用的责任部门和责任人、使用目标、使用方式等内容，该申请经全面预算管理办公室审批通过后报公司全面预算管理委员会审批，经全面预算管理委员会审批通过后执行。</p>	<p>的重要依据，根据预算执行情况对责任人进行考核和奖惩。</p> <p>（二）预算内资金控制。预算内资金是指经<b>董事会</b>审议通过后下达的正式预算，包括预算调整后的资金。预算内支出，按照相关财务管理制度规定的审批流程进行审批。</p> <p>（三）预算外资金控制。预算外资金是指由于责任部门预算控制不善或计划性不强等自身管理原因造成的，导致需要突破预算的资金，不包括预算调整的资金。预算外资金申请，须由责任部门根据业务的实际需要填写申请，该申请应该包括使用目的、使用的责任部门和责任人、使用目标、使用方式等内容，该申请经全面预算管理办公室审批通过后报公司全面预算管理委员会审批，经全面预算管理委员会审批通过后执行。</p>
<p><b>第二十三条</b> 在预算执行过程中，由于国家政策调整、企业改革重组、不可抗力等客观原因致使原有预算编制基础发生重大变化，确需调整年度预算的，应当在预算年度9月底前将预算调整报告上报预算管理委员会，经审批同意后执行。</p> <p><b>第二十四条</b> 建立预算执行报告机制，各单位对预算执行过程中发生的问题，应及时向全面预算管理办公室报告，以便问题得到及时解决。</p> <p><b>第二十五条</b> 公司建立全面预算执行情况监督、检查机制，注重发挥内部审计的监督作用，揭示并督促整改全面预算执行中存在的问题，有效运用监督检查结果，维护全面预算管理的严肃性。</p> <p><b>第二十六条</b> 公司建立全面预算执行结果考核制</p>	<p><b>第二十三条</b> 在预算执行过程中，由于国家政策调整、企业改革重组、不可抗力等客观原因致使原有预算编制基础发生重大变化，确需调整年度预算的，应当在预算年度8月底前将预算调整报告上报<b>全面</b>预算管理委员会，经<b>董事会</b>审批同意后执行。</p> <p><b>第二十三条</b> 建立预算执行报告机制，各单位对预算执行过程中发生的问题，应及时向全面预算管理办公室报告，以便问题得到及时解决。</p> <p><b>第二十四条</b> 公司建立全面预算执行情况监督、检查机制，注重发挥内部审计的监督作用，揭示并督促整改全面预算执行中存在的问题，有效运用监督检查结果，维护全面预算管理的严肃性。</p> <p><b>第二十五条</b> 公司建立全面预算执行结果考核制</p>

<p>度，将全面预算执行情况纳入考核及奖惩范围。</p> <p><b>第二十七条</b> 本管理办法由公司全面预算管理委员会解释。</p>	<p>度，将全面预算执行情况纳入考核及奖惩范围。</p> <p><b>第二十六条</b> 本管理办法由公司全面预算管理委员会解释。</p>
<p><b>第二十八条</b> 本管理办法经公司董事会审议通过后实施，并于发布之日起执行。原《安徽省建筑设计研究总院股份有限公司全面预算管理办法》（皖设股财（2019）12号）同时废止。</p>	<p><b>第二十七条</b> 本管理办法经公司董事会审议通过后实施，并于发布之日起执行。原《安徽省建筑设计研究总院股份有限公司全面预算管理办法》（皖设股董（2024）89号）同时废止。</p>

注：由于增减条款，修改后相关条款序号作了相应调整。