

中国民用机场协会预算管理办法

第一章 总则

第一条 为加强中国民用机场协会（以下简称“机场协会”）财务预算管理，提高资金使用效益，依据《中华人民共和国预算法》《民间非营利组织会计制度》及有关规定，特制定本办法。

第二条 本办法适用于机场协会秘书处各部门、各分支机构及各专业委员会。

第三条 预算是指以货币等形式展示未来某一特定期间内（即预算期内）全部业务活动的各项目标及其资源配置的定量说明，包括业务预算、资产预算和财务预算。

第四条 预算管理应当遵循以下原则：

（一）目标导向原则：财务预算编制应以目标实现为前提。

（二）全面管理原则：预算内容应涵盖业务、资产、财务等各个方面，并落实到每个部门。

（三）重点控制原则：预算以费用控制为基础，强调资产负债状况的合理分配，重点是加强现金流量预算的总体控制。

（四）以收定支原则：预算应坚持量入为出，量力而行。

(五) 严肃认真原则：预算一经批准执行，不可任意更改，并随时关注预算执行情况。

第二章 预算内容

第五条 预算内容包括业务预算、资产预算、财务预算。

(一) 业务预算：反映预算期内的业务活动，主要包括收入预算、人工成本预算、项目费用预算等。

(二) 资产预算：是预算期内与资本性投资有关的业务安排，主要是固定资产投资预算。

(三) 财务预算：包括资产负债预算表、业务活动预算表和现金流量预算表。

1、资产负债预算表是按照资产负债表的内容和格式，以预算期初资产负债表的数据为基础编制的反映预算期末财务状况的报表。

2、业务活动预算表是按照主要收入项目、主要费用支出项目编制的，反映预算期业务活动成果的报表。

3、现金流量预算表是按照现金流量表的内容和格式编制的，反映预算期可能发生的现金流入、现金流出及现金主要使用情况的报表。

业务预算和资产预算是财务预算的基础，财务预算业务预算和资产预算的综合反映。

第三章 预算编制与审核

第六条 预算应参考上期的实际发生情况，充分考虑预算期的各种变化因素，按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的方式进行。

预算的编制时间为预算期上一期的10月10日至11月15日。

（一）上一期的10月10日至10月25日是预算的分级编制上报期。机场协会秘书处各部门及分支机构应按项目、按收入支出类别编制本部门或分支机构详细预算，按时报送给财务部。

（二）上一期的10月26日至11月15日是预算的汇总编制审核期。财务部对各部门及分支机构报送的预算进行汇总，对不符合机场协会整体预算的项目收支提出建议，与各部门及分支机构进行沟通后，对重新报送的预算再进行汇总，最终形成机场协会预算。

第七条 机场协会预算，应当经理事长办公会审核后，再报机场协会理事会审议通过。

第四章 预算执行与调整

第八条 经审议通过的预算，应当作为预算期内全部业务活动的基本依据并严格执行。

经审议通过的预算应当进行指标分解，下达至各责任部门落实执行。

第九条 预算期内发生的未列入预算的收支项目应当执行“一事一报”、“一事一批”制度，根据收支项目的金额按照以下权限审批实施：

（一）人民币 10 万元以下的收支项目经分管领导审核后报秘书长审批实施；

（二）人民币 10 万元（含）以上的收支项目经分管领导审核后报秘书长审批，由秘书长提交理事长办公会审议通过后实施。

第十条 经审议通过的预算，原则上不予调整（不可抗力除外），但在预算执行过程中由于既定目标等发生变化时，可于年中进行一次性调整。预算调整的内容应当经理事长办公会审议通过。

第十一条 同一预算期内的预算原则上只能调整一次。

第五章 预算考核与激励

第十二条 预算期终了，应当根据预算执行情况形成预算报告，并以此作为预算期预算及责任部门预算考核的依据。

第十三条 预算考核包含两方面内容：一是对预算期整体预算的考核，即对机场协会经营业绩的考核；二是对预算期分解指标的考核，即对分解下达的各责任部门预算指标的考核。

第十四条 预算考核结果可纳入年度绩效考核、项目考核进行奖惩。

第六章 附则

第十五条 本办法由秘书处负责解释。

第十六条 本办法自颁布之日起实施，其他规定与本办法冲突的，以本办法为准。