

北京安全防范行业协会 预算管理制度

第一章 总则

第一条 为促进北京安全防范行业协会（以下简称“协会”）建立健全内控机制，进一步规范协会财务管理行为，根据协会实际情况，制定本制度。

第二章 预算组织分工

第二条 协会秘书处应于每年年初拟定协会预算目标，制定年度预算计划并编制年度预算表。

第三条 年度预算计划及年度预算表须上报协会理事会审议，审议通过后由秘书处负责预算执行、控制及考核等工作。

第四条 协会各部门要配合做好年度预算的综合平衡、协调、分析、控制、考核等工作。各部门负责任需参与年度预算计划制定工作，并对预算执行结果承担责任。

第三章 预算编制原则

第五条 预算编制应结合协会实际情况，本着“统筹兼顾，保证重点，留有结余”的原则，按年度进行编制。

第六条 收入预算应根据协会上年度各业务实际收入水平，结合当年业务计划、目标及各项收费标准变化情况进行编制。

第七条 支出预算应根据协会上年度实际支出水平，结合当年业务计划、目标、收入预算，参考获取的各项服务市场价格变动情况等，合理估计本年度业务活动所需支出水平并进行编制。

第四章 预算编制及审批程序

第八条 协会领导层根据协会发展规划，在对预算期经济形势做出初步预测和决策的基础上，提出年度工作及业务目标。

第九条 协会各部门负责任根据工作及业务目标，拟定本部门负责业务的收入目标及为完成收入目标预计支出的项目及金额，并在汇总后制定年度预算计划。

第十条 运营管理部根据年度预算计划编制年度预算表，编制完成后上报理事会审议。

第十一条 凡未列入预算或明显超出预算的重大开支，如超过 100 万元的对外投资、超过 50 万元的大额固定资产购置等，须按照《北京安全防范行业协会 “三重一大” 事项决策管理办法》的相关规定执行。

第五章 预算执行

第十二条 协会全员须严格遵照执行年度预算计划，财务人员应及时反映预算执行情况。对于已列入预算的支出，财务人员应及时保证正常用款需求，并关注支出使用情况。

第十三条 各部门负责人应对本部门收入情况及已使用支出情况负责，并及时汇总核对。

第六章 预算分析

第十四条 协会于每个会计年度终了后，应由运营管理部提供该年度财务报表作为下一年度预算基础，并对年度预算执行情况进行初步分析。

第十五条 在协会聘请会计师事务所对协会全年财务情况进行审计并出具年度审计报告后，应根据报告内容，对此前进行的年度预算进行复核。如报告内容的收入总额和支出总额与未经审计的财务报表金额误差高于10%（含），应立即组织相关人员讨论差异原因，重新分析并调整年度预算，上报理事会审议。

第七章 预算调整

第十六条 在预算执行过程中，当协会总体业务计划出现重大调整，或因重大政策变化、重大市场环境变化、灾害及重大群

体性事件等不可抗力原因导致对预算执行构成重大影响，将使原批准的预算金额发生较大变动时，协会应在上述重大调整、变化事项出现的 15 日内召开预算调整会议，并编制年度预算调整方案上报理事会审议。调整方案应包括调整原因、项目、对应措施、变动金额及有关说明。

第八章 附则

第十七条 本制度由北京安全防范行业协会第四届第一次理事会审议通过；由理事会负责解释。