

公开

中国航空工业集团有限公司部门文件

计财字〔2023〕25号

关于印发《中国航空工业集团有限公司资金收支预算管理实施细则》的通知

总部各部门，各直属单位、直属业务单位、直管功能单位：

为不断加强集团公司全面预算管理，提升资金收支预算管理的计划性和科学性，强化资金预算控制，提升资金使用效率效益和资金收支风险防范能力，集团公司研究制定了《中国航空工业集团有限公司资金收支预算管理实施细则》。现予以印发，请遵照执行。



中国航空工业集团有限公司 资金收支预算管理实施细则

第一章 总 则

第一条 按照中国航空工业集团有限公司（以下简称集团公司）全面预算管理有关规定，为提升资金收支预算管理的计划性和科学性，加强资金预算控制，提升资金使用效率效益和资金收支风险防范能力，根据国资委《关于推动中央企业加快司库体系建设 进一步加强资金管理的意见》（国资发财评规〔2022〕1号）、《中国航空工业集团有限公司全面预算管理办法》（航空规〔2023〕42号）等有关规定，制定本细则。

第二条 本细则所称资金收支预算管理，是指集团公司所属单位为满足战略发展和经营管理需要，以业务预算为基础，对未来一定周期内的资金收支计划进行科学预测和统筹安排。资金收支预算管理的内容包括预算的编制、上报、审批、调整、执行与分析评价等。资金收支预算管理的范围包括现金、银行存款和其他货币资金。

第三条 集团公司资金收支预算管理工作遵循以下原则：

（一）主体责任原则。集团公司各级单位是本单位资金收支预算管理的操作主体和责任主体，并组织督促所属单位不断提高资金收支预算的规范性、科学性和准确度。

（二）全口径现金流原则。各级单位应将经营活动、投资活动、筹资活动等全部现金流收支活动纳入资金收支预算管理的范

围。

(三)业财融合原则。各级单位应建立健全资金收支预算业财协同相关机制。业务或职能部门应根据经营管理计划，结合采购、生产、销售、投资、融资等因素对资金收支的时间及金额进行合理预测；财务管理等部门在业务或职能部门资金收支预算的基础上，汇总审核本单位资金收支预算并报单位领导审核通过后，完成资金收支预算编制。

(四)流动性原则。各级单位应根据资金支出需求及时、合理筹措资金，确保持有足够的资金，满足生产经营、投资、融资等资金需求。

(五)效益性原则。各级单位应提高资金收支的统筹计划管理，合理安排资金头寸，减少资金闲置，提高闲置资金的使用效益。

第四条 本细则适用于集团公司所属各级境内单位，境内上市公司按照国家有关监管规定依法合规做好相关工作。集团公司所属各级境外单位参照本细则积极开展资金收支预算管理工作，不断规范和提升资金收支预算管理。

第二章 组织机构与管理职责

第五条 集团公司计划财务部是集团公司资金收支预算工作的归口管理部门，主要工作职责为：

- (一)制定、完善集团公司资金收支预算管理相关制度；
- (二)负责统筹集团公司资金收支预算的管理工作，对各直

属单位、直属业务单位、直管功能单位（以下统称直属单位）资金收支预算编制、上报、审批、调整、执行与分析评价等进行全流程管理；

（三）组织开展集团公司资金收支预算规范管理及监督检查。

第六条 各单位是本单位资金收支预算管理工作的具体责任主体，主要工作职责为：

（一）制定、完善本单位及对所属单位的资金收支预算管理相关制度；

（二）负责组织开展本单位资金收支预算的编制、审核、执行等工作，完善资金收支预算管理协同机制，不断促进资金收支预算的业财融合，不断提高资金收支预算准确度和管理水平；

（三）组织并督促所属单位加强资金预算相关制度规定学习和执行落实，做好所属单位的资金收支预算规范管理及监督检查等工作。

第七条 中航工业集团财务有限责任公司（以下简称财务公司）作为集团公司司库建设依托平台，除做好本单位资金收支预算管理工作外，主要工作职责还包括：

（一）按照集团公司资金收支预算管理有关要求，负责集团公司资金收支预算管理系统的开发建设、运行维护和系统优化等工作；

（二）在集团公司指导下，协助集团公司开展资金收支预算

数据的分析、评价、应用等工作。

第三章 资金收支预算的编制与报送

第八条 资金收支预算周期。预算周期包括年度资金预算和月度资金计划。其中，年度资金预算是全年总体资金收支预算汇总，月度资金计划是对年度资金预算的分解和细化，月度资金计划应在年度资金预算额度内编制。

第九条 资金收支预算项目。集团公司计划财务部制定年度资金预算和月度资金计划的总模板，预算项目包括经营活动、投资活动和筹资活动（以下简称三项活动）。各单位可在总模板基础上结合本单位经营需要细化制定子模板，子模板数据口径必须与总模板保持一致。

第十条 集团公司各级单位年度资金预算、月度资金计划的编制以收付实现制为原则，以生产经营计划、投资及筹资计划等为基础，预算项目应分配至相关业务或职能部门，通过资金收支预算管理系统发起填报，经财务管理部审核汇总并至少经总会计师（或分管财务的公司领导）在线审批后上报，各单位可结合管理需要增加相应审批环节。

各直属单位要组织所属各级单位牢固树立保密意识，按规定加强对资金预算数据的保密审核和脱敏脱密工作，确保在互联网版资金收支预算管理系统中提交的司库数据不涉及国家秘密信息，严格按照保密要求做好保密相关工作。

第十一条 预算报送时间。各直属单位应于每年 12 月 20 日

前将下一年度资金预算提交至集团公司，集团公司于 12 月 31 日前完成预审。待集团公司完成决策程序，正式批复全面预算后，由各直属单位在预算批复后 10 个工作日内完成年度资金预算数据的更新调整并提交至集团公司，经集团公司终审后，形成经批准的年度资金预算；各直属单位应于每月月末日 24 点前将下一个月度资金计划提交至集团公司，集团公司备案通过后月度资金计划即可生效。

第四章 资金收支预算审批

第十二条 集团公司各级单位资金收支预算应严格执行本单位财务收支管理办法规定的审批流程，涉及“三重一大”的资金支出，应按照本单位“三重一大”相关规定履行审批决策程序。

第十三条 资金收支预算除履行内部审批外，还应按照分级授权原则，逐级汇总审核后上报。各级单位年度资金预算应逐级审批汇总报至集团公司审批通过后生效；月度资金计划应逐级审批汇总报至直属单位审批，直属单位审批通过报集团公司备案通过后生效。

第五章 资金收支预算调整

第十四条 对于因外部环境、经营条件等发生变化，确需对资金收支预算额度进行调整的，各有关单位应按照分级授权原则进行预算调整审批。

各直属单位超过一定额度的年度资金预算调整应上报集团

公司审批通过后生效。调整审批数据口径包含本单位及所属单位，调整审批额度按照单次流入（或流出）调整金额合计绝对值超出原年度资金预算三项活动流入（或流出）合计数 10%（含）以上，且绝对值 10 亿元（含）以上的调整。

各直属单位超过一定额度的月度资金计划调整应上报集团公司审批通过后生效。调整审批数据口径包含本单位及所属单位，调整审批额度按照单次流入（或流出）调整金额合计绝对值超出原月度资金计划三项活动流入（或流出）合计数 5%（含）以上，且绝对值 1 亿元（含）以上的调整。

各直属单位对所属单位在上述金额及比例以下的预算调整审批标准及规定，由直属单位在本单位资金收支预算管理制度中研究确定。

第六章 资金收支预算执行

第十五条 集团公司各级单位的资金收支预算是对未来预算周期内的资金安排，应当科学编制、严格执行，减少执行偏差，强化预算刚性约束，做到“有预算不超支，无预算不开支”。

第十六条 资金收支预算的执行情况通过资金结算环节生成记录，为保证资金收支预算执行信息归集的及时性和准确性，待司库资金结算管理系统建成后，除经集团公司认定的特殊事项外，集团公司各级单位资金收付业务原则上应通过司库资金结算管理系统办理。

第十七条 资金收支预算执行的控制方式分为刚性控制与

柔性控制，除工资和税费支出外，集团公司对其他资金支出原则上采取刚性控制方式。刚性控制是指在业务发生时进行预算额度的检查和控制，如果超出预算额度，需履行调增预算程序后方可支出，禁止预算外支出业务的发生。柔性控制是指在业务发生时不对预算额度进行检查和控制，在业务发生后对预算执行情况进行监督评价。集团公司负责在资金收支预算管理系统中设置控制参数，各有关单位如有特殊情形，经逐级上报集团公司审核通过后，方可调整资金收支执行控制方式。

第十八条 集团公司对年度资金预算、月度资金计划的三项活动支出按照预算三级科目进行总额控制，三级科目间不得相互调节使用。

第七章 资金收支预算分析评价

第十九条 集团公司各单位应加强资金收支预算分析评价，不断总结经验和不足，不断提升资金收支预算管理的科学性和准确性。集团公司将定期对各直属单位年度资金预算和月度资金计划管理情况进行评价。评价内容包括资金收支预算填报及时性和预算准确度，汇总计算形成资金收支预算管理综合得分。预算准确度包括资金预算执行率和资金预算调整率。

第二十条 资金收支预算管理系统定期计算各直属单位资金收支预算管理综合得分，集团公司根据工作需要定期发布，通过评比、通报、约谈等形式督促各直属单位不断提高资金收支预算管理的业财融合水平、预算准确度，不断提高资金运营效率和使

用效益。

第八章 监督检查与责任追究

第二十一条 集团公司将结合各单位资金收支预算管理情况，视情况抽取部分单位开展专项检查，对于检查发现的问题，除要求限期完成整改外，还将视情节轻重对相关责任人采取诫勉谈话、通报批评、责令整改等措施；发生经济损失的，视情节轻重依照有关规定追究相关人员和领导的责任。

第九章 附 则

第二十二条 各直属单位应按照本细则有关要求，结合本单位具体情况于本细则印发后 2 个月内完成本单位相关制度的修订工作，并于修订完成后 10 个工作日内报送至集团公司计划财务部备案。

第二十三条 本细则由集团公司计划财务部负责解释。

第二十四条 本细则于 2023 年 6 月 30 日起施行。

综合管理部

2023 年 6 月 20 日印发

联系人：王兆轩

电话：010-58356863

共印 1 份