

厦门港务发展股份有限公司

全面预算管理制度

(经公司第七届董事会第三十六次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范厦门港务发展股份有限公司(以下简称港务发展)全面预算管理工作,促进港务发展各单位科学运用预算管理工具,充分发挥预算管理职能,实现经营发展目标,制定本制度。

第二条 本制度适用于港务发展本部、全资、控股以及实施控制的各级企业(以下简称企业)。

第三条 全面预算管理是对企业内部各部门、各单位的各种财务及非财务资源进行分配、考核、控制,以便有效地组织和协调企业的生产经营活动,完成既定经营和战略目标的系统化管理方法和工具。预算管理程序包括预算的编制、调整、控制、执行、分析、考核等环节。

第四条 企业应当在规定的时间内按照港务发展全面预算管理工作有关要求,以统一的编制口径、报表格式和编报规范,向港务发展报送年度全面预算报告。

第五条 港务发展依据本制度对企业预算编制、报告及

执行工作进行监督管理，督促和引导企业切实建立以预算目标为中心的各级责任体系。

第二章 预算任务和内容

第六条 全面预算管理贯穿于企业经营管理活动的各个环节，是提高企业整体绩效和管理水平的重要途径，其主要任务是：

（一）实现全员参与，协调港务发展与各权属企业的经营目标和活动，保证各单位经营目标与港务发展总目标的一致性。

（二）加强内部信息沟通，促进资源优化配置，实现对港务发展整体经营活动的事前规划、事中控制和事后分析反馈。

（三）对经营活动进行量化安排，细化港务发展及各权属企业的发展规划和年度经营计划，通过全面预算来监控规划目标的实施进度，实现长期规划和短期计划相结合。

（四）为绩效考核提供基础和依据，促进各单位和员工的行为符合规划目标及年度经营目标的要求。

第七条 全面预算的内容包括但不限于经营预算、专项决策预算和财务预算：

（一）经营预算，即业务预算，包括业务量（生产量、销售量等）预算、销售预算、生产预算、采购预算、费用预算等，由负责企业生产经营的部门主要编制，各相关职能部门配合编制。

（二）专项决策预算，指企业重大的或不经常发生的，需要根据特定决策编制的预算，包括投资预算、筹资预算、捐赠预算等，由涉及项目的归口部门负责编制。

（三）财务预算，指与企业资金收支、财务状况或经营成果等有关的预算，包括资金预算、预计资产负债表、预计利润表等，在经营预算和专项决策预算的基础上，由财务部门汇总编制。

第三章 预算组织体系

第八条 企业应当按照港务发展有关规定，组织做好全面预算工作，配备相应工作人员，明确职责权限，加强内部协调，完善编制程序和方法，强化执行监督，积极推行全面预算管理。

第九条 企业应当按照加强监督和完善内部控制机制的要求，成立预算管理机构和预算实施机构。预算管理机构包括港务发展董事会、港务发展预算管理委员会和各级公司预

算工作小组。预算实施机构即各预算编制责任单位，以港务发展现有组织机构为基础，各预算责任单位根据所处层级承担相应的预算责任。

港务发展董事会是港务发展预算管理的最高权力机构，负责以下事项：

1. 制订港务发展预算管理制度；
2. 决定港务发展年度经营计划；
3. 制订港务发展年度预算方案与预算调整方案，并报股东大会审议。

第十条 港务发展设立预算管理委员会，预算管理委员会直接对港务发展董事会负责。预算管理委员会实行主任负责制，主任由港务发展董事长担任，其成员包括港务发展领导及负责预算工作主要部门负责人。港务发展预算管理委员会应当履行以下主要职责：

- （一）审议港务发展预算管理制度，报董事会审批。
- （二）拟订港务发展预算编制与管理的原则和目标。
- （三）审议港务发展总体年度预算方案和预算调整方案，提交港务发展董事会审批。
- （四）审核各成员企业的年度预算方案及预算调整方

案。

（五）监督预算执行，参与各预算单位重大超预算支出或预算外支出的审批。

（六）协调解决港务发展预算编制和执行中的重大问题。

（七）根据各成员企业的预算执行结果提出考核和奖惩意见。

第十一条 企业应在预算管理委员会（预算领导小组）下设预算工作小组，依据港务发展和企业有关工作要求，负责组织企业预算编制、报告、执行和日常监督工作，同时对上一级单位的预算工作小组和港务发展预算工作小组负责。成员企业预算工作小组由董事长（或总经理或执行董事）担任组长，各职能部门选派人员参与。在完成本企业预算方案编制后，各预算责任单位应同时向上一级预算工作小组提交本企业的预算方案。各成员企业预算工作小组除汇总来自下一级单位预算数据，还应根据港务发展管理模式在各自审批权限内同时复核下一级单位（含托管企业）预算方案的合理性及准确性，并将预算方案及复核意见同时提交至港务发展预算工作小组。港务发展预算工作小组在此基础上，统一提

供反馈修改及复核意见至各预算责任单位。各级预算工作小组职责如下：

（一）港务发展预算工作小组

港务发展预算工作小组除完成港务发展本部预算工作一般职责外，更侧重于港务发展层面的预算管理工作。港务发展预算工作小组由总经理或财务分管领导担任组长，各职能部门选派人员共同组成，港务发展财务部是港务发展预算管理的组织协调部门，主要负责预算工作的组织、预算方案的晤谈修正、预算的汇总编制、预算指标的分解下达；港务发展相关职能部门负责协助审核各预算单位的相关预算计划。其中：工程、设施改造、设备采购项目、信息化项目、研发费用及研发经费投入、安全生产费用预算会同港务发展安全环保部审核；投资项目预算会同港务发展投资管理部审核；非经营性固定资产购置、人工成本、党建经费预算会同港务发展综合部审核；生产经营预算会同港务发展运营管理部审核。

港务发展预算工作小组在港务发展层面的预算管理职责包括：

1. 负责港务发展预算管理的组织，如会议召开、资料准备、文件上传下达等具体事项；
2. 草拟并修订港务发展预算管理制度，提交港务发展预算管理委员会审议；

3. 审核各预算单位编制的年度预算草案，提出初步审查意见，综合平衡后汇总形成港务发展年度总体预算方案，提交港务发展预算管理委员会审批；

4. 向各成员企业下发经港务发展预算管理委员会批准的年度经营计划、年度预算方案和预算调整方案；

5. 按月定期收集各预算单位的预算分析报告，并编报港务发展层面预算执行及分析报告，比较分析各成员企业实际执行结果与预算的差异情况，将重大预算差异及时上报港务发展预算管理委员会，督导各预算单位切实执行预算；

6. 监督预算执行，参与各预算单位重大超预算支出或预算外支出的审批，将审批意见及时上报港务发展预算管理委员会；

7. 汇总各成员企业的年度预算调整申请，提出初步审核意见，综合平衡后形成港务发展年度预算调整申请草案，提交港务发展预算管理委员会审批；

8. 组织年度预算考评工作，向港务发展预算管理委员会提交年度预算考评情况。

（二）成员企业预算工作小组的特别职责

各成员企业除完成各自本部预算工作的一般职责外，还应同时承担以下管理职责：

1. 根据港务发展管理模式，在各自的权限范围内指导、协调、平衡下级预算单位（含托管企业）预算工作；

2. 汇总、审核下级预算单位（含托管企业）的预算方案、预算调整方案、预算分析报告，提出审核意见报送港务发展预算工作小组；

3. 向下一级预算责任单位（含托管企业）下发经港务发展预算管理委员会批准的年度经营计划、年度预算方案和预算调整方案；

4. 会同港务发展预算管理委员会和预算工作小组共同完成与下级单位的预算会谈事宜。

（三）各级预算工作小组的一般职责

1. 负责本企业与上级预算工作小组、港务发展预算工作小组和预算管理委员会的对口联系。在港务发展预算管理制度的指导下，根据本企业的经营规模、行业特点的实际情况，建立完善本企业的预算管理体系及其他配套管理办法，向港务发展报备；

2. 明确本企业预算责任部门，培训和指导各预算责任部门完成预算工作；

3. 负责预算推行的组织工作，包括材料准备、工作要求上传下达等；

4. 组织各部门完成预算编制；

5. 将上一级决策机构审批后的年度预算方案报本企业董事会或预算最高决策机构审批，并将年度预算方案正式分解下达到各预算责任部门；

6. 负责预算的执行控制：及时向各预算责任部门提供实际数据，收集并审核各预算责任部门的预算分析报告，定期比较与分析差异原因，督导各部门切实执行预算，及时发现并上报重大的偏差事项；

7. 负责汇总编制本预算单位的预算分析报告，提交上一级单位预算工作小组审议；

8. 根据实际需要，制定本预算单位年度预算调整方案，提交上一级单位预算工作小组审议；

9. 负责本预算单位的年度预算考核。

第十二条 企业内部各业务机构和权属子企业为企业预算执行单位（即预算实施机构）。企业预算执行单位应当在企业预算工作小组的统一指导下，组织开展本级或者本单位预算编制工作，严格执行经核准的预算方案。企业预算执行单位的负责人对本单位预算执行承担第一责任，企业预算执行单位应当履行以下主要职责：

（一）负责本单位预算编制、审核、汇总、调整和上报工作。

（二）负责将本单位预算指标层层分解，落实到各部门、各环节和各岗位。

（三）按照授权审批程序严格执行各项预算，及时分析

预算执行差异原因，解决预算执行中存在的问题。

（四）及时总结分析本单位预算编制和执行情况，并组织实施考核和奖惩工作。

（五）配合企业预算工作小组做好企业预算的综合平衡、控制分析和考核等工作。

第四章 全面预算编制

第十三条 港务发展预算期间为每年的 1 月 1 日至 12 月 31 日。

第十四条 企业应采用合并口径编制预算，合并范围包括境内外子企业、以及权属独立核算的其他经济组织。

第十五条 企业预算编制应遵循以下基本原则：

（一）坚持先进性原则，预算目标应当是通过努力才能实现的目标，应具先进性或挑战性，以便挖掘企业潜力，起到引导和激励的作用。同时应兼顾现实可行，符合企业内外部环境的实际情况，避免制定通过努力也无法实现的预算目标。

（二）坚持战略规划导向原则，将战略管理的目标精神贯穿预算管理的始终，使预算目标与战略规划和经营目标相一致，在正确分析判断市场形势和政策走向、总结分析上年

度预算及实际情况的基础上，科学预测年度预算目标。

（三）坚持完整性原则，将内部各业务机构和权属子企业、基建项目、技术创新投入等全部纳入预算编制范围，全面预测企业的经营活动、投资活动、筹资活动等情况。

凡预算年度内新设立的企业，应当纳入企业预算范围，在预算编制方案或调整方案中予以说明。

（四）坚持总体平衡原则，综合业务预算、资本预算、筹融资预算等，考虑所承担经济业务的类型和特点，按目标管理要求，做好预算协调与平衡，合理配置内部资源，实行总量平衡和控制。

企业应正确预测预算年度资金收支和余缺，合理规划资金配置，提高资金使用效率，谋求资金成本、收益与风险的平衡。

（五）坚持风险控制原则，加强对外投资、收购兼并、固定资产投资以及股票、委托理财、期货（权）及衍生品等投资业务的风险评估和预算控制；加强非主业投资和无效投资的清理，严格控制非主业投资预算、担保、抵押和金融负债的规模。

资产负债率高于行业平均水平、存在较大偿债压力的企

业，应当适当压缩金融债务预算规模；严格控制对港务发展外企业的担保，未经港务发展批准，严禁对港务发展外企业提供担保。

第十六条 企业预算编制应以“目标产量、目标利润、成本控制”为核心，以“目标收入”为主线，确保“量入为出、以收定支”。

对于成本费用增长高于收入增长、成本费用利润率下降、经济效益下滑的企业，预算编制应当突出降本增效，适当压低成本费用的预算规模，其中，经济效益下滑的企业，原则上工资总额预算也应根据相关规定予以下调。

第十七条 企业预算编制应将逾期债权、逾期担保、不良投资、不良债权等问题的清理和处置作为重要内容，积极消化潜亏挂账，合理预计资产减值损失，不得出现新的潜亏。

第十八条 企业应当根据不同的预算项目和业务性质，合理选择不同的预算方法来编制预算，并积极开展与行业先进水平、国际先进水平的对标。一般采用的预算编制方法有：

（一）固定预算：是指根据正常的、最可能实现的某一业务量水平为固定基础来编制的预算。一般适用于与业务量关联度低的项目，如资产的折旧与摊销，基本工资，租金等。

对于发生平稳、变动幅度不大的项目可以采用固定预算法，即在参考去年实际发生数的基础上结合本年实际变动（如人员数量的增减、物价水平的变动等）编制，但必须杜绝浪费、加强控制。

（二）弹性预算：是指按照成本（费用）习性分类，根据业务量、成本、利润之间的依存关系，对与业务量存在较大依存关系的项目，根据不同业务量水平而编制的预算。一般适用于与业务量有关的成本（费用）、利润等预算项目，如材料费、绩效工资、油耗等。对于此类项目，如果市场变化快、前景不明朗，可以根据实际情况采用弹性预算法，即以正常情况为基准，分别设计其在不同范围水准时的预算方案，以便于在业务量变动的情况下及时对预算方案做出调整。

（三）零基预算：是对预算收支以零为基点，对预算期内各项支出的必要性、合理性或者各项收入的可行性以及预算数额的大小，逐项审议从而最终确定收支水平的预算。一般适用于不经常发生或者预算编制基础变化较大的预算项目，如投资预算、捐赠预算等。对于管理费用、经营费用中部分费用项目，如差旅费、培训费、广告费等，可以采用零基预算，于每年编制预算时对其重新开始进行详尽的审查分

析。

（四）概率预算：是对不确定的各预算构成变量，根据客观条件，估计其可能变动的范围及出现在各个变动范围的概率，再通过加权平均计算有关变量的期望值来编制预算。一般适用于难以预测变动趋势的预算项目，如开拓的新业务和新的投资项目。

第十九条 企业预算编制应当按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序，在综合平衡各预算执行单位预算方案的基础上，层层组织做好各级企业预算编制工作。企业预算编制应当遵循以下基本工作程序：

（一）港务发展预算管理委员会于每年9月底前提出下一年度港务发展主要预算目标。

（二）各预算执行单位根据港务发展提出的主要预算目标，并结合本单位实际，编制本单位下一年度初步预算，各成员企业审核、汇总后于按照港务发展预算编制通知要求的时间上报港务发展。

（三）港务发展预算管理委员会及预算工作小组在对各成员企业的初步预算目标进行审核、汇总、平衡的基础上，提出调整意见，并通知有关单位进行修正。

（四）各成员企业按照修正的预算目标，按规定时间要求及时编制本单位的预算方案，并上报港务发展预算工作小组。

（五）港务发展在对各成员企业预算方案审核、调整的基础上，编制港务发展总体预算方案，提交港务发展董事会审议。

（六）各成员企业年度预算方案经港务发展预算管理委员会审议通过后，港务发展预算工作小组应及时以文件形式下达执行。各成员企业应认真组织实施，将预算指标层层分解下达。建立预算执行责任制度，通过签订预算目标责任书等形式明确各预算执行单位的预算责任。

第二十条 企业应当在组织开展内部各级子企业预算编制管理的基础上，按照港务发展统一的预算报表格式、编制要求，编制上报年度预算报告。预算报表格式和预算报告内容以每年港务发展下发的预算编报通知为准。

第二十一条 企业预算工作小组应对权属预算执行单位的预算报告质量进行评估，对于存在质量问题的要求其及时整改；对于严重脱离实际、各相关预算指标不衔接的，要求其重新编制上报预算报告。评估内容不少于以下方面：

- (一) 是否符合国家有关法律法规规定;
- (二) 是否符合国家宏观政策和产业政策规划;
- (三) 是否符合港务发展战略规划、经营目标和主业发展方向;
- (四) 是否客观反映预算年度内经济形势和企业生产经营发展态势;
- (五) 是否符合预算编制管理要求;
- (六) 主要预算指标的年度间变动情况是否合理;
- (七) 预算执行保障和监督措施是否有效。

第五章 预算方案调整

第二十二条 企业预算方案经批准下达后即具有指令性，各预算执行单位必须按照经批准下达的预算方案要求，认真组织实施，以确保预算目标的完成。

第二十三条 企业预算方案经批准下达后，原则上不予调减。为鼓励企业多做贡献，对由于业务扩展、市场环境、经营条件、政策法规等因素发生重大变化，导致营业收入、利润等预算结果增加的，应调增相关预算指标，并于每年度7月1日前以正式文件形式向港务发展报送预算调整方案。

第二十四条 预算执行过程中出现以下情形之一的，可

予以调整：

（一）国家经济政策发生重大调整，如交通部费率政策调整，国家或省市部门对码头港口的整体定位调整等。

（二）企业因新设、分立、合并、终止经营等重大资产重组行为，或进行重大组织结构调整或经营目标调整，导致预算主体和预算经营目标发生重大改变。

（三）重大自然灾害、公共紧急事件等不可抗力因素，如新冠肺炎疫情、台风等对企业经营产生重大影响。

（四）经港务发展董事会确认可以调整的其他情形。

第二十五条 预算方案调整必须遵循严格的审批程序：

（一）需调整预算的单位在测算各项影响并审核后，提出本单位的预算调整方案，上报至港务发展进行审核。

（二）港务发展预算工作小组经与各有关单位沟通协调后形成港务发展审核调整意见，提交港务发展预算管理委员会审批下达。

（三）港务发展确需调整总体预算的，港务发展预算工作小组在测算各项影响并审核后，提出预算调整方案，报港务发展预算管理委员会审议审议，最终提交董事会审批下达。

第二十六条 企业需调整预算的，经履行内部决策程序

后，将决策机构的审议决议（如董事会或办公会会议纪要）连同预算调整方案以正式文件一同上报，报告应当包括以下内容：

- （一）调整预算的原因和影响金额。
- （二）预算调整的项目及金额。
- （三）调整项目金额对预算执行造成的影响程度。
- （四）调整项目的相关补救措施或具体应对方案。
- （五）其他应当说明的内容。

第二十七条 各预算执行单位应严格控制预算外支出，在未接到获批前应严格按原预算执行。

第六章 预算控制与执行

第二十八条 企业应及时将各业务机构及权属各子企业重点预算指标进行层层分解下达。各预算执行单位应将分解下达的年度预算指标细化为季度、月度预算，层层落实预算执行责任。

第二十九条 企业预算控制原则上依金额分项目进行，不同预算项目间不得相互充抵。

第三十条 企业应严格执行经核定的年度预算，切实加强投资、融资、担保、资金调度、物资采购、产品销售、资

产处置等重大事项以及成本费用预算执行情况的跟踪和监督，明确事前审批、预算内支付审批、超预算和预算外审批的程序和权限。

（一）事前审批，指企业经济活动发生前，按照规定程序进行的审批。该类事项支付时，必须附事前审批记录，由相关人员按规定进行审批。

（二）申请预算资金时，各预算执行单位应核对相关预算，预算内项目按企业规定进行审批。

（三）港务发展超预算及预算外支出项目应按以下规定进行审批：

1. 资本性支出项目：单项金额未超过港务发展上年合并净资产 2%（含 2%）的项目，报预算工作小组审批；单项金额超过港务发展上年合并净资产 2%的项目，但未超过 1%（含 1%）的，报预算管理委员会审批；单项金额超过港务发展上年合并净资产 1%的项目，报董事会审批。

2. 成本费用类（人工成本除外）项目：单项金额未超过港务发展上年合并净资产 1%（包括 1%）的项目，报预算工作小组审批；单项金额超过港务发展上年合并净资产 1%的项目，报预算管理委员会审批；其他按深圳证券交易所股票上

市规则需报董事会审批的事项。

3. 人工成本预算外或超预算项目，按照港务发展人力资源管理的具体规定执行。

（四）成员企业超预算及预算外支出项目应按以下规定进行审批：

1. 各成员企业资本性支出预算外或超预算项目，均需事先报港务发展审批同意后执行；各成员企业人工成本预算外或超预算项目，按照港务发展人力资源管理的具体规定执行。

2. 各成员企业成本费用类（人工成本除外）预算外或超预算项目，港务发展负责对直属成员企业合并口径超预算和预算外支出项目进行把控和审批。直属成员企业各项成本费用二级会计科目合并口径汇总，超预算或预算外支出项目应严格遵照先审批后执行原则，具体操作如下：

（1）严控“三公经费”支出，直属成员企业任何超预算或预算外支出均需事先报港务发展审批，审批通过后方可执行。

（2）年度利润总额预算 500 万元以上的直属成员企业，超预算或预算外支出项目金额不超过利润总额预算 10%的，由直属成员企业负责对本级以及下属企业执行审批程序，审

批通过后提交财务共享中心调整预算金额；超预算或预算外支出项目金额超过利润总额预算 10%的，直属成员企业履行完内部审批流程后，需提交港务发展审批，通过后由港务发展提交财务共享中心调整预算金额。

(3) 年度利润总额预算未超过 500 万元的直属成员企业，超预算或预算外支出项目金额未超过 50 万元的，由直属成员企业负责对本级以及下属企业执行审批程序，审批通过后提交财务共享中心调整预算金额；超预算或预算外支出项目超过 50 万元的，直属成员企业履行完内部审批流程后，需提交港务发展审批，通过后由港务发展提交财务共享中心调整预算金额。

(4) 各成员企业超预算支出和预算外支出应由预算责任单位根据业务实际需要申请，说明开支理由、使用目的和使用方式，并列明需要调整的科目名称、调整金额以及调整后余额等。

3. 托管企业超预算及预算外支出项目审批程序参照成员企业执行。

4. 各直属成员企业和托管企业应于每年年度终了后十五日内将超预算及预算外支出项目汇总报备港务发展财务部，

以利进一步加强全面预算精细化管理工作。

第三十一条 企业应不断完善预算的执行跟踪监控体系，建立定期的预算执行分析制度，及时掌握预算执行进度与效果，及时分析预算执行差异原因，及时采取相应的解决措施，不断提高预算的约束与控制作用。各预算责任单位应按月检查预算执行情况，以预算分析报告和专题报告等形式，系统全面地报告公司整体的预算执行进度与结果，其中：

（一）预算分析报告是每月定期编制的报告，全面系统地说明预算执行进度和结果，对重大预算差异情况进行说明，对预算差异及其原因进行分析，落实责任部门，提出改进措施及建议；对重大预算项目进展情况进行说明，特别是针对工程项目、对外投融资项目，应及时说明完成情况。预算分析报告的内容按港务发展财务部下发的预算分析报告模板为准。

（二）专题报告是对重大预算外项目的调研报告，由各预算责任单位根据实际情况不定期编制。

（三）各所属成员企业应于每月5日前向港务发展财务部报送本单位预算执行分析报告。

（四）定期召开预算执行分析会议，通报预算执行情况，

研究、解决预算执行中存在的问题，认真分析原因，提出改进措施。

第三十二条 企业应建立预算分类监测和预警机制，对主要预算指标执行情况进行分类跟踪监测，根据宏观经济政策、市场环境和企业生产经营变化情况，科学选择预警指标，合理确定预警范围，及时进行监测评估，积极采取对应和解决措施。

第三十三条 企业应在预算年度终了及时撰写预算工作总结报告，认真总结年度预算工作经验和存在的不足，分析预算与实际执行结果的差异程度和影响因素，研究制定改进措施。

第七章 预算考核与监督

第三十四条 企业应将预算执行情况纳入考核及奖惩范围。

第三十五条 全面预算考核主要包括以下两个方面的内容：

（一）对全面预算组织工作的考核，主要包括：预算组织机构和管理制度是否健全；预算编制工作是否及时、规范、准确；预算分析工作是否及时、是否发现了经营中存在的问

题和风险、是否提出了相应的改进建议等；预算控制工作是否到位、授权审批制度是否明确；预算调整工作是否按程序进行等等。

（二）对全面预算目标完成情况的考核，主要包括下达的各项预算目标是否完成、偏差率情况等。

第三十六条 港务发展成员企业的全面预算考核由港务发展负责执行。预算考核分为两个层次，第一层次是港务发展对各预算单位经理层执行年度总预算，实现目标利润情况的考核；第二层次是各成员企业对权属子企业（含托管企业）、内部各预算职责部门执行本级别预算情况的考核，可根据实际情况自行确定考核内容和程序。

预算考核应坚持公开、公平、公正的原则，考核结果有完整的记录。

各成员企业应根据本企业有关制度和实际情况，设计公司的绩效考核制度，确定有关全面预算考核的指标体系。预算考核主要从预算的准确度和实际执行情况两个方面分别进行定量和定性考核。定量指标如生产量、营业收入、营业成本、费用、净利润、净资产收益率等，定性指标如预算编制、预算执行、预算控制分析运行情况等。

港务发展预算管理委员会应于每年3月底之前完成预算年度考核工作，根据各预算单位预算完成情况和预算工作执行情况，对预算执行较好和较差的单位进行通报表彰和批评，将其作为成员企业总经理的考核依据和年终考核指标的重要组成部分，纳入港务发展绩效评价体系。

第三十七条 企业不按时上报预算报告或者上报的预算报告不符合统一编制要求、数据差错大、存在严重质量问题，以及预算执行监督不力的，港务发展将责令整改。

第三十八条 企业年度预算完成值与目标值差异较大的，港务发展将要求企业作出专项说明，无正当理由的，将给予警示。

第八章 附则

第三十九条 本制度是港务发展全面预算管理的指引性规定，各成员企业应在本制度框架下，结合本企业业务特点和实际情况，进一步细化制定本企业的全面预算管理制度，并报港务发展备案。

第四十条 本制度解释权属于预算管理委员会。

第四十一条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效。
原厦港发〔2011〕59号《厦门港务发展股份有限公司全面预

算管理制度》同时废止。