

云南锡业集团广元实业有限公司

关于编制 2022 年全面预算的通知

所属各单位、总部各部门（室）：

2022 年是广元公司全面实现“十四五”发展规划的关键一年，为实现公司战略目标，实现资源有效配置，增强新的发展动力和核心竞争力，防范化解重大风险，促进公司持续、稳定、高质量发展，广元公司预算管理委员会依据《云锡控股公司全面预算管理办法》的规定，决定编制 2022 年全面预算。通过编制 2022 年全面预算，明确工作重点，制定工作措施，部署各项工作任务。现将预算编制有关事项及要求通知如下：

一、成立预算编制领导小组

为保证 2022 年预算编制工作的顺利完成，广元公司预算管理委员会成立 2022 年预算编制工作领导小组。

组 长：张智伟

副组长：杨秀峰

成 员：陈 娥、王 伟、艾建军、林 伟

领导小组主要职责：确定 2022 年度预算编制的重大前提条件以及提出生产经营目标；协调解决预算编制过程中出现的重大问题；审议广元公司 2022 年度总预算及各单位 2022 年度预算；

审议预算草案。

领导小组下设 2022 年预算编制管理办公室，负责组织、协调和安排部署预算编制的具体工作。预算管理办公室设在财务部，主要成员由党委办公室、运营管理部、经营管理部、企业发展与人力资源部、财务部、审计法务部、安全环保部相关负责人组成。

办公室主任：胡树祥，联系电话：0873-3116919

联系人：戴磊，联系电话：0873-3150803

办公室主要职责：组织拟定 2022 年度预算编制要求；组织广元公司预算的编制工作；拟定广元公司 2022 年度预算方案，提交广元公司预算编制工作领导小组进行审议，并负责形成议题（议案）提请公司总经理办公会、党委会审议后报董事会审批。各单位要设立相应的预算编制机构，按各自的职责权限开展预算编制工作。

二、预算编制的原则

2022 年全面预算的编制，各单位、各部门（室）要结合生产经营实际情况，充分考虑未来可持续发展要求，遵循以下五个方面的原则进行编制。

（一）坚持战略导向，科学预测原则

各单位要结合“十四五”规划发展战略，科学预测。预算的目标、内容及模式应反映各单位在不同时期的战略重点，要突出主业，科学预测。要平衡好长期与短期的关系、局部与整体的关系、需要与可能的关系，实行总量平衡和控制，实现战略与预算

相结合。

（二）注重效益、防范风险原则

各单位预算编制要以现金流为核心，注重效益。要严格控制成本费用以及非生产性支出，要求亏损的单位要竭尽所能大幅减亏并限期扭亏，费用单位要开源节流、持续降低费用，盈利的单位要再接再厉、不断增加利润，各项指标持续向好。同时要注重防范风险，严格控制非必要投资和金融负债规模，资产负债率高于行业平均水平、存在较大偿债压力的单位，应适当压缩金融债务规模，要充分考虑企业的偿债能力和现金流状况，防范债务风险。

（三）坚持对标先进，补充短板原则

各单位要综合分析同行企业先进管理模式，通过对标管理，深入查找自身管理的薄弱环节，通过健全工作制度、完善运行机制、优化管理流程、明确岗位职责、严格监督检查等措施，持续加强全面预算管理，提高公司竞争力。

（四）实事求是原则

各单位要实事求是的编制 2022 年预算。各单位负责人对本单位预算的真实性负责，预算编制要科学、完整、全面，杜绝出现瞒报、虚报现象。各项收入预算要结合实际，充分考虑增减因素，不得隐瞒或夸大收入。各项支出预算要按规定合理测算，依据充分可靠，不得少列或虚增支出。

（五）坚持全员参与，权责对等原则

各单位财务、生产、技术、销售、投资、采购、人力资源、

安全环保等职等部门应当参与全面预算编制工作。强化预算考核，确保预算刚性执行。

三、预算编制的思路

（一）全面了解资产财务状况，摸清家底，掌握生产经营情况。

（二）科学研判 2022 年宏观经济运行趋势，对行业状况、价格走势进行系统分析。

（三）认真总结 2021 年生产经营取得的主要成绩，查找和分析生产经营存在的主要问题，提出解决问题的主要措施和办法。

（四）结合广元公司“十四五”发展规划目标和各单位、部门（室）自身发展的要求，认真确定生产经营目标。

（五）对 2022 年主要工作进行系统安排。各单位、各部门（室）要统筹兼顾当期与长远、生存与发展的关系，对 2022 年工作做出认真、扎实、系统的安排。

（六）在主要工作安排的基础上，进行全面预算，并对预算目标进行分析，根据预测到的可能存在的问题、环境变化的趋势，采取措施早做准备，控制偏差，保证预算目标的实现。

四、预算编制的范围

广元公司所属各单位、行政处、总部各部门（室）及锌业公司均要编制 2022 年度预算。2021 年已进行处置但尚未完成的单位以及 2022 年计划启动处置的单位，要编制相关处置计划，合理预计相关费用。

广元公司所属各单位、行政处、总部各部门（室）的一切财

务收支必须纳入预算编制的范围，包括一、三产业、租赁、承包、转让、投资收益及深改红利预测、政策争取对损益影响等。

五、预算编制的主要内容

（一）收入预算

各单位、部门要根据对市场的分析研判，结合自身实际情况，客观合理预测。有关联交易销售收入的单位，应单项注明关联交易收入及成本。

（二）生产预算

各单位生产预算计划、外购原料预算计划，报运营管理部汇总、分析，统计工作于10月9日前完成。

（三）物资消耗预算

以2022年生产计划为基础，按前一年或近三年平均吨产品物耗最低水平，确定消耗量，综合预算价格在2021年1—9月平均价格的基础进行编制。工程建设物耗，按项目预算办理。物资储备定额资金占用，按25天平均消耗占用核定。由运营管理部负责组织安排，于10月9日前完成。

（四）水、电费预算

水价预算：按现行单价进行预算。

电价预算：按2021年1—9月实际的加权平均综合电价，并综合考虑2022年影响电费价格的政策因素进行编制。

（五）人工成本预算

1. 从业人数预算

单位在册从业人员总量根据本单位“三定”方案，坚持精简、高效、科学、合理的原则，各单位结合产业布局、项目投资和深化改革的实际情况，明确人力资源实际管控指标，与企业发展与人力资源部进行沟通确定。

2. 工资总额预算

（1）工资总额预算基数的确定

2022 年单位工资总额以 2020 年 10 月至 2021 年 9 月期间实际发放工资总额数扣除客观增减因素后作为基数进行预算，特别是人员总量增减变动大的，进行过或拟进行人员分流以及接收分流人员的，都要进行深入分析，进行情况说明，与企业发展与人力资源部沟通后确定。

（2）工资总额增资预算

2022 年工资总额增资预算要结合各单位效益增减情况、成本变动情况、生产组织情况，坚持效益同向联动原则，实事求是进行增资预算。在实现效益、效率增长，成本有效管控的前提下，按照生产一线员工收入增长 10% 预算，工资总额预算增资不超过 8%。

特别说明：剥离处置类和市场出清类单位根据生产经营实际需要进行预算，按照不同人员类别以 2020 年 10 月至 2021 年 9 月期间实际人均工资进行预算。

（3）工资及附加费预算

工资附加费计提标准：养老保险 16%，医疗保险 10%，大病

补充保险 313 元/人·年、特慢性病 190 元/人·年,失业保险 0.7%,工伤保险 2.85%,生育保险 1.5%,住房公积金 12%,工会经费 2%,职工教育经费有结余的先从结余中列支,职工教育经费没有结余的在工资总额 2.5%以内预算。

统筹外费用预算:2010 年 12 月 31 日前退休人员管理费 170 元/人·月,公司补贴 150 元/人·月;2011 年 1 月 1 日至 2018 年 6 月 30 日(含 6 月 30 日)期间退休人员管理费 70 元/人·月;2018 年 6 月 30 日以后退休人员暂不收管理费;离休人员管理费 6400 元/人·月,抚恤人员抚恤费(城镇病亡 110 元/人·月、农村病亡 100 元/人·月、城镇工亡 1380 元/人·月、农村工亡 1360 元/人·月),病亡遗属抚恤人员节日慰问金 500 元/人·年。

各法人单位要分开预算,特别是管理整合后有多个法人单位的也要分开预算。

由广元公司企业发展与人力资源部形成人工成本预算,于 10 月 9 日前完成。

(六) 税费预算

以生产、销售预算和其他有关资料为基础,充分考虑税收政策的变化进行编制。内容包括:应交及上缴上级公司、国家各项税费预算,以及税前亏损弥补、递延所得税预算。

(七) 投资、科研预算

投资计划(含建设项目投资、安全专项投资、环保专项投资、零固设备投资、科技投资、股权投资等)按照广元公司年度投资

计划要求组织编制，投资预算要符合“十四五”规划，结合发展目标、生产经营情况编制，编制依据充分，做到从严从紧，各单位要严格区分资本性支出和生产性支出，达到可使用状态的在建工程及时转入固定资产，避免生产经营与投资错配，投资管理相关部门要加大对投资预算单位的检查力度，对不按要求编制、投资决策不规范、不合规，广元公司按相关管理制度从严考核并追究相关责任。投资计划由运营管理部负责审核、分析、汇总，形成 2022 年投资预算，完成时间按云锡控股公司《关于编制 2022 年投资计划的通知》要求完成。其中：科技投资计划按云锡控股公司科技信息中心要求及规范编制本单位科技投资计划，所投资项目必须全面完整、资料齐全、决策规范。项目经费预算应真实、准确，分别列出费用化支出和固定资产投资，科技投资计划于 10 月 9 日完成。

（八）历史遗留问题处置计划

“僵尸企业”处置工作计划（包括：费用支出、政策争取、处置项目对当期损益影响等），由企业发展与人力资源部负责组织编制，于 10 月 13 日前完成。

（九）融资计划

根据 2022 年资金需求，由财务部负责组织编制，各单位的融资计划报财务部汇总，于 10 月 9 日前完成。

（十）成本费用预算

1. 产品作业成本。原则上按 2021 年 1—9 月平均成本水平

剔除不可比因素，并考虑 2022 年原材料价格以及人工成本等变动因素综合确定。

2. 期间费用。销售费用、管理费用：可控费用按 2021 年 1—9 月占收入比重预算，费用单位不得突破 2021 年全年预计水平。因管理幅度、市场拓展、业务增量等因素增加费用预算的，需说明原因，由广元公司据实核定。其中“三公经费”需严格执行中央八项规定精神，厉行节约，原则上不得突破 2021 年预计水平，如业务发生较大变化需增加预算的，需报云锡广元公司进行审批。

财务费用：各单位根据存量负债和融资计划编制，财务部负责财务费用预算。内部银行贷款利率按 6.5% 预算。

3. 专项费用。对涉及安全文化建设、环境恢复治理及升级改造等专项费用支出，各单位要合理预计，按国家相关规定以及广元公司《安全生产费用提取和使用管理办法》的要求规范使用，并报广元公司对口业务部门审核。为保障党建工作顺利开展，党组织活动经费按照上年度工资总额的 1% 提取，累计结余超过上年度工资总额 2% 的，当年不再安排。

4. 捐赠支出

各单位应加强对外捐赠事项的监督工作，强化对外捐赠事项的全程管控。对外捐赠应当充分考虑自身经营规模、盈利能力、负债水平、现金流等财务承受能力，合理确定对外支出的规模 and 标准。严格遵照《云南省省属企业对外捐赠管理办法》（云国资

财管〔2021〕144号）中对外捐赠的相关规定和要求，由广元公司从严管理、统一实施，严格履行内部决策程序。

（十一）老债权清收、沉淀资产盘活预算

各单位要持续加大老债权清收和沉淀资产盘活力度，减少资金占用，提高资金使用效率，编制2022年老债权清收、沉淀资产盘活目标。老债权清收目标由审计法务部审核汇总报财务部，形成清收方案，沉淀资产盘活目标由运营管理部负责组织编制，审核汇总形成处置方案，于10月13日前完成。

（十二）资金收支及现金流量预算

根据销售、生产、采购、成本费用、利润及利润分配、投资支出、融资等预算为基础，编制资金收支及现金流量预算。

（十三）利润及利润分配预算

以公司经营目标和各部门（室）编制的预算为基础，按利润表内容和格式进行编制。

（十四）总部各部门（室）预算

各部门（室）要结合本部门的岗位职责和业务特点，做好深改任务、政策争取以及日常运行费用的预算（其中：总部办公费、“三公经费”单列，并由党委办公室核定），于10月13日前报预算管理办公室汇总。

六、时间安排

（一）各单位于2021年10月16日前完成单位年度总预算初稿上报广元公司预算管理办公室，广元公司预算管理办公室于

2021 年 10 月 19 日前完成预算初稿审核、分析、汇总。

(二)广元公司 2021 年 10 月中旬开展生产经营调研(2021 年 10 月 20 日至 22 日)，对各单位预算初稿编制情况提出修改意见，各单位按照调研会要求修改预算，于 10 月 23 日报送广元公司预算管理办公室，广元公司预算管理办公室于 2021 年 10 月 24 日编制出广元公司的预算初稿，并形成年度预算报告报广元公司预算管理委员会审核。

(三)广元公司预算管理委员会根据上报的年度预算报告综合平衡，按程序上报审批后，于 10 月 25 日前上报控股审批。

(四)按照控股公司调研会议要求，广元公司预算管理委员会对预算初稿进行修改，各单位、各部门(室)根据下达的预算目标，对原报送的预算进行调整，按规定时间将修改后的预算报送广元公司预算管理办公室汇总，形成广元公司最终预算报告，按控股公司规定时间经广元公司预算管理委员会审批后上报控股公司预算管理办公室。

(五)广元公司预算管理委员会根据控股公司下达的年度预算目标综合平衡，于 2021 年 12 月 10 日前下达各单位最终预算目标，形成最终预算报表和报告，于 2021 年 12 月 12 日前报送广元公司预算管理办公室存档。

(六)广元公司预算管理办公室在各单位最终预算报告的基础上，编制出广元公司的最终预算报告，按相关规定履行完内部程序后上报控股公司备案(纸质定稿报控股公司财务部，电子版

本在 NC 系统上报)。

七、相关要求

(一)各单位领导要高度重视,加强对预算编制工作的组织领导,行政主要领导要亲自主持预算编制工作,一定要把预算编制工作当作一件大事来抓。各单位要严格遵守全面预算管理相关规定和本通知要求,实事求是,按质、按量、按时完成预算编制及报送,要加强与各部门(室)、各单位之间的沟通协调,确保2022年预算编制工作顺利完成,对不按要求编制和报送预算的,将追究相关人员责任。

(二)各单位要与同行业对标分析,查找自身存在的问题,并根据自身问题和面临的形势、任务,对本单位工作做出全面系统安排。领导班子对本单位生产经营工作目标及保障措施要做到心中有数,制定出确保年度预算完成的有效工作计划和保障措施,并将该部分内容形成单体书面材料作为预算编制附件连同最终预算报告一同上报。

(三)继续深入落实深改攻坚战的要求,认真抓好挖潜创效各项工作,提出深改攻坚、挖潜创效的各项措施及目标,并将该部分内容形成书面材料作为预算编制附件连同最终预算报告一同报送。

(四)各单位对资产进行系统减值测试,测试结果分类汇总,并做详细的情况说明,作为预算编制附件单独报送。

(五)各单位财务预算报表的内容和格式,按现行会计报表

格式及云锡控股公司内部管理制度的要求编制，报表格式统一由 NC 系统另行下发，不得改变预算报表格式。要求利润及有关附表列示 2020 年实际数、2021 年 1-9 月实际数、2021 年全年预计数、2022 年预算数。预算报表和预算编制情况说明书初稿报送电子版，定稿报送电子版和纸质版。

（六）对汇总考核的单位，为了满足公司合并和考核的需要，相关单位应分别编制汇总预算、子公司预算。托管单位—锌业公司的预算按本通知要求进行编制后报财务部及分管领导审核单列上报控股公司。

（七）各部门负责组织编制汇总的单项预算，要对预算编制的情况和结果进行分析说明，形成书面材料报预算管理办公室。

（八）认真完成预算编制说明书，预算编制情况说明书要求真实、准确、完整、思路清晰，主要包括：

1. 各单位要将 2021 年 1-9 月实际数及 2021 年 1-12 月预计数按 2021 年预算价格进行还原分析，客观真实反映各单位 2021 年的实际经营效果。

2. 对销售量、销售价格以及收入预算进行说明，并按主要产品或业务板块进行汇总分析；

3. 外购原料预算说明；

4. 单位作业成本、定额单耗预算说明；

5. 生产量，产成品、半成品等成本及有关技术经济指标预算说明；

6. 期间费用预算说明；
7. 固定资产折旧、无形资产摊销以及资产处置计划等预算说明；
8. 应交各种税费预算说明；
9. 用工情况及人工成本预算说明；
10. 捐赠支出预算说明；
11. 老债权清收、沉淀资产盘活预算说明；
12. 资金收支及现金流量预算说明；
13. 深改攻坚、政策争取等预算说明；
14. 年度预算指标对各分、子公司的分解情况；
15. 可能影响预算指标事项说明；
16. 确保完成年度预算目标的主要措施；
17. 其他需要说明的情况。

以上说明，要求与 2020 年实际、2021 年预计进行比较，分析说明增减因素。对 2022 年生产、产能、产品结构变化较大，业务布局、组织方式变动较大，成本费用预算变动较大，政策性变动影响较大等事项要重点说明。

云南锡业集团广元实业有限公司

2021 年 9 月 30 日