

吉晟生技股份有限公司

預算管理辦法

文件編號：AD-18

吉晟生技股份有限公司

預算管理辦法

文件編號：AD-18

版 本：A

文件頁數：3

生效日期：112.09.15

擬 辦：

審 查：

核 准：

發行管制章

文件修訂變更履歷表

版 次	修訂理由，內容摘要	修訂頁次	修訂日期
A	新發行	-----	112/09/15

文件發行受文單位：共計 10 份

受文 單位	業務	財務	行政	生產	品管
	品保	輻防	研究發展	產銷規劃	資訊

吉晟生技具有本管理文件之版權，未經本公司書面授權同意，任何人不得複印與洩漏。

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	預算管理辦法	文件代碼	AD-18	頁次	1 /3
		修訂日期	112/09/15	版次	A

第一條 目的

透過公司內部現有及外部可取得資源，有系統的以數量化資料釐定公司來年之整體營運目標、經營計劃及部門作業方針，作為營運單位之努力指標。並以預算控制預計項目及實際經營狀況之差異，進行比較分析，採取管理措施加以改善，以達成預定目標。

第二條 範圍

年度預算作業項目包含：銷售預算、採購預算、銷貨成本預算、資本支出預算、費用預算、營業外收支預算、損益預算、資產負債預算、現金流量預算等。

第三條 權責

- 一、董事會：負責決議通過公司次年度之預算。
- 二、總經理：決定公司來年整體經營目標與方式以及預算之審核。
- 三、財務部：負責協調及協助各單位預算之編製與修正。
- 四、各單位：為年度經營預算及計劃編製作業之主體，按規劃之時程備妥相關資料及表單，交由財務部彙總後，呈送總經理審核。

第四條 定義：無。

第五條 內容

- 一、總經理依據下列資料制定次年度之公司經營目標：
 - 1 經營宗旨。
 - 2 外在環境變化及未來發展。
 - 3 企業優勢與限制。
- 二、業務單位依據公司的經營目標，參考過去銷售狀況及預測未來產品成長率後制定銷售目標。
- 三、銷售目標由總經理與各部門主管討論確定後，各主管需展開各部門工作目標並編製相關預算計劃。
- 四、各項預算編製由相關經辦部門負責之，各部門編製完成預算並呈權責主管核准後，交由財務部彙總後編製全公司初步預算。
- 五、預算編製項目包括銷售預算、採購預算、銷貨成本預算、資本支出預算、費用預算、營業外收支預算、損益預算、資產負債預算、現金流量預算等。
 - 1 銷售預算：
業務單位根據過去的銷售實際及未來預計銷售目標來訂定銷售預算，並經權責主管核准後，轉交財務部彙總。
 - 2 採購預算：
採購單位根據安全庫存量預估未來所需要採購之產品數量及金額。
 - 3 銷貨成本預算：
財務部依據銷售預算，依月份別詳細編製年度預計銷貨成本表，以為成本控制與分析之依據。

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	預算管理辦法	文件代碼	AD-18	頁次	2 /3
		修訂日期	112/09/15	版次	A

4 資本支出預算：

- A. 資本支出預算包括新產品之研究開發及設備改良(增置)或廠房之維修、擴建、購置等。
- B. 由全公司各部門提出全年年度資本支出之需求項目、內容、預算數、申購月份等資料，經財務部評估及彙總後，呈權責主管核准。

5 費用預算：

各部門配合銷售預算，並依據財務部提供之費用科目明細，按月份別擬定各項費用支出之明細。

6 營業外收支預算：

- A. 包含轉投資股利收入、存款之利息收入、匯兌收益或損失、出售資產收益或損失及借款利息支出等非屬於營業行為所發生之收支項目。
- B. 依收支性質，按其相關資產負債之預計情形，確實分別編製預算。
- C. 營業外收支預算之編製由財務部負責。

7 損益預算、資產負債預算及現金流量預算：

財務部依據各部門提供之預算明細後，彙總完成預估損益表、資產負債表、資金預估表及權益變動表，以估量預算期間之經營成果，財務狀況及其變動情形，並作為公司營運參考指標。

- 六、全公司初步預算完成後，財務部門提交總經理核示，總經理召集各主管逐一審核、討論、修改後定案之。
- 七、財務部門將總經理核可後之預算案，經修正後成為正式預算案提交總經理審核，並提報董事會通過後，作為次年度執行之依據。
- 八、財務部將編製完成的預算，交由各單位實施，並將全年預算分攤至各月，俾於比較控制，實際支出時，隨時注意控制預算。
- 九、每月將預算金額與實際金額作單月比較及累計比較分析，針對差異原因予以探討其合理性。
- 十、若差異係不可控制因素而產生，則應據以修正預算。

第六條 訂定與修正：

本管理辦法經董事會決議通過後施行，修訂時亦同。

第七條 控制重點：

- 一、各部門是否於規定之期限將年度預算送交財務部審核。
- 二、預算管理權責單位是否就各部門所提之預算計劃，評估其可行性，並就分析評估結論修訂及調整各部門之預算。
- 三、公司預算是否經董事會通過。
- 四、公司預算是否定期就實際進度與原訂預算相互比較，如有重大差異，應分析其差異原因。
- 五、預算實施如遇特殊之企業內、外環境重大變動，足以影響公司年度預算目標合理達成時，是否修正預算，並送預算管理權責單位按預算審核程序辦理。

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	預算管理辦法	文件代碼	AD-18	頁次	3 /3
		修訂日期	112/09/15	版次	A

第八條 使用表單：

一、年度預算