

学校部门预算“二上”制定流程描述

编号	流程步骤	责任部门岗位	流程步骤描述	输出文档
			<p>【C01】 华南师范大学制定并下发了《华南师范大学预算管理办法》，对学校财务预算编制和审批进行了规范，旨在科学配置学校资源，规范学校综合预算编制审批程序，强化学校预算的权威性和严肃性。 转自“学校部门预算“一上”制定流程”。</p>	<p>【EF01】 《华南师范大学预算管理办法》</p>
01	下达“一下”控制数	教育主管部门	教育主管部门下达“一下”控制数。	
02	编制学校部门预算“二上”草案	财务处计划预算科经办人	财务处计划预算科经办人编制学校部门预算“二上”草案。	
03	填报二级项目入库信息	校内财政专项资金项目单位	校内财政专项资金项目单位填报二级项目入库信息。	
04	审核	财务处计划预算科科长	<p>【C02】 财务处计划预算科科长审核《学校部门预算“二上”草案》，主要关注各类预算是否经过部门领导恰当审核，是否满足相关法律法规。</p>	<p>【EF02】 《学校部门预算“二上”草案》</p>
05	审核	财务处副处长	<p>【C03】 财务处副处长审核《学校部门预算“二上”草案》，主要关注预算编制是否规范，是否遵守相关规定，预算金额是否合理。</p>	
06	审核	财务处处务会	<p>【C04】 财务处处务会审议《学校部门预算“二上”草案》，主要关注预算编制内容是否全面、完整，编制方法和原则是否符合上级机构的指导政策，主要预算指标数据是否准确等内容。</p>	<p>【EF03】 《处务会会议纪要》</p>
07	签批	分管财务校长	<p>【C05】 分管财务校长审核《学校部门预算“二上”草案》，主要关注预算金额是否符合学校发展情况和实际需求，审核通过后签署审核意见。</p>	
08	上报教育主管部门	财务处计划预算科经办人	财务处计划预算科经办人通过学校发文流程将经过各级领导审核通过的《学校部门预算“二上”草案》报送上级机构。	
09	接收教育主管部门批复并公示	财务处计划预算科经办人	财务处计划预算科经办人收到上级机构下发的关于学校二上预算控制数的批复文件。	
流程结束。				