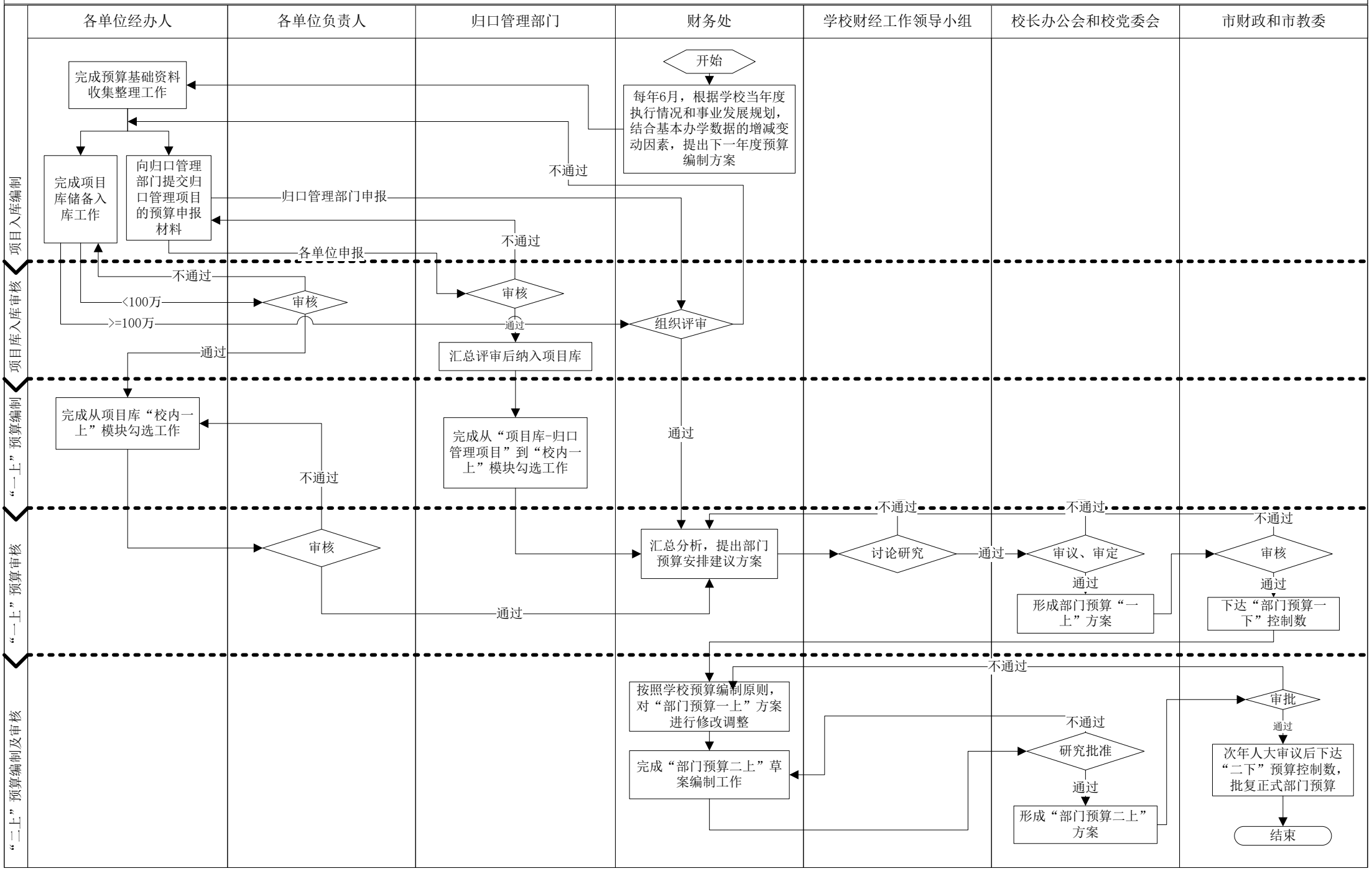
部门预算流程图


各单位经办人
各单位负责人
归口管理部门
财务处
学校财经工作领导小组
校长办公会和校党委会
市财政和市教委
项目入库编制
项目库入库审核
“一上”预算编制
“一上”预算审核
“二上”预算编制及审核
开始
每年6月，根据学校当年度执行情况和事业发展规划，结合基本办学数据的增减变动因素，提出下一年度预算编制方案
完成预算基础资料收集整理工作
完成项目库储备入库工作
向归口管理部门提交归口管理项目的预算申报材料
不通过
归口管理部门申报
不通过
各单位申报
不通过
<100万
审核
>=100万
审核
通过
组织评审
通过
汇总评审后纳入项目库
完成从项目库“校内一上”模块勾选工作
完成从“项目库-归口管理项目”到“校内一上”模块勾选工作
通过
不通过
不通过
不通过
不通过
审核
汇总分析，提出部门预算安排建议方案
讨论研究
通过
审议、审定
通过
形成部门预算“一上”方案
审核
通过
下达“部门预算一下”控制数
通过
不通过
按照学校预算编制原则，对“部门预算一上”方案进行修改调整
完成“部门预算二上”草案编制工作
不通过
研究批准
通过
形成“部门预算二上”方案
审批
通过
次年人大审议后下达“二下”预算控制数，批复正式部门预算
结束