

上海开放大学文件

沪开大〔2020〕110号

关于印发 《上海开放大学预算调整实施细则》的通知

各单位、部门：

为进一步强化资金管理，完善预算调整管理机制，根据《中华人民共和国预算法》等，学校制定了《上海开放大学预算调整实施细则》。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海开放大学预算调整实施细则



附件

上海开放大学预算调整实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步强化资金管理，落实预算管理责任，加强和规范预算执行，提高预算执行能力和预算执行的及时性，完善预算动态调整管理机制，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中华人民共和国会计法》《政府会计准则制度》《上海开放大学预算管理办法》等法律法规制度，结合财政及上级主管部门对预算管理的要求和学校的实际情况，制订本细则。

第二条 预算调整是指已批复的预算在执行过程中，因发生重大政策调整、重要事项变动等因素而引起支出预算的追加、调减及预算总额内明细调整等事项。

第三条 本细则适用于学校各部门所有经费支出。

第二章 预算调整

第四条 预算一经批复，原则上不得进行调整。在预算执行过程中，若确需调整预算的，按照预算调整管理的规定程序报批。预算调整应遵循必需、必要的原则，应当依据充分、理由合理、说明翔实、测算准确。

第五条 为保持预算的严肃性，除非有上级部门要求调整、特殊原因或不可控的情况发生，原则上上半年不做预算调整。

第六条 预算调整包括预算总额内明细调整、预算追加和预

算调减。

第七条 预算调整程序

（一）预算总额内明细调整程序

1. 人员经费和公用经费

由部门提出调整申请，说明调整原因及相关调整依据，并填写《预算调整申请明细表》，经部门负责人签字确认加盖部门章后，报分管校领导签字确认，报经财务与资产管理部审核确认后，方可进行调整。

2. 项目经费

由部门提出调整申请，说明调整原因及相关调整依据，并填写《预算调整申请明细表》，经部门负责人签字确认加盖部门章后，报分管校领导签字确认，报经财务与资产管理部审核确认后，方可进行调整。如项目涉及指标调整需报送上海市教育委员会和上海市财政局审批的，则需提供专家评审意见并报分管财务的校领导签字确认。

（二）预算追加程序

由部门提出追加申请，详细说明新增预算的原因，并填写《预算调整申请明细表》，经部门领导签字确认加盖部门章后，报分管校领导签字，然后上报学校行政办公会审核通过。若追加金额超过 30 万元，还需上报学校党委会审核通过。项目预算的追加需提供项目申报书和专家评审意见。

（三）预算调减程序

由部门提出调减申请，详细说明原因，并填写《预算调整申请明细表》，经部门领导签字确认加盖部门章后，报分管校领导

签字确认，并报财务与资产管理部。

第八条 预算调整若涉及教委代编项目的，还应符合上海市教育委员会本部专项经费管理办法相关规定并与相关处室沟通确认。

第九条 如预算调整需要报送上海市教育委员会和上海市财政局审批的，按规定程序上报，待市财政批复后方可执行。

第十条 原则上，公用经费中的“三公经费”和会议费不能进行调整。

第十一条 预算调整涉及政府采购的，应按照政府采购的有关规定执行。

第三章 附 则

第十二条 本细则由财务与资产管理部负责解释。

第十三条 上海教育电视台、上海市电视中等专业学校可参照执行。

第十四条 本细则自发布之日起执行。

附表 1: 预算调整申请明细表

附表 2: 上海开放大学预算调整流程图

附表 1

预算调整申请明细表								
部门:		调整类型: <input type="checkbox"/> 预算总额内明细调整 <input type="checkbox"/> 预算追加 <input type="checkbox"/> 预算调减						单位: 元
序号	经费(项目)编号	调整前经费(项目)名称	调整前预算金额	调整前拨付方式(政府采购或待核)	调整后经费用(项目)名称	调整后预算金额	调整后拨付方式(政府采购或待核)	备注
1								
2								
3								
4								
5								
合计			-			-		
调整原因:								
分管财务校领导: 分管校领导: 财务与资产管理部: 部门(项目)负责人: 经办人:								

附表 2

