山西大学预算委员会工作规程

第一章 总 则

第一条 为健全学校财务制度，提高学校预算管理水平，有效运用学校财务资源，促进学校各项工作的科学、协调发展，设立山西大学预算委员会。

第二条 预算委员会是学校预算管理工作的专门机构。委员会受校长办公会委托，负责对学校预算的编制、调整、执行等方面情况进行审议。

第三条 预算委员会依照国家相关法律法规、学校相关规章制度开展工作。预算委员会在工作中应坚持公平、公正、公开的原则。

第二章 构成与职能

第四条 预算委员会设主任委员一名，副主任委员一名，委员若干名，由校领导和相关职能部门负责人组成。

第五条 预算委员会的主要职能：

（一）审议学校预算管理办法等规章制度，以及学校年度预算建议编制办法，提出相关意见和建议，提交校长办公会议；

（二）审议学校年度预算草案，提出相关意见和建议，提交校长办公会议；

（三）审议学校年度预算执行过程中的预算调整方案，提出相关意见和建议，提交校长办公会议；

（四）推进学校预算执行进度，对预算执行中存在的问题提出相关意见和建议，提交校长办公会议；

（五）评价预算执行情况，对收入预算的完成情况和支出预算的绩效情况等提出相关意见和建议，提交校长办公会议；

（六）审议财务信息公开事项，对年度预算、决算、“三公”经费等财务信息公开事项进行审批。

第六条 预算委员会的办公室设在计划财务处。办公室负责预算委员会会议的具体组织准备工作，负责收集学校预算编制和预算执行中的有关问题，提交预算委员会审议，并负责将预算委员会提出的意见和建议提交校长办公会议审定。

第七条 预算委员会的工作经费纳入学校预算安排。

第三章 工作程序与议事规则

第八条 预算委员会根据学校预算工作需要，由主任委员或副主任委员召集并主持召开工作会议。

第九条 预算委员会审议预算管理问题时，由预算委员会办公室负责准备相关资料，或者提出初步的建议方案，交委员会审议；根据会议需要可邀请相关校领导、职能部门负责人列席会议，就相关议案的审议进行解释和沟通。

第十条 预算委员会会议应由三分之二以上（含三分之二）委员出席方可举行。会议可采取举手表决或投票表决的方式进行表决，每一名委员享有一票表决权。会议审议事项必须经参会委员过半数同意方可通过。

第十一条 预算委员会会议资料中属学校尚未公开文件的，委员应妥善保管，会后须将会议资料全部交回，由委员会办公室统一管理。

第四章 委员的聘任程序与责任

第十二条 预算委员会委员由校长提名，校长办公会议审议通过。

第十三条 预算委员会委员在任职期间，因工作调动、身体状况或其他原因不能正常履行委员职责的，由校长提出免去该委员资格的建议和人员增补名单，提交校长办公会审核批准。

第十四条 委员的权利：

（一）参加预算委员会工作会议；

（二）获取审议预算方案所需相关资料；

（三）根据工作需要进行必要的调研活动，调研经费由预算委员会的专项经费支出；

（四）对学校预算工作提出意见和建议。

第十五条 委员的责任：

（一）委员必须为学校整体利益和长远发展目标负责，努力提升自身的知识水平与工作能力，正直、公平、诚实地开展工作；

（二）委员向学校提供的意见和建议应尽可能充分、清楚和准确。委员发表的意见和建议应当客观、可靠、公正；

（三）委员必须对自身的行为负责，不得授权任何其他非预算委员会成员的人士代理职责；

（四）委员应承担保密责任，对在担任委员期间所取得的资料，未经学校许可，不得用于自身课题研究、课堂教学或对外公开，学校已经公开的资料除外。

第五章 附 则

第十六条 本规程经校长办公会批准后生效；如需修改，应经预算委员会全体会议讨论通过，提交校长办公会批准。

第十七条 其他未尽事宜，由预算委员会根据本方案的相关规定，制定具体实施办法与细则。