皖审院〔2021〕76号

关于印发《安徽审计职业学院预算管理

委员会章程》的通知

各处室（馆、中心）、各院系：

《安徽审计职业学院预算管理委员会章程》已经院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

 安徽审计职业学院

2021年12月3日

安徽审计职业学院预算管理委员会章程

第一章   总则

**第一条** 为进一步完善工作制度，提高预算管理委员会议事民主化、科学化、规范化水平，促进学院教育事业健康有序发展，根据学院相关规定，制定本章程。

**第二条** 预算管理委员会是学院财务管理的重要议事机构。在学院党委、行政的领导下，审议学院预算方案、预算调整方案、财务战略规划、重大财务决策等事项，并形成书面的决议，向学院党委会和院长办公会提出决策建议。

**第三条** 预算管理委员会一般由院领导，办公室、纪委办、财务室、招标办等部门负责人和教职工代表组成，委员人数原则上为奇数，设主任1名，由院长担任，副主任4名，由其他院领导担任，其中常务副主任由分管财务工作的院领导担任，同时可根据议题商定其他参会人员。

**第四条** 预算管理委员会会议实行民主集中制原则。

第二章 议事范围与议事程序

**第五条** 会议议题由财务室收集和整理，报分管财务的院领导审定后，提交预算管理委员会主任同意后召开预算管理委员会会议，凡未经同意的议题，且又非突发性重大事件需要临时动议的，一般不列入预算管理委员会的会议议程。

**第六条** 预算管理委员会会议研究的重大事项为：

（一）审议学院预算方案和预算调整方案；

（二）审议学院预算执行报告；

（三）审议学院决算报告草案；

（四）审议学院财经重大改革措施；

（五）审议学院重大投融资事项；

（六）审议其他需要讨论的重大事项。

**第七条**预算管理委员会的议事程序：

（一）各部门将需要提请预算管理委员会审议的有关重大财经事项报告或资料提交财务室；

（二）财务室对各部门提交的材料进行初审，根据工作需要，初步拟定预算管理委员会会议议题；

（三）预算管理委员会主任对初步拟定议题进行审核，并确定应提交预算管理委员会会议讨论的议题；

（四）预算管理委员会通过召开会议或公文流转，对有关议题进行研究审议。

第三章 会议组织与召开

**第八条** 预算管理委员会会议由主任召集，主任也可以委托其他副主任召集。

**第九条** 预算管理委员会会议可以定期召开，也可以临时召集。除临时召集外，会议议题和有关材料要提前送达会议成员，以便做好议事准备。

**第十条** 预算管理委员会会议一般应在全体委员到会时方能召开，人数达到2/3及以上的也可以举行。因故不能出席会议的委员可书面提出意见和建议。

**第十一条** 预算管理委员会会议议事时，凡涉及到本人以及与本人有夫妻关系、直系血亲关系及近姻关系的人员的重大财务事项时，本人及有关成员应主动回避。

**第十二条** 预算管理委员会会议议事时，应认真做好记录。会议记录应详实、准确并由财务室负责保管，及时存档备查。

第四章 议事要求

**第十三条** 预算管理委员会会议议事应一事一议。每一事项的议决，须由提出议题的人员作简要说明，出席会议的其他成员根据说明充分发表自己的意见，然后再做决策建议。

**第十四条** 预算管理委员会会议议事，坚持少数服从多数的原则，对少数成员的不同意见，应认真考虑。重大决策建议的作出须经应出席会议的成员过半数通过方为有效，由会议主持人当场宣布建议决定。

**第十五条** 预算管理委员会会议作出的决策建议，应形成会议纪要。会议纪要按照档案管理规定存档保存。

**第十六条** 对未能出席会议的成员，召集人会后应向其转告本次会议的情况及其决定。

**第十七条** 预算管理委员会会议中要求保密的内容均须严格保密。

第五章 决策建议的使用

**第十八条** 预算管理委员会会议作出的决策建议，应据实向院党委会、院长办公会报告，全体会议成员须按照会议决定做好解释工作，如个别成员有不同意见，可以保留反映的权利。

**第十九条** 预算管理委员会成员在决策意见形成以后，均不得擅自改变会议决定的精神。如确需变更或急需作出新的决定时，但又来不及召开会议的特殊情况下，可以由主任和副主任协商决定。但事后须及时向预算管理委员会全体委员通报，并经会议确认。

第六章 附则

**第二十条** 本章程自发布之日起实施。

**第二十一条** 本章程由财务室负责解释。

 安徽审计职业学院办公室 2021年12月3日印发