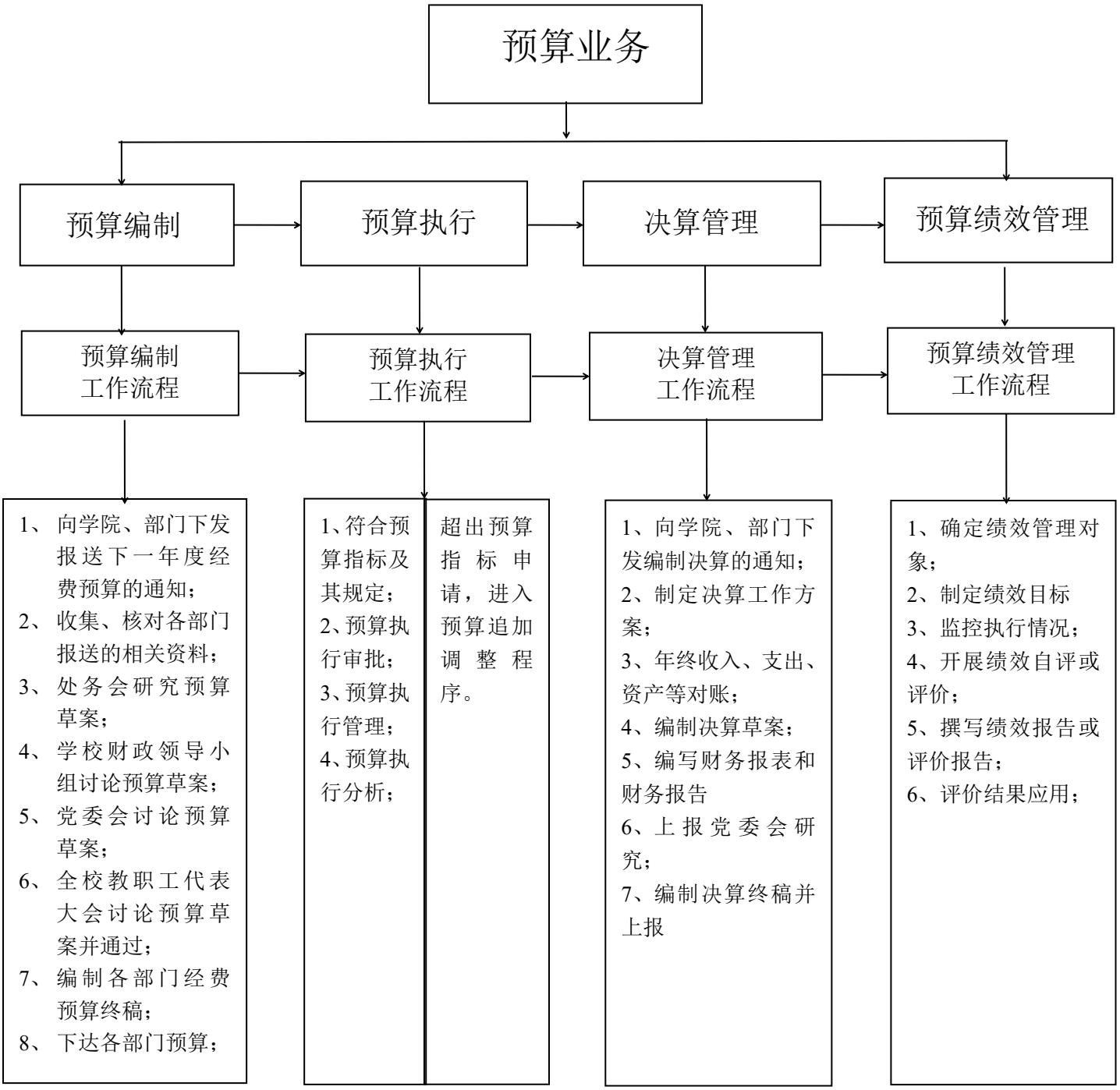
预算执行工作流程图


预算业务
预算编制
预算执行
决算管理
预算绩效管理
预算编制
工作流程
预算执行
工作流程
决算管理
工作流程
预算绩效管理
工作流程
1、 向学院、部门下发报送下一年度经费预算的通知；
2、 收集、核对各部门报送的相关资料；
3、 处务会研究预算草案；
4、 学校财政领导小组讨论预算草案；
5、 党委会讨论预算草案；
6、 全校教职工代表大会讨论预算草案并通过；
7、 编制各部门经费预算终稿；
8、 下达各部门预算；
1、符合预算指标及其规定；
2、预算执行审批；
3、预算执行管理；
4、预算执行分析；
超出预算指标申请，进入预算追加调整程序。
1、向学院、部门下发编制决算的通知；
2、制定决算工作方案；
3、年终收入、支出、资产等对账；
4、编制决算草案；
5、编写财务报表和财务报告
6、上报党委会研究；
7、编制决算终稿并上报
1、确定绩效管理对象；
2、制定绩效目标
3、监控执行情况；
4、开展绩效自评或评价；
5、撰写绩效报告或评价报告；
6、评价结果应用；