

博物馆财务预决算管理办法（修订版）

一、为了进一步规范和加强博物馆财务预决算的管理，充分发挥经费的使用效益，根据学校财务管理的有关规定，结合博物馆工作特点，特制定本办法。

二、 财务预算的制定

财务经费的预算严格按照国家以及学校有关财务管理制度的规定，坚持实事求是、精打细算、合理安排的原则。预算经费主要由博物馆各业务科室按照上年度财务经费实际使用及本年度需要进行的各个项目所需经费进行预算，包括以下经费：校博物馆包干经费、文物征集费、博物馆布展专项、校博物馆维修维保专项、博物馆奖励和福利基金、博物馆福利费、博物馆特支费。

三、 财务决算

财务经费的决算严格按照国家和学校有关财务管理制度的规定，按照本年度预算情况合理安排使用。原则上不得超支使用或超范围使用预算经费，确需超范围（比例）支出、调剂使用的需报经相关部门审核批准后方可实施。

四、 财务预决算经费的管理

1、博物馆财务管理组审核当年财务预算后报经学校财务处，由学校批准后组织实施。

2、博物馆各业务科室按照财务预算按期合理安排使用预算经费，当年预算一般当年完成财务支出。

3、博物馆专人负责项目经费的财务管理和会计核算，管理费用的支出使用。

4、博物馆一支笔专门负责项目经费使用的审批。

博物馆

2023.5.24