

山西大学文件

山大计财字〔2021〕5号



关于修订《山西大学不可预见费管理办法》的通知

校内各单位：

为完善财务管理制度，提升财务管理水平和效率，学校修订完善了《山西大学不可预见费管理办法》（山大计财字〔2020〕1号）。修订后的上述管理办法已经校党委常委会议、校长办公会议审议通过。现予以印发，请遵照执行。

特此通知



山西大学文学



山西大学党委办公室校长办公室

2021年4月6日印制

共印3份

山西大学不可预见费管理办法

第一条 为规范不可预见费的使用与管理，特制定本办法。

第二条 为增强学校财务的总体调控能力，解决年度预算执行过程中出现的不可预见与突发性事件引起的项目经费开支，学校在年度预算中安排一定数额的经费，设立不可预见费。

第三条 不可预见费额度，由预算委员会根据学校年度的财力状况在预算草案中提出建议，经校长办公会、校党委常委会审议批准。

第四条 不可预见费是学校支出预算的组成部分，主要用于本年度预算执行过程中新发生的、没有在当年预算中安排，而且又是学校事业发展必须的各类临时性、应急性、突发性工作的项目经费支出。

第五条 校内各预算单位的下列开支项目不能申请使用不可预见费：

（一）应列入学校年度预算，但由于预算单位自身原因未报、漏报者；

（二）事先未经学校同意，擅自承诺或约定的支出；

（三）因管理不善而增加的超预算支出。

第六条 不可预见费审批流程：

（一）学院申请不可预见费，由学院党政联席会议研究确定；研究所申请不可预见费，由所务会议研究确定；各职

能部门、教辅部门、附属机构申请不可预见费，由本单位会议研究确定。不可预见费申请必须以书面形式提出，并附详实的经费预算及测算依据。

（二）学院、研究单位、职能部门、教辅部门、附属机构因预算外的临时性、应急性、突发性情况，确需完成的工作，申请经费需经分管相关业务的校领导签字审核。

（三）计划财务处会同校长办公室对各单位提出的申请进行审核，提出使用建议，按有关程序审批。

（四）金额在 20 万元以下的项目由主管财务的副校长、校长审批；20 万元至 100 万元以下的项目由校长办公会讨论决定；100 万元以上（含 100 万元）的项目由校长办公会研究通过后，提交校党委常委会讨论决定。

第七条 不可预见费的支出管理。批准使用的不可预见费原则上不能直接列支，需由计划财务处下拨到各项目管理或实施单位的经费户上单独核算，由项目管理或实施单位按照申请时的用途据实列支，不得随意更改用途。在实际使用时，应遵守学校有关财务制度、报销规定。项目结束后结余经费收回学校统筹。

第八条 本办法自印发之日起执行，解释工作由计划财务处负责。2020 年发布的《山西大学不可预见费管理办法》同时废止。