

# 湖北大学文件

校财字〔2021〕17号

---

## 关于印发《湖北大学不可预见费 使用管理办法》的通知

学校各单位：

《湖北大学不可预见费使用管理办法》已经校长办公会审定通过。现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。



## 湖北大学不可预见费使用管理办法

**第一条** 根据《湖北省属本科高校预算管理办法》（鄂财教发〔2015〕214号）和《湖北省省直部门预算不可预见费使用管理办法》（鄂财预发〔2015〕10号）等相关规定，为规范不可预见费使用管理，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称不可预见费，是指学校根据年度部门预算编制的相关政策已列入当年预算、用于解决学校预算执行中零星支出和临时性开支的资金。

**第三条** 为保证学校预算的严肃性、有效性，学校预算经批准后，原则上不予调整，各单位新增支出在学校批准下达的预算支出额度内调整，确因工作需要须追加临时支出的，按程序提出申请，经批准后，从不可预见费中列支。

**第四条** 不可预见费可支出的范围：

- （一）预算执行中上级部门交办的一般性临时工作所需开支；
- （二）预算执行中因增人增编等增加的基本支出；
- （三）弥补医疗费支出；
- （四）弥补日常公用经费不足等其他零星支出；
- （五）学校工作中临时重要支出和其他突发性支出等。

**第五条** 不可预见费不可支出范围：

- （一）新建、扩建、迁建和购置楼堂馆所和未经审批的办公用房维修改造项目支出；
- （二）违反中央“八项规定”、省委“六条意见”和学校相关规定的支出；

(三) 超供养范围、超政策标准列支人员经费;

(四) 其他违反财经纪律的各项支出。

**第六条** 申请使用不可预见费的审批程序:

(一) 申请单位提供书面报告, 报告内容包括追加预算支出的依据、用途和金额等, 进行充分论证后报分管(联系)校领导签署意见;

(二) 财务处根据申请金额分别按以下程序办理:

1. 支出金额 100 万元(不含, 下同)以下的, 报财务处处长审核、分管财务校领导审批、校长批准;

2. 支出金额 100 万元—300 万元以内的, 报学校校长办公会审议批准;

3. 支出金额 300 万元以上的, 报党委会审议批准。

**第七条** 申请单位须按批准的预算支出额度和资金用途加快预算执行进度, 预计年内无法使用完的资金, 纳入学校统筹使用。

**第八条** 年度终了, 申请单位应向财务处报送预算执行情况。学校审核汇总后, 按要求向省财政厅报送年度不可预见费使用情况。

**第九条** 本办法自 2021 年 12 月 1 日起施行, 由学校财务处负责解释。