安徽交通职业技术学院应急

预备费管理办法（试行）

**第一条** 根据2020年8月印发的《安徽交通职业技术学院财务预算管理办法（修订）》规定，为规范应急预备费的使用与管理，特制定本试行办法。

**第二条** 为进一步加强学院总体调控能力，解决年度预算执行过程中出现的不可预见和突发性事件引起的经费开支，学院在年度预算中按照支出数3%的比例，设立应急预备费。

**第三条** 应急预备费的额度，由学院预算工作领导小组根据学院年度财力状况在预算编制和预算草案中提出建议，经院长办公会、党委会审议批准。

**第四条** 应急预备费是学院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，而且又是学院事业发展必须的各类临时性、应急性、突发性工作的经费支出，主要包括：

（一）重大自然灾害救灾支出；

（二）突发公共事件应急处置支出；

（三）处理涉及人民群众切身利益问题的重大支出；

（四）当年预算执行中国家、省委省政府和交通运输厅、教育厅等部门新出台政策形成的新增经费支出；

（五）学院教育教学重要改革所增加的支出。

**第五条** 院属各部门的下列开支项目不能申请使用应急预备费：

（一）应列入学院年度预算，但由于预算部门自身原因未报、漏报者；

（二）事先未经学院同意，擅自承诺或约定的支出；

（三）在后续年度会持续发生的人员经费支出；

（四）因管理不善而增加的超预算支出。

**第六条** 应急预备费的申请：

（一）学院各系申请应急预备费，由各教学系党政联席会议研究确定；机关处室等部门申请应急预备费，由机关处室等部门会议研究确定。应急预备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）学院各系部应急预备费的申请，需经联系本系部的院领导或分管院领导签字审批、财务处会签，然后报分管财务院领导、院长。

**第七条** 应急预备费的审批。财务处汇总应急预备费的申请，根据学院“三重一大”有关规定，及时提请学院有关会议审批。金额在30万元以下（含30万元）的项目由院长办公会讨论决定；30万元以上的项目经院长办公会研究通过后，提交党委会讨论决定。

**第八条** 应急预备费应按下列权限审批：

5万元以下，由分管（联系）院领导批准、分管财务院领导审批；

5-10万元（含），由院长、分管财务院领导审批；

10-30万元（含），经院长办公会研究，由院长、分管财务院领导审批；

30万元以上，经院长办公会、党委会研究，由院长、分管财务院领导审批。

**第九条** 应急预备费的支出管理。院属各部门批准使用的应急预备费原则上不直接列支，由财务处按照预算关系，追加到各项目管理或实施单位的预算控制数内单独核算，由项目管理或实施单位按照申请时的用途据实列支，不得更改用途。项目结束后结余经费收回学院统筹。

特殊情况一事一议，根据情况下拨的应急预备费由项目负责人负责使用，财务处单独设账核算，按照项目的实际支出用途，列入相应预算支出科目。

**第十条** 本办法自印发之日起执行，由财务处负责解释。