

中国矿业大学文件

中矿大〔2021〕7号

关于印发《中国矿业大学经济责任制（修订）》 的通知

各学院、部、处、室，各有关单位：

《中国矿业大学经济责任制（修订）》已经2021年1月13日校党委常委会审议通过。现予以印发，请遵照执行。

特此通知

附件：中国矿业大学经济责任制（修订）

中国矿业大学
2021年3月22日

附件：

中国矿业大学经济责任制（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步明确经济责任，规范学校财经工作程序，提高财务管理和经济决策水平，根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国高等教育法》、《教育部 财政部关于高等学校建立经济责任制加强财务管理的几点意见》等相关规定，结合学校实际情况，制定本经济责任制。

第二条 建立健全学校内部各级经济责任制，是提高学校内部管理水平和避免财经工作失误的必然要求和有效途径。经济责任制是学校的基本法，对学校经济运行基本活动进行约束和限制。

第三条 本经济责任制主要是指学校校长、副校级校领导、二级单位/部门负责人、项目负责人等各级经济责任人在经济活动中按规定行使的权利、履行的义务和承担的责任。学校各级经济责任人在财经工作中既要按规定行使权利，又必须按规定履行义务、承担责任，做到权责统一。

第二章 经济管理体制

第四条 学校按照“统一领导，分级管理”的原则，按管理层级分别建立各级各层次的经济责任制，做到一级管好一级、一级带动一级、一级向一级负责，各司其职，各负其责，把经济责

任制贯穿于学校财经工作全过程。

第五条 学校实行“统一领导、分级管理、集中核算”的财务分级管理体制。

学校设立财经领导小组，统一领导和协调学校的财经工作，主要负责研究、审议学校重大经济政策、财经制度，审核学校校内执行预算草案，研究学校重大经济问题等。

学校财务处作为学校一级财务机构，在校长、分管校领导的领导下，统一管理学校财务工作。各二级单位/部门负责管理本级财务工作。

第六条 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制。

学校设立国有资产管理委员会，统一领导和协调学校的国有资产管理 work，主要研究国有资产管理 work 中的重要事项。

学校国有资产与合同管理处为学校国有资产与合同管理的综合管理机构，在校长和分管校领导的领导下，统一管理学校国有资产管理 work。各二级单位/部门负责管理本级国有资产 work。

第七条 学校成立若干财经类领导小组（或委员会），在各自职责范围内开展工作。

采购与招标工作领导小组负责研究采购与招投标 work 中的重要事项；收费管理委员会负责研究收费管理 work 中的重要事项；改善基本办学条件专项经费领导小组负责制定学校改善基本办学条件项目的总体规划、年度计划，统筹专项资金预算分配、执行、调整；学校成立的其他财经类领导小组，负责其职

责范围内的相关财经工作。

第八条 学校财经工作中的重大经济事项、大额资金使用等事项坚持集体决策原则，必须经集体讨论做出决定。学校按照相关规定，对大额资金支付程序实行逐级签批。

第九条 学校各类财经活动必须保证学校的资金和资产安全，有效规避风险，严禁违规投资、违规处置国有资产、违规担保等可能造成财经安全或风险的行为。

第十条 学校各级单位和部门应依法组织各类收入，将收入纳入学校统一管理、统一核算，实行“收支两条线”，不得坐支、隐瞒收入，严禁私设“小金库”。

第十一条 学校各级经济责任人应认真学习和贯彻国家财经法律、法规，执行学校的财经制度和经济政策，执行学校财务预算，确保事业计划的完成。加强所管各类经费的预算绩效管理，提高资金使用效益，确保预算经费执行进度。在职权范围内对其经济活动的真实性、完整性、合理性、合法性负责。自觉接受监察、审计、财务等有关部门的监督检查。

第十二条 学校各级经济责任人在审批本级权限范围内的财经事项时，在集体讨论的基础上，可以授权一位主管负责人负责所划定范围内的财经事务；同时还可以在主管负责人之外，授权专人分别负责教学、科研、学科等方面的分项开支。各级经济责任人对授权事项负有监督和领导责任。被授权人在授权范围内，对所发生的经济业务实行专人签批，谁签字谁负责。

第三章 校长经济责任

第十三条 校长是学校的法定代表人，在学校党委领导下，全面负责学校财经工作。根据学校实际情况，可以委托一位副校级领导分管学校财务工作。

第十四条 按照国家有关规定确定学校的经济政策和财经制度。审核学校重大经济政策、经济协议、对外投资计划等。

第十五条 负责维护学校的各类资产安全、完整，合理配置国有资产，防止国有资产流失，实现国有资产的保值增值。

第十六条 负责领导经济活动审计和检查中发现问题的整改工作。

第十七条 对预算调整和其他经济事项提出授权方案，报党委常委会批准后执行。现行预算调整授权方案为：调整额度在 20 万元（含 20 万元）以下的，由分管财务校领导审批；在 20 万元～100 万元之间（含 100 万元）的，由校长办公会研究审批；超过 100 万元的，由校党委常委会研究审批。

第四章 分管财务校领导经济责任

第十八条 在校长领导下，直接领导和协调学校的财经工作。根据国家法规、学校财经制度、党委常委会、校长办公会决议等行使审批权利。

第十九条 负责对学校财务管理体制、会计机构和财会队伍建设提出建议方案。按国家有关法律、法规、规章和制度的要求组织领导学校的财经管理和会计核算工作。

第二十条 参加学校重大财经管理活动和重要经济问题的

研究与决策；推进学校经济活动内部控制管理；落实学校财务公开制度。

第二十一条 对学校财务部门负责人的任免、考核提出建议。

第二十二条 负责组织编制及审核学校年度中央部门预算、校内执行预算、财务决算、经济政策和重要财经制度。负责组织监督各单位执行年度财务预算，维护预算的严肃性、权威性。负责组织学校预算绩效管理工作。

第二十三条 对分管范围的重大投资、重大项目支出、重大经济合同或经济协议，严格按有关规定程序执行，在审批职权范围以外的要报校长办公会或党委常委会审定。按照学校大额资金管理的有关规定，在授权的范围内负责学校资金支出审批。

第五章 分管其他业务工作校领导经济责任

第二十四条 协助校长负责所分管范围内的财经工作，负责领导对分管工作范围内的重大经济事项、重大建设项目和重大支出的论证及可行性研究工作。

第二十五条 负责审核分管工作范围内的校内执行预算草案。负责分管工作范围内的预算绩效管理工作。

第二十六条 负责分管工作范围内校管专项经费支出的审批，对所签署的经济业务负责。

第二十七条 负责领导分管工作范围内经济活动内部控制管理工作。

第二十八条 负责领导分管工作范围内的经济活动审计和

检查中发现问题的整改工作。

第六章 财务处处长经济责任

第二十九条 财务处处长作为学校财务机构的行政负责人，对学校的日常财务管理工作负责。

第三十条 根据有关政策要求，拟订学校财经制度、学校财务管理制度和管理办法，规范学校的财经行为。具体组织学校经济活动内部控制建设工作。根据授权，通过教代会、财务工作会议等方式实行学校财务公开制度。

第三十一条 具体组织编制中央部门预算、校内执行预算、年度决算及年度财务报告。按规定程序具体执行学校财务预算、资金筹措计划、基本建设计划、对外投资计划、专项资金使用计划等。具体组织学校预算绩效管理工作。

第三十二条 组织进行会计核算，提高会计核算质量，真实反映学校综合财务收支预算的执行情况，及时编制和报送财务报表，真实、完整、准确地提供各种财务会计信息；负责对学校财务工作的监督和管理。

第三十三条 积极筹措教育经费，统筹学校各项资金，提高资金使用效益，保证学校事业发展和正常业务开展所需资金。按照学校大额资金管理的有关规定，在授权的范围内负责学校资金支出审批。

第三十四条 组织和管理全校收费工作，拟定收费管理办法，加强收费管理。

第三十五条 严格执行国家有关政府采购、国库集中支付

等制度规定。

第三十六条 拟订全校会计岗位的设置和聘任方案，具体组织会计人员的业务培训；负责学校的会计档案管理工作。

第七章 国有资产与合同管理处处长经济责任

第三十七条 国有资产与合同管理处处长作为学校国有资产与合同管理机构的行政负责人，对学校国有资产与合同管理相关工作负责。

第三十八条 根据国家有关国有资产管理的规定，拟定学校国有资产与合同管理的具体办法并组织实施。

第三十九条 统筹学校国有资产的产权管理、资产清查、资产信息统计报告及监督检查；统筹学校合同信息统计报告及监督检查，负责学校合同审核工作。

第四十条 审核学校国有资产处置和对外投资、出租、出借等事项，并按规定报学校国有资产管理委员会、校长办公会或党委常委会、教育部审批或备案。

第四十一条 负责对学校所属企业国有资产管理与使用情况进行监督、评价与绩效考核。负责国有资产的保值增值，防止国有资产流失。

第四十二条 负责对涉及学校权益的重大事项及对应的清产核资、资产评估、产权登记等的审核工作，办理相关的登记、备案或报批手续。

第八章 其他二级单位/部门行政负责人经济责任

第四十三条 各二级单位/部门行政负责人全面负责所在单

位的财经工作，建立健全有关经济事项的决策、运行和公开机制。

第四十四条 负责领导和组织本单位财务预算编制、执行和调整，严格按照学校有关开支范围和开支标准的规定，审批本单位经济活动范围内的财务收支事项。

第四十五条 各二级单位/部门行政负责人为本单位预算绩效管理主体责任责任人，负责建立、优化本单位各类资金的预算绩效管理工作流程和操作细则，明确管理工作职责，提升绩效管理质量，努力提高本单位各类资金的使用效益。

第四十六条 负责本单位的资产管理，建立健全各类资产管理制度，防止国有资产流失，定期进行本单位财产清查，保证账实、账卡相符，确保国有资产的安全性、完整性。

第四十七条 在国家财经法规和学校规章制度指导下，负责建立健全本单位财经管理有关的内部控制制度，并对涉及本单位的预算、收支、资产、合同等多方面经济活动内部控制负责。

第四十八条 本单位收费项目、收费标准须向学校收费管理委员会办公室申请，经学校收费管理委员会研究批准及公告后执行，需政府物价管理部门审批的项目按相关程序报批、报备。

第四十九条 本单位的工程建设项目、货物、服务采购和资产处置等经济事项，达到学校采购招标限额标准的，必须按照规定组织实施。未达到学校采购招标限额标准的经济事项也要建立相应的内部管理办法或工作流程。

第五十条 禁止未经批准擅自对外投资、出借、处置国有资

产，私自改变资产用途；禁止为任何单位或个人的经济活动提供担保。

第五十一条 本单位行政经费五万元及以上的经济事项由单位负责人和分管财务工作的领导联合签字审批。

第五十二条 实行财务公开制度，提高透明度，自觉接受群众监督。

第五十三条 经费归口管理部门行政负责人除上述经济责任外，还应对所归口管理经费的各类经济事项负责。

第九章 项目（含科研项目）负责人经济责任

第五十四条 项目实行项目负责人负责制。项目负责人是项目经费使用和管理的直接责任人，负责项目预算编制、预算执行、经费支出审批、决算、绩效管理。

第五十五条 财政专项、校管专项等项目预算一经批复原则上不得调整，确需调整并符合相关规定的，应履行相关程序。科研项目预算调整按照国家及学校相关规定执行。

第五十六条 严格按照预算批复的资金开支范围和标准及时使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取项目经费。严禁设立账外资金。

第五十七条 严格执行国家有关政府采购、国库集中支付、资产管理等制度规定。

第五十八条 项目负责人为本项目资金绩效管理主体责任人，应按照学校预算绩效管理相关制度规定，提升项目资金绩效管理质量，努力提高资金使用效益。

第十章 财务人员经济责任

第五十九条 财务人员要依据《会计法》规定行使会计职权和履行会计义务，自觉遵守职业道德，提高业务素质。严格执行国家政策法规、财经制度和学校有关规定，正确履行财务工作职能，并对从事的财务业务工作承担相应的责任。

第六十条 财务人员必须依法设置会计账簿，健全会计核算和财务管理基础工作，确保财会信息真实、完整。

第六十一条 财务人员要加强财务监督，积极参与财务管理。发现问题及时向分管领导反映。

第六十二条 财务人员调动和岗位轮换必须办理移交手续，确保会计资料和会计工作的完整性、连续性。

第十一章 其他涉及经济事项人员的经济责任

第六十三条 熟悉并掌握所办经济事项的政策规定、工作流程，遵守有关经济业务的内部控制制度，严格按工作流程办事，对超越权限的经济事项要逐级报批。

第六十四条 对经办的经济活动真实性和合法性负责，对提供报销使用的会计原始发票真实性负责。妥善保管经济业务的各类资料与原始凭证。

第六十五条 坚持诚实守信原则办理经济业务，对违法违规的经济事项有权拒绝办理。配合监察、审计、财务等有关部门的监督检查工作，并真实、完整、及时反映情况。

第十二章 监督与检查

第六十六条 建立健全各级经济责任的审计和监督制度，充

分发挥纪检、监察、审计部门和教代会的监督作用，保障学校各项经济活动健康有序开展，确保经济责任制的贯彻实施。

第六十七条 经济责任制执行的监督与检查方式主要包括会计监督、审计监督、专项检查 and 监察。在学校授权范围内，审计部门负责经济责任制的落实及审计监督；监察部门负责经济责任制的检查、监督；财务部门负责学校及二级单位/部门经济事项的会计监督；组织、人事部门要把经济责任制的执行情况作为年终考核的内容，加强对各级经济责任人的考核。

第六十八条 依据有关规定，学校对违反经济责任制或财经纪律的行为，追究相关人员责任，构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第十三章 附 则

第六十九条 本经济责任制由财务处负责解释。

第七十条 本经济责任制自发布之日起施行，原《中国矿业大学经济责任制》（中矿大〔2012〕29号）同时废止。