

中国矿业大学(北京)文件

中矿大京字〔2016〕5号

关于印发《中国矿业大学(北京) 经济责任制管理办法(试行)》的通知

各院、部、处、室，各有关单位：

为进一步加强和改进学校财务工作，完善学校经济责任制，明确各级有关人员在经济工作依法履行的财经权限，严格规范学校财经工作秩序，根据上级有关文件精神，结合学校实际，学校制定了《中国矿业大学(北京)经济责任制管理办法(试行)》，经2016年1月13日校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：中国矿业大学(北京)经济责任制管理办法(试行)

中国矿业大学(北京)

2016年1月15日

附件

中国矿业大学（北京） 经济责任制管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和改进学校财务工作，完善学校经济责任制，明确各级有关人员在经济工作依法履行的财经权限，严格规范学校财经工作秩序，根据《中华人民共和国会计法》、《教育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》、《教育部关于直属高校落实财务管理领导责任严肃财经纪律的若干意见》、《教育部关于进一步加强直属高校资金安全管理的若干意见》、《教育部关于进一步加强高等学校科研经费管理的若干意见》等要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称各级有关人员是指负责或参与制定、调整学校经济政策和财经制度，从事财经管理、经济业务等与经济事项直接关系的人员，包括校长，分管财务副校长，其他副校长（副书记），财务处处长、副处长，二级单位负责人、分管财务负责人，校属企事业单位、社团组织法定代表人，经费项目（含科研）负责人，财务工作人员以及其他涉及经济事项的相关人员。上述人员在学校财经活动中应按规定行使权利、履行义务和承担责任，做到权责统一。

本办法所指的二级单位，是指各学院、国家重点实验室、

教学辅助单位、党群机关行政部门及其他附属单位等。

第三条 在学校校长的领导下，校内各级管理层次及其人员按照一级管好一级、一级带动一级的原则，各司其职，把经济责任制贯穿于学校财经工作的全过程。

第四条 学校各级经济责任人必须共同遵守和贯彻以下原则：

1. 依法办事。即在从事各项经济业务中，必须认真贯彻执行国家有关财经法律法规和学校各项财经制度。

2. “三重一大”和集体决策。按照《中国矿业大学（北京）进一步贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法》（中矿京党字〔2011〕26号）的规定，履行对大额资金使用事项、学校年度财务预算方案、决算情况的审定和相关事项的管理，其他重大财经事项，按权限和责任范围，实行集体决策。

3. 财务专责。学校各类财经活动所发生的财务收支，须执行财务专人负责制度，即各级经济责任人在审批本级权限范围内的财经事项时，须在集体讨论的基础上，授权专人负责所划定范围内的财经事务，并报学校财务部门备案。

4. 各司其职。各级经济责任人必须在自己的岗位权限范围内按规定行使权力，既不可回避应履行的职权，又不可超越职权范围行使权力。

5. 责权统一。凡有权处理经济业务的岗位必须承担岗位职权范围内的经济责任。

6. 讲求绩效。加强经费绩效管理，提高资金使用效益，确保财政资金执行进度。

7. 接受监督。自觉接受财务处、审计处、纪委办公室（监

察处) 以及其他部门对本单位财经工作的监督检查。

第二章 经济岗位与责任

第五条 学校党委常委会是学校财经工作的最高决策机构, 负责学校财经工作中重大事项的决策与审批。

第六条 重大事项集体决策的经济责任。按照《中国矿业大学(北京)进一步贯彻落实“三重一大”决策制度的实施办法》、《中国矿业大学(北京)预算经费审批权限及审批程序的规定》精神执行。

第七条 校长的经济责任

1. 校长是学校的法定代表人, 在学校党委领导下, 组织实施学校党委有关决议, 对外代表学校行使法人权利, 对内有效组织学校的财经活动并承担领导责任。

2. 审定学校各项财经政策及管理制度, 合理利用并优化配置学校各项资源。

3. 审定学校年度财务预算、办学资金筹措和资金使用计划, 注重资金使用效益。

4. 审定学校财务管理体制, 确保财务管理机构依法履行责任并有效发挥作用。

5. 审定重大支出项目(包括基本建设、大额预算外支出、对外投资、银行贷款)。

6. 对外经济合同的签订(包括银行贷款、合作、承包、租赁等)。

7. 按照《中国矿业大学(北京)预算经费审批权限及审批程序的规定》和《中国矿业大学(北京)科研经费管理办法》

等审批资金使用事项，对所签署的经济业务负责。

8. 对学校国有资产管理进行组织和协调，督促学校资产管理部门履行管理职能，不断完善国有资产管理制​​度，维护国有资产的安全、完整，实现国有资产的保值、增值。

9. 支持学校会计机构、会计人员依法履行责任。

第八条 分管财务副校长的经济责任

1. 协助校长主持学校财经工作，并对校长负责。

2. 组织建立健全学校内部控制制度、财务管理制度制定和调整校内经济分配政策。

3. 组织编制学校年度财务预算办学资金筹措方案和资金使用计划，审定校内收费项目及其标准等。

4. 审查学校年度财务决算，保证对外报送财务报告的真实与完整。

5. 维护学校各类资产的安全、完整。

6. 协助校长组织拟订学校重大经济决策方案。参与工资奖金等分配方案的制定，参与重大经济合同和协议的研究审查。审查学校重大支出项目和对外投资项目。

7. 对校长书面授权签订的经济合同负责。

8. 组织、落实学校收入，监督各项收入及时、足额上缴学校，制止“小金库”和校内资金体外循环等违纪行为。

9. 按照《中国矿业大学（北京）预算经费审批权限及审批程序的规定》和《中国矿业大学（北京）科研经费管理办法》等审批资金使用事项，对所签署的经济业务负责。

10. 负责财会机构的设置和会计人员的配备，支持会计人员依法行使职权。

第九条 其他副校长（副书记）的经济责任

1. 对其分管范围内的部门、单位财经活动负领导责任，维护分管范围内的国有资产的安全和完整。

2. 审查分管部门和分工工作的年度预算。

3. 负责领导各分管部门按照学校年度预算组织收入、安排支出，有效使用预算资金。

4. 负责组织对分管工作范围内的重大支出以及对外投资项目的考察与论证，并对论证程序的合法性、科学性、合理性负责。

5. 对分管范围计划内的重大投资项目、重大支出项目负责，确保按照计划和有关规定执行，不得擅自决定变更计划。

6. 分管负责校办产业的校领导要保证校办产业合法经营，完成费用返还及收益上缴任务，对经营性资产的保值增值负责。

7. 分管科研的校领导要根据国家主管部门关于科学研究及科研经费使用的有关规定，组织科研管理部门制订相应的管理制度和实施细则，协调学校科研、财务等相关职能部门执行国家科研政策和学校实施细则，负责处理执行过程中出现的问题，确保科研项目圆满完成。

8. 对校长书面授权签订的经济合同和经济业务负责。

9. 按照《中国矿业大学（北京）预算经费审批权限及审批程序的规定》和《中国矿业大学（北京）科研经费管理办法》等审批资金使用事项，对所签署的经济业务负责。

第十条 二级单位负责人的经济责任

1. 作为所在单位财经工作第一责任人，对本单位全部经济

活动负管理责任。接受上级单位及学校审计、财务、纪委、监察等部门的经济监督和检查。

2. 实行集体决策，涉及本单位重大财经事项时须提请党政联席会议等审议。

3. 负责建立健全本单位的内部控制制度、财务制度和经济分配办法。

4. 组织领导本单位贯彻执行国家有关财经法律法规和学校的各类财经制度，按照要求进行本单位的财务公开。

5. 负责本单位经费预算的编制、调整和执行，自觉维护预算的严肃性，不得挪用、转移预算资金。行政职能部门负责人还需对主管分配的业务经费负分配与管理责任，督促相关单位按工作计划和项目进展情况合理有效使用各项批复经费。

6. 落实本单位完成应上缴学校的各项费用及其他款项。依法组织各项收入，保证本单位取得的各类收入及时、足额上缴学校统一账户，严禁私设“小金库”，杜绝资金外流。新设收费项目必须按规定程序报学校批准。

7. 严格执行“收支两条线”管理的有关规定，不得截留应上缴学校的各项收入。

8. 确保本单位各项开支真实、合法、合理。及时清理应收应付款项，催报预付账款。负责本单位经济纠纷的处理。

9. 确保本单位管理使用国有资产的完好与使用效益。保证上报各类财务资料的真实、完整。

10. 按照《中国矿业大学（北京）预算经费审批权限及审批程序的规定》和《中国矿业大学（北京）科研经费管理办法》等审批资金使用事项，对所签署的经济业务负责。

11. 二级单位经费实行“一支笔”审批制度。因工作需要，将本单位经费分拨其他二级单位管理，或承担二级单位科研经费管理责任，设立相关经费分管财务负责人，应由二级单位负责人报财务处同意并备案。

第十一条 二级单位分管财务负责人的经济责任

1. 协助本单位负责人分管财务工作。
2. 负责组织起草本单位内部的财务管理制度和经济分配办法，落实财务内部控制制度实施。
3. 负责组织编制本单位收支预算。合理有效使用各项批复经费，不挪用、转移预算资金。
4. 组织完成应上缴学校的各项费用及其他款项。负责组织本单位清理应收应付款项，催报预付款项，处理经济纠纷。
5. 严格执行“收支两条线”管理的有关规定，不得截留收入、不得公款私存、不得私自开立银行账号、不设“小金库”。
6. 确保本单位管理的国有资产完好与使用效益。保证上报各类财务资料的真实、完整。
7. 按照《中国矿业大学（北京）预算经费审批权限及审批程序的规定》和《中国矿业大学（北京）科研经费管理办法》等审批资金使用事项，对所签署的经济业务负责。

第十二条 校属企事业单位、社团组织法定代表人的经济责任

1. 对本单位的全部经济活动负（经营）管理责任。接受上级单位及学校审计、财务、纪委、监察等部门的经济监督和检查。

2. 对学校投入的资产负有保值、增值的义务。

3. 保证学校制定的收入计划，及时、足额上缴学校费、利和返还工资、社保等款项。

4. 实行集体决策，涉及本单位重大经济活动或有潜在重大风险事项时须提请学校领导审批。

5. 确保本单位各项支出真实、合法、合规。

第十三条 各类经费项目（含科研）负责人的经济责任

1. 对本项目的建设负责。按照项目建设要求，切实抓好项目实施，确保资金的合理、及时使用，按时完成建设任务，并对经费使用的合法性、合理性、真实性和相关性负责。

2. 熟悉并掌握有关财经法律法规、专项经费和科研经费等管理制度，依法、据实编制项目预算和决算，按照批复和合同（任务书）使用经费，接受所在学院（重点实验室）及学校有关部门的监督检查。不挪用、转移资金。

3. 不得截留收入、不得公款私存、不得私自开立银行账号、不设“小金库”。

4. 确保本项目（含科研）管理使用的国有资产完好。

5. 按照《中国矿业大学（北京）预算经费审批权限及审批程序的规定》和《中国矿业大学（北京）科研经费管理办法》等审批资金使用事项，对所签署的经济业务负责。

第十四条 财务机构的经济责任

财务机构是学校财务管理的职能部门，对学校各项财经工作负直接管理和监督责任。财务机构的经济责任包括财务处处长、副处长、科长及财务人员的经济责任。

1. 财务处处长的经济责任

(1) 财务处处长作为学校一级财务机构的行政负责人，在校长、分管财务副校长的统一领导下，对学校的财经活动进行归口管理并对财务处工作全面负责。

(2) 认真学习并掌握国家有关财经法律法规。

(3) 根据工作需要，提出制定或调整校内经济政策和财务制度的建议。

(4) 依法多渠道组织各项收入。

(5) 编制学校年度财务预算的建议方案，提交党委常委会审议，并监督预算的执行。

(6) 组织落实学校收入，监督各项收入及时、足额上缴学校，制止“小金库”和校内资金体外循环等违纪行为。

(7) 开展经济活动分析和预测，合理调度、科学运筹学校资金，提高资金使用效益。

(8) 监督二级单位遵守学校统一的财经政策，定期检查，发现问题，及时纠正。

(9) 对本部门各项工作及工作人员负全面领导责任。

(10) 对会计资料的真实性、完整性负管理责任。

(11) 按照《中国矿业大学（北京）预算经费审批权限及审批程序的规定》和《中国矿业大学（北京）科研经费外拨管理办法》等审批资金使用事项，对所签署的经济业务负责。

(12) 负责学校财经制度的宣传，监督各项财经政策和财务规章制度的贯彻执行。

(13) 负责制定财务处岗位责任制。

2. 财务处副处长的经济责任

(1) 认真学习并掌握国家有关财经法律法规。

(2) 严格执行学校财经制度, 协助处长做好全校财务工作, 负责指导、检查、监督分管科室的各项工作, 对分管业务负领导责任。

(3) 对财务机构职能的充分发挥提出合理建议。

(4) 按内部控制制度审批相关经济业务, 对所签署的经济业务负责。

3. 财务科长的经济责任

(1) 熟练掌握国家有关法律法规及学校财经制度, 依法履行职责。

(2) 对科室内所涉及经济业务的合法性、合规性进行审查, 并在管理权限内负直接管理责任。

(3) 对所提供的会计资料的真实性、完整性负直接管理和监督责任。

(4) 对工作中存在的问题和产生的新情况提出管理意见和建议。

4. 财务人员的经济责任

(1) 结合岗位职责, 认真学习并严格执行国家有关法律法规和学校的财经制度, 正确进行经济业务的会计核算。

(2) 对经手业务的合法性、合规性负有直接审查和监督责任。

(3) 对工作中发现的新情况新问题要及时报告, 并提出意见和建议。

第十五条 其他涉及经济事项人员的经济责任

1. 执行国家有关法律法规和学校的财经制度, 遵守关于经济业务的内部控制制度。

2. 熟悉本岗位业务，严格按岗位工作规范办事，对超越权限的经济事项要逐级报批。

3. 确保经手事项的真实性和合法性，妥善保管经济业务的资料与凭证。

4. 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。

5. 配合学校财务处、审计处、纪委办公室（监察处）以及其他有关部门的监督检查工作，并真实、完整、及时反映情况。

第三章 经济责任考核

第十六条 建立经济责任考核制度。为确保本办法的落实，建立经济责任考核制度。学校党委负责组织对处级以上干部经济责任履行情况的考核。具体考核工作由组织、人事、纪委（监察）、审计、财务部门负责人参加的经济责任考核工作小组完成。项目（或课题）经济责任考核依照项目（或课题）主管部门和上级有关规定执行。

第十七条 建立领导干部经济责任审计制度。对负有经济责任和直接领导责任的领导干部，任职届满或因各种原因离开现职岗位，应进行经济责任审计，并逐步建立任中经济责任审计制度。对副处级及以下经济责任人是否进行审计，由学校经济责任审计联席会议根据具体情况研究后，报校领导决定。

第十八条 将经济责任考核列入干部考核的内容。考核随学校干部年度考核一起进行，考核结果归档。学校组织的干部考核范围以外人员的经济责任考核，按管理权限进行，考核结

果计入年度考评。

第十九条 经济责任考核结果、审计结果将作为经济责任人业绩评定、奖励、惩处、选拔任用的重要依据。

第四章 奖 惩

第二十条 在经济责任考核的基础上，对认真履行经济责任者要给予表彰奖励；对严格履行经济责任并为学校做出突出贡献者，学校将依据贡献大小给予物质或荣誉奖励。

第二十一条 在经济责任考核和审计中，发现未履行经济职责或存在较多问题者，考核小组和审计机构可提出处理意见，由学校按干部管理权限给予批评、教育，并限期改正，对情节严重者将给予行政或党纪处分；对因未履行经济职责给学校造成重大损失者，还将进一步追究其经济责任；对涉嫌触犯法律者，依法移送有关部门处理。

第五章 附 则

第二十二条 各二级单位、校属企事业单位和社团组织应依据本办法制定实施细则。

第二十三条 本办法由学校财经工作领导小组负责解释。

第二十四条 本办法自下发之日起执行。

