

西安交通大学文件

西交财〔2015〕46号

关于印发《西安交通大学经济责任制 实施办法》的通知

各院、处及有关单位：

《西安交通大学经济责任制实施办法》已经2015年12月15日校党委常委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

西安交通大学

2015年12月22日

西安交通大学经济责任制实施办法

(经 2015 年 12 月 15 日校党委常委会审议通过)

第一章 总则

第一条 为建立健全学校内部各级经济责任制,进一步加强和改进学校的财务管理工作,规范校内的财经工作秩序,强化经济责任,防范财务风险,依据国家及上级主管部门发布的各项财经法律、法规、规章和制度的要求,结合学校实际,制定本办法。

第二条 经济责任制是学校财务管理制度的重要组成部分。建立健全经济责任制的目的是将权利和责任紧密结合,使校内各级机构和有关人员在经济工作中既要按规定行使权力,又必须按规定履行义务并承担责任。

第三条 本办法所称的各级机构和有关人员,是指负责或参与经济管理、制定经济管理办法、从事经济业务等与经济事项直接有关系的机构和人员。主要包括党委常委会、校长办公会、财经工作领导小组、校长、分管财务工作和其他工作的校领导、财务处负责人、校内各单位负责人、二级核算单位负责人、项目(课题)负责人、基层财务人员等涉及经济事项的相关机构和人员。

第四条 学校实行“统一领导、分级管理”的财务管理体制;会计核算采用“集中核算与部分二级核算相结合”的模式;学校财务工作实行校长负责制,分管财务校领导(或总会计师)协助校长管理学校财务工作,承担相应的领导和管理责任。学校按照“谁主管、谁签字、谁负责”的原则,制定各级各类机构和人员

的经济责任制，使其贯穿于学校经济工作的全过程。

第二章 党委常委会经济责任

第五条 学校党委常委会负责全校重大经济事项的决策，全面贯彻执行党和国家重大财经方针政策和决策部署，切实负起财务管理工作的领导责任。

第六条 审批学校财经工作领导小组提交的重大财经政策、财务规章制度和其他重大财经事项；审批学校部门预算、校级财力预算以及基本建设计划等全校性的重大财务收支计划事项。

第七条 审批财经工作领导小组提交的金额在 1000 万元（含）以上的预算追加方案；审批涉及学科建设项目预算大类或者子项目之间 1000 万元（含）以上的预算调整；审批 2000 万元（含）以上的对外投资、贷款项目和各类国家重点建设项目；审批规划基建工作管理领导小组提交的 2000 万元（含）以上基本建设项目调整；审批 5000 万元（含）以上在经费类别之间的资金调配方案，以及权限范围内其他重大项目安排事项。

第三章 校长办公会经济责任

第八条 校长办公会负责对全校性的财经政策等权限范围内的重要经济事项行使决策权。

第九条 审批财经工作领导小组提交的重要财经政策、财务规章制度和其他重要财经事项。

第十条 审批 500 万元（含）以上 1000 万元以下的预算追

加方案；审批涉及学科建设项目预算大类或者子项目之间 500 万元（含）以上 1000 万元以下的预算调整；审批学校引资建设项目及 2000 万元以下的对外投资、贷款项目和国家重点建设项目；审批规划基建工作管理领导小组提交的 2000 万元以下基本建设项目调整；审批 2500 万元（含）以上 5000 万元以下在经费类别之间的资金调配方案，以及权限范围内其他重要项目安排事项。

第十一条 审批由校长及分管校领导提交的其他重要经济事项。

第四章 财经工作领导小组经济责任

第十二条 财经工作领导小组负责对学校财经政策及财务管理工作中的重大问题履行决策职能。负责审议研究学校重大经济事项，为学校改革发展中的相关经济决策提供意见建议。

第十三条 财经工作领导小组主要职责：

- （一）审议学校财经政策、财务规章制度和资金筹措方案，并提交党委常委会或校长办公会审批；
- （二）审议学校的预算追加方案，按照相关审批权限提交审批；
- （三）审议学校重大项目投资、重大资金支出等重要经济事项；
- （四）领导学校收费工作；
- （五）领导学校财务监督与检查；
- （六）审议对外投资和贷款项目，2500 万元（含）以上经

费类别之间的资金调配方案,按照相关审批权限提交党委常委会或校长办公会审批;

(七) 对学校财经工作中出现的重要问题进行研究;

(八) 审议其他财经工作事项。

第五章 校长经济责任

第十四条 校长是学校的法定代表人,全面负责学校财经工作。

第十五条 贯彻执行《中华人民共和国会计法》和其他财经法律、法规、制度,保证学校财经工作的良好运转和财务资料的真实性、合法性、完整性,对学校的财经工作负法律责任。

第十六条 主持校长办公会,并按程序提交审批学校的财经政策、财经制度。

第十七条 在职权范围内授予各分管校领导对相关经济事项的审批权。

第十八条 负责按程序审批学校重要支出项目和重要经济决策。审批经财经工作领导小组审议的金额在 100 万元(含)以上 500 万元以下的预算追加方案;审批 1000 万元(含)以上 2500 万元以下经费类别之间的资金调配方案;审核涉及学科建设项目预算大类或者子项目之间的 1000 万元(含)以上的预算调整;与书记和分管财务校领导共同确定上交学校任务数、学校赤字控制数以及分管校领导的预算控制总数(“一下预算控制数”)。

第十九条 全面负责学校预算执行;审定学校部门决算,签

署部门决算报告，保证决算报告的真实性、合法性和完整性。

第二十条 积极筹措办学经费，不断增加学校的综合财力。

第二十一条 保证会计机构、会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项；依法任用具有会计从业资格的会计人员；依法保障单位会计人员参加继续教育和培训，加强财务队伍建设。

第二十二条 负责学校国有资产管理，督促资产管理部门履行管理职能，完善资产管理制度，维护国有资产安全、完整，实现国有资产保值、增值；督促财务、审计部门加强财务监督与审计，防止国有资产流失。

第二十三条 对各级各部门巡视、检查、审计中发现的问题，督促相关职能部门及时组织整改，注重结果运用。

第二十四条 对违反国家财经法律法规和学校财务规章制度，在经济上造成或可能造成损失的行为，有权进行处理；经处理仍无效时，提请学校党委常委会处理。

第六章 分管财务校领导（总会计师）经济责任

第二十五条 分管财务校领导协助校长主持学校的财经工作，经校长授权代表校长对经济活动、会计工作的合法性和会计资料的真实性、完整性负责。

第二十六条 组织研究和拟定学校的财经政策、重要财经制度；组织学校各单位建立健全各项财务规章制度和内部控制制度。

第二十七条 审批 50 万元（含）以上 100 万元以下的预算追加方案；审批涉及学科建设项目预算大类或者子项目之间的 200 万元（含）—500 万元的预算调整，审核涉及学科建设项目预算大类或者子项目之间的 500 万元（含）以上的预算调整；审批 100 万元（含）以上 1000 万元以下经费类别之间的资金调配方案；与书记和校长共同确定上交学校任务数、学校赤字控制数以及分管校领导的预算控制总数（“一下预算控制数”）。

第二十八条 负责学校财务信息公开工作；向党委常委会报告重大财经决议执行情况；向教职工代表大会报告财务工作。

第二十九条 审核部门预算、校级预算收支草案以及部门决算。

第三十条 负责拟定学校增收节支工作方案，协助校长多渠道筹措办学经费，督促各单位上缴学校收入计划的完成，保证学校收入逐年稳步增长。

第三十一条 对学校重要的对外投资、基建投资计划、专项资金计划和重大开支计划、借贷计划以及重要的经济合同等提出初审意见，提交财经工作领导小组审议。

第三十二条 审定学校各级财会机构的设置方案及财务处内设机构方案。校内财务处正副职领导的任用与变动，事前须征求分管财务校领导的意见，再按干部管理权限逐级报批、任命。审核会计人员的配备和会计专业职务的聘任方案，支持会计人员依法行使职权。

第七章 各分管校领导经济责任

第三十三条 各分管校领导应加强对分管单位财经工作的领导和管理，并对其经济活动负领导责任。

第三十四条 分管校领导负责提出所分管单位的下一年度上交学校收入任务和相关业务的项目经费需求，并提交党委常委会审定；负责对所分管部门预算的统筹和协调，对其分管业务有以预算执行和调整为主的预算管理权；组织和监督分管单位预算的执行，对其分管预算的使用规范性、效益性和效率负责。

第三十五条 落实分管单位的上交收入任务，保证收入任务数的足额上缴。

第三十六条 全面负责分管部门所承担财政拨款的预算执行工作，对执行进度未达到上级主管部门时间节点要求的项目，应及时查找原因，提出措施，确保财政拨款资金的及时使用，保质保量完成项目工作任务。

第三十七条 加强分管业务和分管单位的大额资金支出的管理，审批权限范围内的大额资金支出，保证资金安全和合理使用。

第三十八条 审批年度累计调整额在分管预算控制总额20%范围内的分管业务预算调配；审批涉及学科建设项目预算大类或者子项目之间的200万元以下的预算调整，审核涉及学科建设项目预算大类或者子项目之间的200万元以上（含）的预算调整。

第三十九条 协助校长督促分管单位加强学校各类资产的

管理，建立健全资产管理制度，督促分管单位定期开展清产核资工作，防止国有资产流失，确保国有资产的安全完整和保值增值。

第四十条 督促分管单位根据集中采购目录、采购限额标准和已批复的部门预算编制政府采购实施计划。

第四十一条 对发生在各分管业务范围内的重大经济事项，如重大投资项目、重大支出项目、重要经济合同，应事先征求校长或分管财务校领导意见并按规定程序报批。

第四十二条 严格执行学校财务规章制度，不得授意、指使、强令分管范围内的单位违法违规办理各项经济事项。

第四十三条 对分管范围内违反财经法律法规和损害学校利益的行为予以制止或纠正，制止或纠正无效时向校长报告或提请校长办公会进行处理。

第八章 财务处负责人经济责任

第四十四条 财务处是学校唯一的一级财务机构。学校财务（经费）的管理办法应归口财务处统一制定。各部门可根据工作需要提出意见及建议，由财务处会同相关部门制定财务（经费）管理办法。各部门出台与财务相关的办法若未经财务处会稿同意，均视为未保障财务执行组织的正常运行，财务处有权不予执行，由此造成的相关后果由责任部门自行承担。

第四十五条 财务处处长作为学校一级财务机构负责人，在分管财务校领导的领导下，具体负责学校的日常财务管理工作。

第四十六条 根据国家有关财经法规，结合学校实际情况，

具体组织起草学校财务规章制度、各项财经政策和管理办法，规范学校经济秩序，建立内部会计监督制度，确保各项经济政策和财务制度的贯彻执行。

第四十七条 参与编制学校各项经济计划和事业发展规划，根据《中华人民共和国预算法》和学校各项事业活动计划，具体组织编制学校预算草案，并报分管财务校领导审核；负责学校资金的统筹、使用和调配。

第四十八条 依法组织开展会计核算，负责学校的会计核算质量，真实、完整、准确地提供各种财务信息。

第四十九条 依法多渠道筹措办学资金，积极组织收入，加强经费管理，规范经济行为。

第五十条 参与学校重大经济活动的立项、调查取证、绩效考核工作。及时向分管校领导汇报重大财务事项，为校领导决策提供真实、完整、可靠的财务资料。

第五十一条 审批 50 万元以下的预算追加方案；审批 100 万元以下经费类别之间的资金调配方案。

第五十二条 负责对学校二级单位财务机构进行业务指导，监督其遵守学校统一的财务规章制度和财经政策；制定全校会计岗位的设置和聘任方案，组织会计人员的继续教育和培训，促进会计人员素质的提高；会同学校有关部门对财会人员的任用、职称（职务）评聘、奖惩等实施管理；负责全校的会计电算化管理、会计档案管理及财务信息公开工作。

第五十三条 负责组织全校的财务监督和会计监督，定期检

查学校各级各单位的财务收支情况和财经制度执行情况，配合查处财经违纪违规问题，维护国家和学校财经纪律。

第五十四条 支持会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计人员违法违规办理会计事项。

第九章 校内各单位负责人经济责任

第五十五条 根据国家有关财经法律法规和学校财务规章制度，全面负责本单位的财经工作，并对本单位经济活动的真实性、合法性、合规性负责，在经济业务上接受学校财务处的指导和监督。

第五十六条 涉及财务管理制度或财经事项，未通过财务处会稿的管理办法或经费安排，各单位不得提交学校党委常委会或校长办公会审议。

第五十七条 根据本单位的业务活动需要和工作计划，在预算管理范围内编制本单位财务预算，做到厉行节约，反对浪费。

第五十八条 严格执行预算，维护预算的严肃性，并按工作计划和项目进展情况合理安排用款进度；有规定用途或开支范围的资金做到专款专用，不得截留、挪用。

第五十九条 积极清理本单位的债权、债务，杜绝资金的损失浪费，提高资金使用效益。

因校内单位或工作人员的失误造成的无法正常收回或转销的应收及暂付款项、借出款，将追究有关单位和单位负责人的责

任。

第六十条 贯彻落实“收支两条线”原则，严格执行学校收费管理办法，依法组织各项收入，不得自立收费项目，提高收费标准；严格按照规定的收费程序并使用合法的收费票据进行收费，不得自购或自制收据；所有收入必须全部纳入学校财务统一核算和管理，不得在校外另立银行账户，严禁截留、私分、坐支、公款私存等违反财经纪律的行为，不得私设“小金库”、建立账外账。

第六十一条 积极配合学校预决算工作，并对提交资料的真实性和完整性负责。

第六十二条 在分管校领导的领导下，责任部门第一负责人负责本部门所承担财政拨款的预算执行管理工作，实施单位第一负责人负责本单位所承担财政拨款的预算执行工作，保证项目经费按时间节点完成序时进度，对未达标的单位及相关负责人将按照《西安交通大学财政拨款预算执行管理办法（试行）》的相关规定进行处理。

第六十三条 完善学生奖、贷、勤、助、补工作体系，做好学生助学贷款、困难补助等工作，保证学费收入足额清缴。

第六十四条 组织管理本单位的国有资产，保证其安全完整和保值增值。

第六十五条 接受各级管理部门对本部门的经济检查和监督。

第十章 二级核算单位负责人经济责任

第六十六条 二级核算单位是学校实行“集中核算与部分二级核算相结合”会计核算模式下的二级财务机构。二级核算单位在学校财务部门的指导和监督下完成财经工作，遵守和执行学校的财务规章制度。

第六十七条 二级核算单位负责人根据国家有关财经法律法规和学校财务规章制度，全面负责本单位的财经工作，并对本单位经济活动的真实性、合法性、合规性负责，依法保证本单位财会人员履行职责。

第六十八条 对学校下达的年度预算经费进行统筹安排，合理开支。

第六十九条 积极组织本单位的收入，及时完成上交学校任务和回收款项，依法纳税。

第七十条 组织编制本单位预决算，按时向学校报送有关报表和资料。

第七十一条 研究本单位经济合同等重要经济事项，报批后组织实施。

第七十二条 组织制定本单位的财经政策、收入分配制度和财务管理办法，并按规定程序报送财务处等相关部门审批。

第七十三条 组织管理本单位的国有资产，保证其安全完整和保值增值。

第七十四条 接受各级管理部门对本部门的经济检查和监督。

第十一章 项目（课题）负责人经济责任

第七十五条 本章所指项目（课题）包括国家批准设立的有关事业发展专项计划、学科建设项目、基建项目、修缮项目、购置项目、各类科研项目、校级各类项目等。

第七十六条 项目（课题）负责人是项目经费使用的直接责任人，负责本人所承担项目（课题）的预算执行工作，必须严格执行国家财经法规和学校各项财务规章制度及管理办法，严格按照规定的开支标准、开支范围和开支程序使用资金，确保项目（课题）资金发挥最大效益，并对经费使用的真实性和有效性承担经济与法律责任。

第七十七条 项目（课题）资金预算一经批复，必须严格按照项目计划和项目支出预算严格执行，不得自行调整。预算执行过程中，如遇国家政策的调整、学校事业任务的重大变化、偶发事件等对预算执行产生重大影响时，必须按规定的程序报批。

第七十八条 负责编制项目（课题）会计报表和会计报告，并按规定及时提交学校财务处审核；对项目（课题）提供的会计资料的真实性、完整性负责。

第七十九条 自觉接受和配合有关部门对项目（课题）的监督检查，科研项目按有关规定及时办理科研项目结题及结账手续。

第十二章 基层财务人员经济责任

第八十条 遵守《中华人民共和国会计法》等国家财经法律

法规和学校各项财务规章制度；协助单位负责人做好本单位财务管理和会计核算工作；按照岗位职责要求处理日常经济事项。

第八十一条 做好预算编制的基础工作，编制预算初稿，预算确定后严格按批复的预算执行。

第八十二条 在本单位负责人的领导下，依法对本单位发生的经济业务进行会计核算，实行会计监督。

第八十三条 编制和上报财务报告，做到数字真实、计算准确、内容规范。

第八十四条 及时清理债权债务；严格管理货币资金，保证货币资金的安全完整；做好银行日记账工作，按月核对银行存款；妥善保管财务专用章和各类票据，印鉴和支票实行分人保管，妥善保存。

第八十五条 认真做好账务核对工作，保证账账相符，账实相符。

第八十六条 调研有关重要财经问题，起草相关财经制度，使财务管理工作更加规范。

第八十七条 按照相关规定做好会计档案的立卷、保管、查阅和销毁工作，不得故意销毁会计档案和其他会计资料。

第八十八条 做好会计电算化工作，保证财务系统的正常运行，及时进行维护。

第八十九条 做好财务信息公开工作，提高财务工作的透明度、保障师生员工和社会公众的知情权和监督权，推动学校依法办学、依法理财。

第九十条 遵守职业道德，提高业务素质，自觉参加有关单位组织的会计人员继续教育和培训。

第十三章 责任追究

第九十一条 违反国家法律法规和财经制度的责任人，按照相应的法律法规处理。

第九十二条 违反学校财经制度的责任人，按学校有关规定处理。

第九十三条 对财务管理责任落实不到位，发生顶风违纪，出现窝案和重复性案件的单位和部门，坚持“一案双查”，既追究当事人责任，又倒查追究相关领导的责任。

第十四章 附则

第九十四条 本办法由财务处负责解释。

第九十五条 本办法经校党委常委会审议通过，自2016年1月1日起施行。原《西安交通大学经济责任制实施办法（试行）》（西交财〔2001〕41号）同时废止。

抄送：学校党政领导、校长助理，党委各部门、各分党委（党工委、总支）。

校长办公室

主动公开

2015年12月22日印发
