

# 广东金融学院文件

粤金院〔2017〕13号

---

## 关于印发《广东金融学院经济责任制 实施办法》的通知

全校各单位：

为明确学校各级有关人员在经济工作中的职责权限，规范学校财经工作程序，根据国家有关法律、法规及学校章程，结合学校实际，制定《广东金融学院经济责任制实施办法》，该办法已经第180次校长办公会议、党委第98次会议审议通过。现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：广东金融学院经济责任制实施办法



2017年1月10日

附件

# 广东金融学院经济责任制实施办法 (2016年修订)

## 第一章 总则

第一条 为进一步完善学校经济责任制，明确学校各级有关人员在经济工作中的职责权限，规范学校财经工作程序，根据国家有关法律、法规及学校章程，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有直接关系的人员，包括学校党政领导、二级单位负责人、经费项目负责人以及财务工作人员和其他涉及经济事项的相关人员。

本办法所称二级单位，包括管理部门、教学与科研部门、教辅与服务部门、党群组织等机构。

第三条 经济责任制的核心是将权利和义务相结合。各级有关人员、各二级单位在经济工作中要按规定行使权利，又须按规定履行责任，做到权责统一。

第四条 学校实行“统一领导、集中管理、统一核算”的财务管理制度和财务“一支笔”审批制度，财经工作实行校长

负责制。主管财务副校长协助校长全面负责学校的财经工作，根据校长授权，负责组织学校的财经管理和会计核算工作，参与学校重大财务、经济事项的决策并对执行情况进行监督。

第五条 学校党委会、校长办公会议在财经工作中行使决策权。涉及重大财经事项及大额度资金使用事项，实行集体决策制度，参与决策的相关人员实行会签制度。

第六条 校党委会审批学校年度财务预算、决算、基本建设、基础设施维修改造规划；审批 100 万元以上预算追加和调整方案；审批新增银行贷款和年度续借银行贷款总额度；审批校内重大经济分配政策和奖励政策等经济事项。

第七条 校长办公会议执行学校年度财务预算、决算、基本建设计划、基础设施维修改造计划和银行贷款计划；审批校内经济分配政策和奖励政策；审批 100 万元（含）以下预算追加和调整方案；审批校内重要财经管理制度、办法。

第八条 学校成立由校长负责的财经工作领导小组，统一领导和协调学校的财经工作，主要负责研究审议学校年度财务预算、决算、基本建设计划和基础设施维修改造计划等，研究审议需提交校党委会、校长办公会议批准的重大财经事项及大额度资金使用事项以及决定等其他相关事宜。

第九条 财务处作为学校财务管理的职能部门，对全校的财务工作实行归口管理，对学校各级财经工作进行指导和监督。

第十条 二级单位行政负责人是本单位财经工作的第一责任人。经费项目负责人是其所承担项目的第一责任人。

## 第二章 各级经济责任

### 第十一条 校长的经济责任

(一) 校长是学校的法定代表人，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负有领导责任。

(二) 组织拟订和实施学校年度财务预算，财务收支计划、基本建设计划、基础设施维修改造计划、贷款计划、办学资金筹措和使用计划，注重资金的使用效益。

(三) 组织拟订和实施学校重要的财经制度、分配政策，加强财务管理与审计监督。

(四) 负责校长机动经费的审签，并按规定向学校党委会报告使用情况。

(五) 督促学校会计机构、会计人员依法履行责任。

### 第十二条 主管财务副校长的经济责任

(一) 协助校长做好学校的财经工作，对校长负责。

(二) 组织编制学校预算、财务收支计划、资金筹措计划，审定校内收费项目及其标准等。

(三) 维护学校的各类资产安全、完整。

(四) 组织拟订、实施学校内部控制制度、财务管理制度和经济分配政策。

(五) 拟定学校财务机构设置及会计委派、聘任的设置方案。

(六) 协助校长组织拟定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。

(七) 对违反国家法律、法规、方针政策、财经制度等行为有权制止或纠正。

(八) 完成校长办公会议和校长交办的其他经济事项。

### 第十三条 其他副校长（副书记）的经济责任

(一) 审查分管部门和分管工作的年度预算草案。

(二) 负责督查、审签各分管部门按照学校年度预算组织收入、安排支出。

(三) 根据分工对所签署的经济业务负责并做绩效评估。

(四) 完成校长办公会议、党委会和校长、党委书记交办的其他经济事项。

### 第十四条 财务处处长的经济责任

(一) 作为学校一级财务机构的行政负责人，对学校的财务管理和会计核算工作负直接责任。

(二) 具体落实学校年度预算、调整预算及财务决算编制工作；筹措办学经费，合理调度资金，提高资金使用效益；按照要求进行财务公开。

(三) 组织贯彻国家有关财经法律、法规和制度，加强完

善学校财务管理体系和运行机制，负责校内财务制度和经济分配政策的制订、完善和实施工作。

（四）建立健全资金管理内部控制制度，确保资金安全。按照学校大额资金流动授权审批事项的有关规定，在授权的范围内负责资金的调拨、审批业务，保证学校事业发展和正常业务开展所需资金。

（五）组织实施对二级单位的财务管理和监督。组织实施全校财务监督和检查。

（六）审查、会签校内各部门有关经济方面的文件、制度、报表、协议、合同等，协调各方面的经济关系。

（七）开展经济活动的分析和预测，提出意见和建议，为学校领导提供决策参考。

#### 第十五条 财务处处长的经济责任

（一）协助处长做好全校财务管理工作，负责具体指导、检查、监督分管科室的各项工作。

（二）对分管财务机构职能的充分发挥提出建议。

（三）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。

（四）完成财务处处长交办的其他经济事项。

#### 第十六条 二级单位负责人的经济责任

（一）作为所在单位财经工作第一责任人，对本单位财经工作负直接责任。

（二）实行集体决策，本单位重大财经事项及大额支出须提请党政联席会议审议。

（三）负责建立健全本单位的内部控制制度、财务管理制度和经济分配办法。

（四）组织领导本单位贯彻执行学校的各类财经管理制度，按照要求进行本单位的财务公开。

（五）负责本单位经费预算的编制和执行。

（六）落实本单位应上缴学校的各项费用及其他款项。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。

（七）对本单位各项开支的合法性、合理性负直接责任。

（八）保证本单位上报的各类经济统计数据真实、完整、及时。

#### 第十七条 经费项目负责人的经济责任

（一）对项目的建设和资金支出负责。按照项目建设要求，切实抓好项目的实施，确保建设资金的合理、及时使用和建设任务的按时完成，并对经费使用的合法性、合理性、真实性和相关性负责。

（二）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，按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受所在二级单位及学校有关部门的监督检查。

### 第十八条 财务工作人员的经济责任

财务处内设机构工作人员的经济责任按照《会计法》、《高等学校财务制度》、《财务处工作岗位职责》等规定执行。

### 第十九条 其他涉及经济事项人员的经济责任

(一) 执行学校的各类财务规章制度，遵守学校内部控制制度。

(二) 熟悉本岗位的业务，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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 配合学校财务、审计、监察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 监督、检查与问责

第二十条 经济责任制执行的监督与检查由学校党委领导并组织有关部门具体实施。

第二十一条 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（联合）检查和监察等。

第二十二条 财务处、审计处、监察处根据有关专项检查计划安排进行联合检查或抽查，重点检查各二级单位经济责任



制履行情况，发现存在的问题，提出整改的意见和处理的建议。

第二十三条 财务处依据《会计法》和其他有关法律、法规、规章和学校相关规定，对学校和二级单位有关财经事项及其运行过程实施会计监督。

第二十四条 审计处根据上级审计机关和学校内部审计工作规定，做好中层干部任期经济责任审计工作，对其所在二级单位财务收支的真实性、合法性和效益性，以及有关经济活动实施审计，提出审计意见和建议。

第二十五条 监察处对各二级单位财经活动决策、执行的合法性和效益性实施专项监察，提出监察意见和建议。

第二十六条 学校依据有关规定，对违反经济责任制或财经纪律的人员进行处理，涉嫌构成犯罪的移送司法机关依法追究刑事责任。

#### 第四章 附则

第二十七条 本办法由学校财经工作领导小组办公室负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。学校原有经济责任制的有关规定，与本办法不一致的，按本办法执行。