

湖南科技大学文件

科大政发〔2025〕170号

关于印发《湖南科技大学经济责任制 实施办法》的通知

校属各单位：

《湖南科技大学经济责任制实施办法》已经2025年10月16日学校校务会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。



2025年11月21日

湖南科技大学经济责任制实施办法

(2025 年 10 月 16 日学校校务会议审定通过)

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强和改进学校财经工作,严肃财经纪律,提高财经管理水平,增强责任意识,根据《中华人民共和国会计法》和教育部、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》、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》等文件精神,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 本规定所称的经济责任制是指学校各级有关人员在学校财经工作中按规定行使的权利、应履行的义务和应承担的责任。

学校各级有关人员,也称各级经济责任人,是指负责或参与制定、调整、执行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,包括校领导、校属各单位负责人、项目经费负责人(含科研项目)、财会人员、各单位财务经办人员以及其他涉及经济事项的相关人员等。

本规定所称校属各单位,包括党政管理机构、群团组织、教辅机构、教学科研机构、校办企业等。

第三条 建立健全经济责任制的核心是将权利和义务相结合。各级有关人员在学校经济工作中既要按规定行使权利,又必须按规定履行责任,做到权责统一。

第四条 学校财经工作实行党委领导下的校长负责制,学校党委要切实负起学校财务管理工作的领导责任。全面贯彻执行党和

国家财经方针政策和决策部署，持之以恒深入贯彻落实中央八项规定。严格遵守国家法律法规，讨论决定事关学校改革发展稳定的重大财经事项和管理制度，健全规范学校财务管理的长效工作机制，积极支持财务分管校领导、财务机构负责人、财务人员依法履行职责。党政领导班子成员要带头贯彻执行国家财经法律法规，按照“一岗双责”的要求，根据分工抓好职责范围内的财经管理工作。

第五条 学校的财经管理决策机构是校党委会议和校务会议，涉及重大财经事项及大额度资金使用事项，按照学校颁布的“三重一大”规定执行。

第六条 学校实行“统一领导，集中管理”的财务管理体制。计划财务处作为学校一级财务机构和财经管理的职能部门，统一管理学校的各项财务工作。

第七条 学校各级有关人员、校属各单位要按照校内管理层次，按照“一级管好一级，一级带动一级”的原则，各司其职，各负其责，将经济责任制的内容贯穿于学校财经工作全过程。

第八条 经济责任制的内容主要包括：

- （一）财务管理体制确立与改变的经济责任。
- （二）经济政策和财经制度制定与调整的经济责任。
- （三）日常预算收支的经济责任。
- （四）财务主管人员任用与变动的经济责任。
- （五）国有资产完整和保值增值的经济责任。
- （六）重大支出项目安排和对外投资的经济责任。
- （七）内部控制体系建设和实施的经济责任。

第二章 各级经济责任

第九条 各级经济责任人的共同责任：

（一）认真贯彻执行国家有关财经方针政策、法律法规和上级主管部门的有关财经规章制度，严格执行学校的经济政策和财经制度。

（二）严格执行学校预算，保证预算执行进度，确保学校事业按计划完成。

（三）加强经费绩效管理，提高资金使用效益。

（四）对管理和使用的学校资产的安全完整和保值增值负责。

（五）各项收费、收入应及时、足额上交学校，由学校统一管理。严格执行财务“收支两条线”规定，严禁设立“账外账”和“小金库”。

（六）自觉接受财务、审计、监察及其他有关部门对本单位财经工作的检查和监督，认真落实各项检查的整改工作。

（七）建立健全并遵守各项经济业务的内部控制制度。

（八）按照国家和学校有关规定落实财务信息公开。

第十条 学校党委书记的经济责任：

（一）负责贯彻执行党和国家以及上级部门重大财经政策和重大决策部署，推动学校财经管理工作科学发展。

（二）党委书记要抓好班子，带好队伍，做好廉洁从政的表率。

（三）认真执行民主集中制，在主持党委会议审议学校各项财经事项时，严格执行学校党委会议议事规则和决策程序。

（四）督促党政班子其他成员落实执行国家财经法律法规和财经管理工作的“一岗双责”。

(五)负责对党委有关工作部门管理和使用的重大专项资金进行监管。

(六)负责对以往审计、检查中发现的问题督促整改。

第十一条 校长的经济责任:

(一)校长是学校的法定代表人,对内全面领导学校财经工作,对学校财经工作负法律责任;对外代表学校行使法人资格,维护学校合法权益。

(二)负责贯彻执行党和国家以及上级部门重大财经政策和重大决策部署,履行相关职责,推动学校财经管理工作科学发展。

(三)负责审定学校财经管理制度、经济分配政策。

(四)负责规范学校政府采购和加强国有资产管理。

(五)负责多渠道筹集办学经费,审定学校收费项目和标准。

(六)审核学校预算草案、预算调整草案、决算草案,审核基建投资计划、贷款计划、资金筹措与使用计划、对外投资计划,审核重大经济政策、经济合同(协议)等,报学校党委会议审定。

(七)负责对学校各类重大专项资金进行监管。

(八)根据《中华人民共和国会计法》的规定,对学校的会计工作和会计资料的真实性、合法性负责。

(九)负责审定学校财务管理体制、财会机构的设置方案,保证会计机构、会计人员依法履行责任。

(十)负责对以往审计中发现问题进行整改。

(十一)向党委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。

第十二条 分管财务副校长的经济责任:

（一）受校长委托全面管理学校的财经工作，承担相应的管理和领导责任。

（二）负责组织制订和调整学校的财务管理制度和经济政策。

（三）负责组织校内收费项目及收费标准的论证，提交校长审定。

（四）审核学校预算草案、预算调整草案、决算草案、学校财务报告、贷款计划、资金筹措与使用计划等，再报校长审核。

（五）参与审核基建投资计划、对外投资计划，参与重大经济合同和协议的研究审查，提出初步审查意见，报学校有关会议审议决定。

（六）负责对学校重大经济决策的执行情况进行监督。

（七）负责对学校财经管理体制、会计机构的设置及人员配置提出建议方案，保证会计人员依法履行职责。

（八）保证学校会计工作和会计资料的真实性、完整性。

（九）对违反国家及学校的财经法律法规、政策、制度的行为，有权制止或纠正，制止或纠正无效时，应提请校长处理。

第十三条 副书记、副校长（含有分管部门的党委委员）的经济责任：

（一）参与审议学校预算草案、预算调整草案、决算草案、重大经济政策方案等。

（二）负责分管工作范围内的重大经济事项、重大投资项目和重大支出项目的前期调研论证，对事项的科学性、合理性、合法性负责；对所分管部门起草的合同（协议）负审核责任。

（三）负责审核所分管部门编制的预算，组织分管部门严格执行学校预算，监督、检查分管部门的预算执行情况。

（四）负责组织分管部门多渠道筹集办学经费，保证预算收入的及时、足额完成，保证分管经费预算收支平衡。

（五）指导和督促分管部门建立和健全经济活动内部控制制度，对其经济活动的合法性、合规性负领导责任。

（六）按照学校规定权限审批有关经济事项和经济业务，对分管部门经济活动及经费使用实施管理与监督。

第十四条 计划财务处处长的经济责任：

（一）计划财务处处长在校长和分管财务副校长的领导下，执行国家财经法规和学校的财经管理制度，对计划财务处的工作全面负责。负责组织起草学校财务管理制度、经济政策及管理辦法等，规范学校财经行为，依法管理学校财务收支活动，确保各项经济政策和财务制度的贯彻执行。

（二）负责组织编制学校预算草案、预算调整草案、决算草案、学校财务报告，编制学校资金筹措与使用方案，参与重大经济合同（协议）的可行性论证。

（三）负责组织学校的预算执行，对预算执行进行监督考核。

（四）按照《中华人民共和国会计法》和《高等学校会计制度》的要求，建立健全会计核算体系，组织开展会计核算，如实反映学校综合财务收支和预算执行情况，及时组织编制和报送财务报表，保证学校会计核算资料和财务数据的真实性、完整性。

（五）负责学校各项收费的管理及票据的管理，监督和规范收费行为，严格执行“收支两条线”的管理规定。

（六）负责资金的合理调度，确保资金安全，提高资金使用效益。

（七）对重大财务事项应及时向分管财务副校长报告，为学校经济决策提供真实、可靠、完整的财务信息。

（八）对校内二级财务机构的设立和会计人员的聘任提出建议方案，保证会计人员依法履行职责。

（九）负责组织全校会计人员培训。

（十）负责审批权责范围内的经济事项。

（十一）按照国家及学校有关规定落实学校财务信息公开。

第十五条 计划财务处处长的经济责任：

（一）计划财务处处长协助处长工作，根据工作分工对所分管和审批的财务会计业务工作的合法性、合规性及会计资料的真实性、完整性负责。

（二）贯彻执行国家有关财经法规和学校财经管理制度。

（三）对于分管预决算工作的副处长，参与编制学校预算草案、决算草案，对预决算草案编制的准确性、完整性负责。

（四）对于分管会计核算的副处长，负责日常财务收支管理、组织会计核算和执行会计服务职能，组织编制学校财务决算及各种会计报表，对所提供的会计信息的真实性、准确性和完整性负责。

（五）对于分管资产核算管理的副处长，配合学校资产管理部门，组织做好学校资产的日常核算及接受检查等工作，维护国有资产的安全和完整。

（六）对于分管资金管理的副处长，负责货币资金管理，保证货币资金的安全、准确和完整。

（七）对于分管收费管理的副处长，参与审核校内各部门收费项目和收费标准，监督和规范校内收费行为，加强各种票据的使用管理。

（八）对于分管人员经费管理的副处长，负责组织做好各类人员经费的审核、发放工作，执行国家税法，组织和管理各种税费的扣缴工作。

第十六条 教学院主要负责人的经济责任：

（一）负责建立健全本单位的内部控制制度、财务管理制度、收入分配办法等，落实国家及学校赋予学院所承担的各项监管责任。

（二）属于学院“三重一大”财经事项须经学院党政联席会议等审议，实行集体决策。

（三）对本单位发生的经济事项和经济业务履行审批责任，对签字或盖章的经济事项的真实性、合理性、合法性负责。院长可以授权本单位其他分管领导审批，被授权人与授权人承担同等责任。

（四）对本单位承担的科研项目经费的管理与使用负有监管责任。

（五）严格执行学校收费管理办法，依法组织各项收入，实行“收支两条线”。不得乱立收费项目，不得另立银行账户，严禁公款私存，严禁私设“小金库”。

（六）负责本学院管理和使用的各类国有资产的管理，对国有资产的安全、完整负责。对本单位接受其他单位和个人实物捐赠，应负责按规定及时向学校办理财产登记入账手续。

（七）按照规定落实本单位的财务信息公开工作。

第十七条 校属单位其他负责人的经济责任：

（一）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，按规定落实本单位的财务信息公开工作。

（二）负责本单位经费和分管范围内的业务经费预算的编制、调整和执行，自觉维护预算的严肃性。

（三）落实本单位应上交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，严禁私设“小金库”。

（四）对本单位各项开支的真实性、合理性、合法性负责，及时清理应收应付款项，催报预付账款。

（五）对本单位管理和使用的各类资产的安全、完整负责。

（六）负责审批本单位和分管的业务范围内的经济事项和经济业务的合规性。

（七）具有经费归口管理职责的部门负责人，应建立经费分配、使用、考核、监督、评价机制，对各项经费使用的合法性和合规性进行监管。

（八）对于承担建设项目的部门负责人，还应负责组织项目谋划、可行性论证，严格按项目预算概算执行，严格执行基建工程款支付会签制度，及时办理竣工决算和资产移交。

（九）对于中央专项经费归口管理的部门负责人，还应负责组织项目谋划、可行性论证，建立滚动项目库，接受上级专项评审和检查，督促专项预算执行，提高资金使用绩效。

（十）独立科研机构负责人对本单位承担的科研、教研项目经费的管理与使用负有监管责任。

（十一）后勤部门负责人应严格执行“收支两条线”规定，对后勤经营行为履行监管责任，对后勤系统占有和使用的国有资产的保值增值承担责任。

（十二）学校各资产管理部门负责人应定期组织学校清产核资工作，对国有资产对外投资、出租、出借、处置承担审核和监管责任，严格履行报批报备手续，确保国有资产安全完整。

（十三）审计部门负责人应严格依法依规组织开展审计，对审计结论（结果）的真实性、客观性、完整性负责。

第十八条 校办企业负责人的经济责任：

（一）代表学校履行国有资产出资人经济管理和监督职责，对企业实施管理，依法经营。

（二）对企业各项经济目标的完成情况负责。

（三）对企业国有资产的安全完整、保值增值。

（四）落实本企业应上缴学校的各项费用、利润及其他款项。

（五）对企业投融资效益效果负责。

（六）对企业会计工作和会计资料的真实性、完整性、合法性负责。

（七）建立健全并督促执行本企业内部控制制度。

（八）对企业下属企业进行管理和监督，承担监管职责。

（九）对于企业法定代表人，还应履行好法定代表人职责，对企业的财经工作负有法律责任。

第十九条 项目经费负责人（含科研项目）的经济责任：

（一）项目经费负责人是项目经济活动的直接责任人，按照项目任务要求，组织项目实施，保证项目任务及经费执行进度，并对项目及其经费使用的真实性、合理性、合法性、相关性负责。

（二）项目经费负责人要严格执行国家有关法律法规及学校的经济政策和财经制度，依法据实编制项目预算和决算，严格执行项目预算或合同协议，控制项目支出。

（三）对于学校预算安排的项目经费负责人，还应主动接受经费归口管理部门的管理、监督和检查；对于科研项目经费负责人还应主动接受所在学院的监管和学校有关部门的管理、监督和检查。

第二十条 财会人员的经济责任：

（一）在财务负责人的领导下，承担财务管理和会计核算工作。

（二）严格遵守会计人员岗位职责，坚持原则，按规定办理会计业务。

（三）做好预算编制的基础工作，编制预算初稿。预算确定后，及时下达到各单位。

（四）审查汇总财务报表，编制年度财务决算初稿，经领导审定后及时上报。

（五）认真核对各项拨款，及时催收应回收款项，积极完成上交任务。

（六）认真进行会计核算，填制记账凭证，登记会计账簿，及时清理债权债务。

（七）严格管理货币资金，保证货币资金的安全，妥善保管好各种印章。

（八）做好收费管理工作，管理好各种收费票据，确保会计资料的真实性、准确性、完整性。

（九）做好会计档案的立卷、保管、查阅和销毁工作。

第二十一条 各经济事项的经办人、验收（证明）人的经济责任：

（一）严格执行学校的各类财务规章制度，严格遵守关于经济业务的内部控制制度。

（二）熟悉本岗位的业务，严格按岗位工作职责规范办事，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、合法性和项目相关性，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 监督问责

第二十二条 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、专项检查和监察。

第二十三条 学校审计部门应充分发挥学校内部审计的作用，依据审计工作权限，建立健全领导干部经济责任审计制度。按照学校规定开展经济责任审计，对发现的问题，提出审计整改处理的意见和建议。

第二十四条 学校组织部门、人事部门应将各级经济责任人的财经工作实绩的考核与领导干部的年度考核和人事考核相结合，并使其经常化、常态化。考核结果作为业绩评定、奖励惩处、选拔任用的重要依据。

第二十五条 学校各级经济责任人应认真履行自己的经济职责，努力完成组织交给的各项经济工作任务。对于不认真履行经济职责，违反财经纪律或给学校和单位造成经济损失的，学校将依据干部管理权限实施责任追究，并按照《中国共产党纪律处分条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》《财政违法行为处罚处分

条例》《中共教育部党组贯彻落实〈中国共产党问责条例〉实施办法》以及国家和学校有关规定进行处理。对涉嫌经济犯罪的，移交司法机关处理。

第四章 附 则

第二十六条 本办法由计划财务处负责解释。

第二十七条 本办法自印发之日起施行，原《湖南科技大学经济责任制实施办法（试行）》（科大政发〔2019〕79号）同时废止。