

西北工业大学学校办公室文件

办转财字〔2021〕118号

关于印发《西北工业大学 会计委派制管理办法》的通知

各单位：

为进一步加强学校对二级单位财务管理，提升会计信息质量，防控财务风险，加强党风廉政建设，完善会计监督机制，学校修订了《西北工业大学会计委派制管理办法》，并经2021年12月1日学校财经领导小组会议审议通过。现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西北工业大学学校办公室

2021年12月13日

西北工业大学会计委派制管理办法

(经 2021 年 12 月 1 日学校财经领导小组会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校对二级单位财务管理，提升会计信息质量，防控财务风险，加强党风廉政建设，完善会计监督机制，根据《中华人民共和国会计法》、财政部监察部印发的《关于试行会计委派制度工作的意见》（财会〔2000〕12 号）、财政部《会计人员管理办法》等相关法规制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称会计委派制是指由财务处代表学校向二级独立核算单位（以下简称二级单位）委派财务主管，通过参与财务管理方式加强其内部管理，监督被委派单位经济活动的制度。

第三条 会计委派工作在学校统一领导下进行，具体由财务处负责，党委组织部、人事处等相关部门共同组织实施。

第四条 会计委派制的实施范围为学校所属二级单位，包括法人单位和非法人单位。

第二章 委派财务主管的组织管理

第五条 学校根据需要可以向二级单位委派财务主管，委派人员主要包括七、八级领导人员和一般会计人员。

第六条 对于规模较大且经济业务比较复杂的二级单位，学校可以委派六级领导人员。

第七条 一般会计人员的委派按照“双向选择，竞争上岗”的原则，由本人提出申请，经财务处处务会审定并征求被委派单位意见后提出聘任名单，并下发委派文件；七、八级领导人员和六级领导人员的委派应遵循党委组织部干部管理的相关规定。

第八条 委派的财务主管与被委派单位主要领导有亲属关系的，不得在其所在单位从事会计工作。

第九条 被委派单位未经审批，不得擅自聘用、解聘或调整委派的财务主管。

第十条 会计委派实行定期轮岗制度，委派期限一般为3年，在同一单位最多不超过6年，如遇特殊情况可随时调整。

第十一条 委派的财务主管接受财务处和被委派单位的双重领导，其中，财务业务由财务处管理，日常工作由所在单位管理。

第十二条 财务处负责委派财务主管的岗位培训和继续教育，注重提升委派财务主管的业务素质。

第十三条 委派的财务主管待遇：

（一）学校对无人机所、资产经营公司、后勤产业集团、校医院、出版社和教育基金会、异地创新机构等委派的财务主管编制纳入财务处；其人事、工会关系保留在财务处，组织关系根据需要可选择保留在财务处或转入被委派单位；薪酬由学校统一发放，被委派单位按季度根据被委派单位同类型同级别人员薪酬标准返还学校。

（二）学校对附中、附小、幼儿园委派的财务主管暂时实行准委派制，人事、组织、工会关系转入被委派单位，薪酬由被委派单位统一发放。

第十四条 委派的财务主管与工作相关的保密津贴、加班、差旅、办公、培训和通讯等费用由被委派单位支付，除此之外，委派的财务主管不能在被委派单位领取任何报酬和享受各种福利待遇。

第十五条 委派的财务主管必须服从财务处的工作分配，任期届满、轮岗或调离，应及时办理与原单位的移交手续。

第三章 委派财务主管的任职条件

第十六条 委派的财务主管应符合财政部发布的《会计人员管理办法》中的相关要求。坚决拥护和贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律法规，贯彻执行学校的决定和各项规章制度，爱岗敬业，廉洁奉公，具有较高的会计业务技能和良好的职业道德。

第十七条 财务主管的任职条件：

（一）具备较高政策理论水平、较强的管理能力和综合协调能力。工作中善于开拓创新，具有较高的业务水平和写作能力；

（二）具有会计师及以上任职资格，或具有财会或相关经济类本科及以上学历；

（三）具有一定的财务会计理论基础，熟悉财务管理软件和办公软件的操作。

（四）从事财务工作 3 年以上。

（五）应聘无人机研究所、出版社、后勤产业集团、资产经营公司的财务主管，还须熟练掌握现代企业会计制度和现代企业成本核算制度的相关知识和技能。

第四章 职责和分工

第十八条 财务处负责对二级单位的内控建设、会计核算等财务工作实施监督管理。具体的职责：

（一）监督、指导二级单位认真贯彻执行国家财政法规和学校的财务规章制度。对二级单位违反国家财政法规、财务制度的行为或有可能在经济上给国家、学校造成损失浪费的财务收支活动，有权制止或纠正；

（二）定期组织召开二级单位财务负责人会议，制定学校二级单位整体年度财务工作计划，监督检查工作完成情况；

（三）监督、指导二级单位建立、完善会计核算和财务管理体系，完善财务预算、财务决算和经济活动分析制度，定期向学校报送财务报表和财务分析报告；

（四）指导二级单位开展成本费用预测、计划、控制、核算和考核工作；

第十九条 委派的财务主管在充分支持所在单位依法理财、自主管理的同时，应充分发挥会计人员的监督作用，正确履行岗位职责。委派财务主管的职责：

（一）认真贯彻执行党和国家的各项方针政策，严格遵守《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》以及国家的各项财经法规和学校财务制度；

（二）代表学校对二级单位的经济活动进行监督管理，积极维护学校的利益；

（三）按照相关法规制度，认真组织被委派单位的财务管理和会计核算工作，树立服务意识，为被委派单位提供财务管理服务，服从被委派单位的管理，虚心接受被委派单位的监督；

（四）监督被委派单位各项财务活动，负责工商、税务、物价管理，参与经济合同谈判等经济活动，并提出意见及建议；

（五）有权制止和纠正各种违反财经纪律和损害国家、学校及所在单位利益的行为，对制止无效的，有权向学校主管部门反映情况；

（六）按照学校的要求，准确及时上报财务报表和财务分析报告，并对数据的真实性负责；

（七）及时报告二级单位重大经济业务决策事项，定期向学校财务处汇报二级单位财务管理状况。

第二十条 被委派单位负责人应全面负责本单位的经济和财务管理工作，严格遵守国家的财经法律法规和学校的各项财务制度，对本单位的经济决策和财经行为独立承担经济责任。被委派单位的相关职责：

（一）应为委派的财务主管提供必要的工作条件，支持委派会计人员开展财务管理工作；

（二）召开涉及财经问题的有关会议或对财务工作及重大发展事项做出相关决定时，应安排委派的财务主管参加会议，充分听取其意见，保障委派的财务主管依法正确行使职权；

（三）不得以任何方式授意、指使、强令会计人员伪造、变造会计凭证，会计账簿和其他会计资料，提供虚假财务会计报告；

（四）听取委派的财务主管提出的财务管理建议，接受会计监督；

（五）协助财务处考核委派财务主管的工作业绩、记录考勤等情况。

第五章 监督与考核

第二十一条 财务处负责委派财务主管的监督管理工作。不定期组织对二级单位开展财务专项检查，对会计委派有效性进行监督。

第二十二条 监督检查的内容主要包括会计机构和人员岗位设置、会计核算规范性、财务报表编制及财务报告分析情况、内控制度建设情况和重大事项请示报告情况等。

第二十三条 委派的财务主管应按照党风廉政建设工作标准严格要求自己，做到廉洁自律，增强防腐拒变能力，树立正确的思想作风和工作作风。

第二十四条 委派的财务主管应执行并监督财务机构执行所在单位保密条例，保守所在单位的商业秘密，不得擅自向外提供、泄露会计信息。

第二十五条 委派的财务主管年终考核范围包括无人机所、后勤产业集团、资产经营公司、出版社、校医院和教育基金会等单位的委派人员（附中、附小、幼儿园财务主管纳入所在单位考核）。

第二十六条 委派的财务主管实行双重考核制度，由财务处和被委派单位共同考核，委派的财务主管奖励绩效工资根据学校相关规定执行。

第二十七条 学校对委派的财务主管每年进行年度考核并确定考核等级，考核指标主要包括执行国家财经纪律和学校财务制度情况、内部控制制度建设情况、创新性开展工作情况、职业道德、劳动纪律、和廉洁自律等方面。

第二十八条 委派财务主管在任职期间有下列情形之一的，应调离委派岗位，对情节严重的，按有关规定追究其责任：

- （一）因工作渎职、玩忽职守造成重大经济损失的；
- （二）不认真履行监管职责，违反财务会计制度，造成会计信息严重失真；
- （三）发现被委派单位和人员有严重违纪违法行为，不制止或不及时向上级报告的；
- （四）违反中央八项规定及其实施细则精神的经济行为；
- （五）年度工作考核不合格的；
- （六）有其他违纪违规或违法行为的。

第六章 附 则

第二十九条 本办法由财务处负责解释。

第三十条 本办法自印发之日起施行，原《西北工业大学会计委派制实施办法》（校财字〔2009〕212号）同时废止。