

中国药科大学文件

药大财〔2023〕119号

关于印发《中国药科大学会计委派制实施办法》 的通知

各部门、各单位：

根据国家相关要求及学校实际工作的需要，经学校校务会通过，修订《中国药科大学会计委派制实施办法》。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



中国药科大学会计委派制实施办法

第一章 总则

第一条 为规范学校财务管理，提高服务水平，强化监督职能，维护学校财经工作秩序，确保学校各项事业健康发展，根据《中华人民共和国会计法》及相关法律、法规和教育部关于全面推进直属高校会计委派制相关意见精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 会计委派制是学校向受派单位委派财会人员、提供会计服务并监督其经济活动的财务管理制度。

第三条 会计委派制是提升受派单位财务管理水平并加强财务会计监督的有效形式，是预防和治理腐败的重要措施，受派单位应提高认识，无条件接受学校委派的财会人员，保障其依法行使职权。

第二章 范围和形式

第四条 学校设立的独资和全资企业法人单位，由学校直接委派财务负责人或财会人员。

第五条 学校设立的事业或社团法人的非营利机构，根据实际情况，可实行会计委派制或计财处代理记账方式。

第六条 学校内部实行独立核算的非法人单位，根据实际情况，实行计财处代理记账方式。

第三章 委派财务人员的任职条件

第七条 委派财会人员应当具备与其从事岗位相当的政策水平，能够坚持原则，廉洁自律，熟悉财经工作和国家财经法律法规、学校规章制度。同时满足以下条件：

（一）会计负责人应具有会计师及以上职称，三年及以上财会工作经历和财务管理经验，财会或相关专业本科及以上学历，具有一定的综合分析、判断、组织协调和独立工作能力；

（二）一般财会人员应具有财会或相关专业本科以上学历，能独立从事会计核算工作。

第四章 委派相关部门及人员的职责

第八条 委派单位的职责

（一）计财处为会计委派工作的管理机构，在学校党政领导下，对受派单位的财会业务实行统一领导。在充分支持受派单位依法理财、自主管理的前提下，依法对其财会业务进行指导、检查和监督。

（二）计财处会同学校相关部门负责委派财会人员的资格审查、岗位确定、业务培训、业务监督、业绩考核、职务晋升、岗位轮换等管理工作。

（三）计财处依据《会计法》维护委派财会人员履行会计核算和会计监督的权利。

第九条 受派单位的职责

（一）受派单位应自觉遵守、执行国家财经法规和学校有关制度，自觉接受学校主管业务部门的指导和监督，正确处理国家、

学校、本单位三者之间经济利益关系，支持委派财会人员依法履行会计职责。

（二）根据《会计法》规定，受派单位主要负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

（三）受派单位要保障委派财会人员依法行使职权，充分行使会计核算和会计监督的职责，保证委派财会人员的职权不受侵犯，并为委派财会人员创造必要的工作条件和工作环境。

（四）受派单位不得给委派财会人员发放任何形式的酬金，否则，将严肃追究单位领导的责任。

（五）对拒绝接受委派财会人员的单位负责人，学校将按干部管理规定予以处理。对侵犯委派财会人员职权的单位，将依据《会计法》及相关的规定追究单位负责人和有关人员责任。

（六）受派单位对委派财会人员不得擅自撤换，确因工作需要或委派财会人员不再适合本岗位工作的，受派单位可向委派单位提出意见，由委派单位视具体情况做出决定。

第十条 委派财会人员的职责

（一）自觉遵守国家财经法规和学校有关制度，依照《会计法》的规定，正确履行会计职责，依法进行会计核算，实行会计监督，客观公正地反映受派单位的经济活动，保证会计信息的真实性、完整性。

（二）建立健全受派单位的财务制度；监督国有资产的安全、完整，促进国有资产的保值增值；同时接受委派单位和受派单位

的双重领导。

（三）监督受派单位财务收支活动和执行国家财经纪律情况，审核对外报送财务报告。

（四）通过会计核算参与受派单位的管理工作，配合受派单位开展业务工作，共同完善和加强财务管理。

（五）定期开展经济活动分析，及时向学校和有关职能部门报告财务活动运行情况，提供有关会计信息，按时报送会计报告。

（六）对受派单位的会计工作提出财务管理具体要求，有权对本单位会计机构中岗位分工和人员调整提出主导性意见。

（七）对违反国家法律、法规和财务管理制度的行为进行制止或纠正，制止或纠正无效时，应及时向学校管理部门汇报。

（八）不得兼任受派单位的其他职务，不得从事与会计工作无关的其他工作。

第五章 会计重大事项

第十一条 委派财会人员根据需要出席受派单位各种经营管理会议和其他重要会议，并及时向学校书面报告受派单位的会计重大经济事项。

第十二条 会计重大事项的内容

（一）所在单位重大经济业务事项，包括重大投资行为、融资行为、重大资产购置等决策和处理情况；

（二）单位建立、健全单位内部控制制度，加强财务管理，增收节支，提高资金使用效益方面的经验和效果；

(三) 外部条件发生重大变化而对单位产生重大影响的事项；

(四) 单位财务报表及其分析说明；

(五) 其他重大事项。

第十三条 委派财会人员应以书面形式及时向学校报告会计重大事项，不得提供虚假信息；对于重大突发事件或事故等有关事项，先口头报告，再提交文字报告。

第六章 委派程序

第十四条 委派程序

(一) 不涉及职务变动或职级调整的，由计财处提出建议人员名单，报学校批准后发文委派。

(二) 涉及职务变动或职级调整的，由计财处提出建议人员名单，按学校干部选拔任用程序或人事管理办法任免或聘任，再发文委派。

第十五条 根据学校干部管理要求，委派财会人员实行定期轮岗。

第七章 委派人员的待遇与考核

第十六条 委派财会人员的组织、人事、工资和福利待遇由学校统一管理。

第十七条 委派人员不得收受受派单位任何形式的酬金，不得参加由受派单位为其安排、组织或者支付费用的宴请、娱乐、旅游、出访等活动，不得为自己、亲友或者其他人员非法谋取私利。

第十八条 学校将根据委派财会人员在受派单位的工作表现、工作质量以及考勤情况进行考核，在征求受派单位意见的基础上，由计财处对委派财会人员考核，对年度考核优秀的人员予以奖励。

第十九条 委派财会人员在执行会计法律、法规和会计制度过程中成绩突出的，或为维护国家和学校利益做出重要贡献的，应给予表彰和奖励。

第八章 法律责任

第二十条 委派财会人员有下列行为之一的，依法给予行政处分或纪律处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）违反国家和学校财经法规和规章制度的；
- （二）伪造账册，编造和提供虚假财务信息的；
- （三）因工作失职给学校和受派单位造成损失的；
- （四）有贪污、受贿、挪用公款等违法行为的。

第二十一条 受派单位有下列行为之一的，依法对其直接负责人或相关责任人给予行政或纪律处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）拒绝、阻碍委派财会人员依法履行职责；
- （二）授意委派财会人员提供虚假财务信息；
- （三）隐匿、篡改、伪造会计核算凭据和有关资料；
- （四）阻碍委派财会人员依法工作的其他行为。

第九章 附则

第二十二条 本办法由计财处负责解释。未尽事宜以国家、教育部有关规定和学校相关制度为准。

第二十三条 本办法自发布之日起施行，原《中国药科大学会计委派制实施办法》（药大办字〔2000〕161号）即废止。