

# 湖北经济学院文件

鄂经院发〔2024〕12号

## 关于印发《湖北经济学院独立核算单位 会计委派实施办法》的通知

校内各单位：

《湖北经济学院独立核算单位会计委派实施办法》已经学校审定，现予以印发，请遵照执行。原《湖北经济学院会计委派制实施办法》（鄂经院发〔2020〕45号）同时废止。



# 湖北经济学院独立核算单位 会计委派实施办法

**第一条** 为加强对学校独立核算单位财务监管工作，提高独立核算单位财务管理水平，为学校提供高质量会计信息。根据《湖北经济学院财务管理办法》（鄂经院发〔2017〕85号）及《湖北经济学院后勤集团运行管理办法》《湖北亿优物业管理有限责任公司运行管理办法》（鄂经院发〔2018〕9号）、《湖北经济学院法商学院运行管理办法》（鄂经院发〔2018〕101号）等文件规定，制定本办法。

**第二条** 独立核算单位主要包括湖北经济学院后勤集团、湖北亿优物业管理有限责任公司、湖北经济学院法商学院、湖北经济学院资产经营有限责任公司及今后根据学校建设发展需要成立的独立核算单位。

**第三条** 独立核算单位院长或总经理对本单位的日常运行管理工作负责，日常财务报销工作由独立核算单位自聘财务人员办理。

**第四条** 财务处代表学校对独立核算单位的财务活动进行监管。根据各独立核算单位实际情况，按以下方式监管：

（一）学校对湖北经济学院后勤集团委派财务机构负责人，代表学校对湖北经济学院后勤集团财务工作实行监管。

(二) 对湖北经济学院法商学院委派会计人员，由法商学院董事会聘请出任财务机构负责人，代表学校对湖北经济学院法商学院财务工作实行监管。

(三) 对湖北亿优物业管理有限责任公司委派会计人员，由公司董事会聘请出任财务机构负责人，代表学校对湖北亿优物业管理有限责任公司财务工作实行监管。

(四) 对湖北经济学院资产经营有限责任公司进行财务检查，不委派会计人员。今后根据公司业务发展情况，由学校授权财务处决定是否委派会计人员。

(五) 对今后根据学校建设发展需要成立的独立核算单位，由学校授权财务处决定是否委派会计人员。

**第五条** 派驻会计人员应政治站位高，思想过得硬，维护学校利益，且需同时具备以下两个条件：

(一) 来校工作满五年以上；

(二) 财务处七级及以上职员，或具备中级及以上会计职称。

**第六条** 派驻会计人员任期一般不超过二年，定期轮换。其编制在财务处，职务晋升、专业职称、工资奖励、福利待遇等由财务处统一管理，不与独立核算单位发生经济利益关系。学校将派驻会计人员岗位经历作为今后专业干部提拔、职称晋升的重要参考。

**第七条** 派驻会计人员岗位职责。

（一）出席独立核算单位党政联席会议，参与重大经济事项的研究和决策。

（二）建立并完善独立核算单位财务管理和内部控制制度，加强财务风险管控。

（三）对涉及学生利益的收费事项把关，督促独立核算单位做好收费项目管理工作。

（四）主持制定独立核算单位年度财务预算，严格控制运行成本，严格执行预算，定期向独立核算单位董事会或学校报告预算编制及执行情况、成本控制情况；对于预算外项目，须督促独立核算单位管理层向董事会或学校报告，经董事会或学校审批后实施。

**第八条** 派驻会计人员定期向学校报告独立核算单位财务情况，具体如下：

（一）独立核算单位内部控制制度制定及执行情况；（年报）

（二）独立核算单位财务分析报告，主要包括：资产负债及所有者权益增减变化情况、收入支出及增减变化情况、主要收入来源及变化分析、主要支出、成本事项及变化情况；（月报）

（三）学校划拨或支付到独立核算单位的经费使用情况，独立核算单位预算编制及执行情况；（季报）

（四）独立核算单位自聘人员规模、薪酬开支及变化情况；（季报）

(五)学校在编人员在独立核算单位领取薪酬情况;(年报)

(六)湖北亿优物业管理有限责任公司利润分配情况;(年报)

(七)其他需要报告的事项。

每月结束后15日内向财务处报送月报,季度终了后30日、年度终了后60日内向有关校领导及部门分别报送季报和年报。

报告为纸质版报告,并提供电子数据。

**第九条** 根据工作需要,财务处每学期末另行组织人员到独立核算单位,参照第八条所列示内容逐项进行财务检查,形成书面检查报告,向有关校领导汇报。

**第十条** 财务处对派驻会计人员进行日常管理和考勤,具体工作时间和方式由财务处与独立核算单位协商确定。独立核算单位要支持派驻会计人员工作,为派驻会计人员提供必要的工作条件。

**第十一条** 本办法由财务处负责解释。

**第十二条** 本办法自印发之日起实施。原《湖北经济学院会计委派制实施办法》(鄂经院发〔2020〕45号)同时废止。

---

湖北经济学院学校办公室

2024年2月24日印发

---