

济宁学院文件

济院政字〔2015〕89号

济宁学院财务顾问工作管理办法（试行）

第一条 为了规范和加强我校财务管理工作，促进财务管理制度化、科学化、规范化，进一步创造学校发展的良好的财务环境，根据《中华人民共和国教育法》和上级有关学校设立财务顾问制度的文件要求，特制定本办法。

第二条 财务顾问开展工作，应当坚持咨询与指导相结合，依法办事，恪尽职守，依法维护学校的各项合法权益，协助学校正确实施国家的有关财经法律、法规。

第三条 财务顾问的主要职责：

（一）为学校的重大决策、管理行为、合同行为、预决算及其他事务提供财务意见。

（二）对学校日常财务工作进行指导和监督，答复学校各部门有关财务事项的咨询。

(三) 对学校重要的财务规范性文件进行研究和论证。

(四) 对学校重要的经济项目、资产处置进行论证。

(五) 完成学校交办或者委托的其他相关事项。

第四条 人事处负责学校财务顾问聘任工作。

(一) 选聘原则

学校聘请会计师事务所、审计事务所、金融机构、高等院校、大型企业等相关机构的财务专家担任财务顾问，遵循公开选拔、择优聘任等原则。

(二) 选聘组织

学校成立财务顾问选聘小组，选聘小组由分管财务的校领导 and 办公室、财务处、审计处、人事处、发展规划处等单位人员组成。

(三) 选聘条件

1. 遵守宪法和法律，拥护党的路线、方针和政策，具有良好的职业操守和道德修养，未曾受过法律和纪律处分。

2. 受过系统的财务及相关专业教育，具有较高的专业理论水平和丰富的实务工作经验，在本专业领域具有一定的社会影响力。

3. 高等院校从事财务教学科研工作者，应具有相关专业副高以上职称；高等院校外人员，应具有会计、审计、财务管理等相关领域 5 年以上工作经验并具有高级会计师职称或具备注册会计师资格。

4. 熟悉高校财务工作规则。

5. 身体健康，责任心强，有时间和精力履行财务顾问职责。

（四）选聘工作程序

1. 成立选聘组织。学校成立选聘小组，人数原则上应为 5 名以上的奇数。

2. 发布选聘公告。学校通过网站等途径向社会公开发布选聘公告，公布岗位、职责要求、报名条件、期限等相关事项和流程。

3. 报名与资格审查。选聘小组负责对报名人员的资格和条件进行审查，按照差额选拔的原则确定进入评审或面试的人员名单。

4. 评审或面试。选聘小组对入围人员进行综合评定，择优提出财务顾问拟聘任人选 1-2 人报请院长办公会批准。

5. 正式聘任。学校对决定聘任的财务顾问，颁发聘书，并签订聘任合同。聘任合同应当明确财务顾问的具体职责、服务事项和范围、双方的权利义务，以及工作保障等内容，并报上级主管部门备案。

第五条 财务顾问聘期三年。聘任期满，财务顾问应向学校提交财务顾问工作总结，并由学校人事处等相关部门进行考核，提出解聘或续聘的决定，报学校领导审批。

第六条 财务顾问应对学校的重大财务决策进行论证，对学校改革或发布的规范性文件所涉及的财务问题，提出建议，确

保依法行政、合理行政、程序正当。学校讨论、决定重大问题，涉及财务事项的，财务顾问应根据需要参加或提供书面指导意见。

第七条 财务顾问参与学校对外重大项目的谈判和签约活动，协助审查重大的经济合同、经济项目及重要的财务文书。

第八条 财务顾问应及时答复学校相关部门关于财务事项的咨询；按时参加有关会议；因特殊情况无法履行职责的，应提前向财务处报告。

第九条 财务顾问日常工作由学校财务处具体负责。财务顾问可采取灵活的工作方式，具体包括进校调研、现场解答、电话/电子邮件答复、参加财务工作例会、参与学校重要会议等方式。财务顾问工作例会由分管财务的校领导主持召开，学校财务处负责召集，每学期定期召开，会议通报学校近期财务顾问工作情况，研究学校近期发生的重大财务事项。

第十条 财务顾问应当恪守职业道德，坚持原则，维护国家的法规、政策和学校各项规章制度，尽职尽责地为学校提供服务。

财务顾问在履行职责时，应当保守学校秘密；不得损害学校的威信和名誉。

财务顾问如不积极履行职责或违背有关规定，学校有权提前解除聘任关系并收回聘书；如出现违法违纪行为的，应追究其责任，直至法律责任。

第十一条 学校支持财务顾问开展工作，财务顾问有权向学校相关部门了解有关财务信息，开展财务咨询和指导、监督工作。财务顾问工作经费纳入学校预算予以保障。

第十二条 本管理办法自公布之日起实施。由财务处负责解释。

济宁学院

2015年12月15日

济宁学院院长办公室

2015年12月15日印发
