

金陵科技学院文件

金院字〔2019〕38号

关于印发《金陵科技学院 科研财务助理管理办法（试行）》的通知

各单位、部门：

《金陵科技学院科研财务助理管理办法（试行）》经党委常委会审定通过，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

金陵科技学院

2019年2月28日

金陵科技学院科研财务助理管理办法

（试行）

为落实国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干政策的通知》（国发〔2018〕25号）、江苏省《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）以及《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）等文件精神，加强财务管理与科研工作的有效衔接，规范学校科研财务助理管理，进一步减轻科研人员负担，为我校科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务，结合我校科研、财务工作实际，特制订本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所指科研财务助理是指为学校科研项目服务，以科研经费使用和管理为主要服务内容的辅助性财务管理人员。

第二条 科研财务助理聘用及管理由各二级学院(部)、部门按照“按需设岗、依法用工、规范管理”的原则统一管理。项目负责人对所聘用财务助理人员工作的真实性和合规性负责。

第二章 岗位设置

第三条 各二级学院(部)、部门、项目（课题）组可根据实

际需要、科研项目和经费情况申请设置科研财务助理岗位。其中，项目主管部门有明确要求的，项目（课题）组必须设置科研财务助理岗位。

第四条 岗位职责

一、熟悉并严格遵守国家各级各类科研项目经费管理规定，认真贯彻执行国家财经法律法规、学校各项财务制度。

二、协助本单位科研项目负责人按照有关财经法律法规和科研经费管理制度，科学合理、规范地编制科研项目预算并按有关财务制度规定编报科研项目决算；按照批复预算和合同（任务书）使用经费，确保经费执行进度。

三、对本单位科研人员宣传有关财经法律法规和科研经费管理制度。

四、积极配合财务、审计、纪检监察等部门或由其委托的社会中介机构，依据国家有关法规政策和学校规章制度对本单位科研项目执行、科研经费使用和管理情况等进行的审计检查监督。

五、负责科研项目经费使用的全过程（包括项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等）管理与服务。定期对科研经费使用情况进行汇总、分析，协助项目（课题）负责人对科研项目实现预算动态管理，推进科研经费预算执行进度。

六、科研财务助理对所承担的科研任务负有保密义务，具体要求按有关保密规定执行。

第五条 各二级学院(部)、部门、项目（课题）组根据科研活动需要，自主选择固定岗位、短期聘用、委托会计师事务所等

第三方专业机构服务等多种形式，聘用科研财务助理为科研项目实施提供经费管理和使用服务，其服务费用可在各二级单位日常科研管理经费、相应科研项目劳务费或科研项目间接费用中列支。

第三章 聘用管理

第六条 任职条件

一、遵守国家法律法规，严格执行财经纪律，具有良好的职业道德和较强的事业心、责任心和奉献精神；具有本科及以上学历，具备一定的财会专业知识背景。

二、热爱财会工作，坚持原则，依法办事，廉洁奉公。

三、忠实履行监督职责，自觉维护学校利益，严格执行各项财经纪律。

四、具有较强的组织协调能力和团队合作精神，熟悉并掌握有关财经法律法规、科研项目管理和科研经费管理等制度。

第七条 各二级学院(部)、部门、项目(课题)组根据实际情况制定科研财务助理的准入标准进行聘用，并建立科研财务助理档案库，由科研财务助理填写《金陵科技学院科研财务助理聘用备案表》(见附件)审批手续完成后分别报学校人资处、科技处备案。

第四章 人员管理

第八条 财务处牵头，科技处、人资处、设备处等相关职能

部门配合，负责科研财务助理的业务培训、继续教育，指导科研财务助理开展业务工作。

第九条 各二级学院(部)、部门、项目(课题)组负责科研财务助理的日常管理和考核，保存相关档案记录，提出续聘或解聘的意见，并办理相关手续；支持科研财务助理开展业务工作，提供必要的工作条件，确保科研财务助理履行职责。

第十条 科研财务助理的薪酬来源于各类有劳务费预算的科研项目经费和可用于支付劳务费的其他经费，各二级学院(部)、部门、项目(课题)负责人应确保在科研财务助理聘期内有足够经费用于人员工资及社会保险等费用的支出。

第十一条 各二级学院(部)、部门、项目(课题)负责人需将科研财务助理的薪酬报人资处审核，人资处将其薪酬发放汇总表报财务处，每月财务处从相应科研经费中将科研财务助理薪酬按时发放。

第十二条 各二级学院(部)、部门、项目(课题)组终止科研财务助理人员的聘用时，须及时向所在二级单位、科技处、人资处和财务处报备，并按照相关规定办理辞退手续。

第五章 附 则

第十三条 科研财务助理选聘过程中，坚持公开、公平、公正的原则，学院、研究机构、项目(课题)负责人不得选用与其有关联关系的人员作为科研财务助理。

第十四条 科研财务助理岗位人员应遵守学校和本单位各

项规章制度。工作期内出现违法违纪行为的，按国家及学校有关规定处理。

第十五条 本办法自发布之日起实行，由财务处、人资处、科技处负责解释。

附件：金陵科技学院科研财务助理聘用备案表

附件

金陵科技学院科研财务助理聘用备案表

姓 名				聘用方式	在编人员 () 外 聘 ()
性 别		年 龄		身份证号	
政治面貌		专 业		QQ/Email	
手 机				年 龄	
拟聘期限	自 年 月 日至 年 月 日				
所在项目（课题）组备案意见	<div style="text-align: right;"> 负责人（签字）： 年 月 日 </div>				
科技处 审批意见	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>科技处（盖章）</div> <div style="text-align: right;"> 负责人（签字）： 年 月 日 </div> </div>				
人资处 审批意见	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>人资处（盖章）</div> <div style="text-align: right;"> 负责人（签字）： 年 月 日 </div> </div>				

