

徐州工业职业技术学院

徐工职院发〔2019〕35号

关于印发《徐州工业职业技术学院 科研财务助理管理暂行规定（试行）》 的通知

各单位、各部门：

《徐州工业职业技术学院科研财务助理管理暂行规定（试行）》已经学院研究通过，现印发给你们，请认真学习贯彻落实。

附件：徐州工业职业技术学院科研财务助理管理暂行规定
（试行）

徐州工业职业技术学院

2019年2月26日

附件

徐州工业职业技术学院 科研财务助理管理暂行规定 (试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范科研经费的使用和管理,让科研人员潜心从事科学研究,促进学院科研事业可持续发展,根据国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(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)等相关法规和财务管理制度,结合学院实际,制定本办法。

第二条 本办法所指科研财务助理是指为学院科研事业服务、以科研经费管理为主要任务的一种财务辅助管理人员,主要配合项目(课题)组开展科研经费使用的全过程管理与服务。

第二章 工作职责

第三条 工作职责:

(一) 严格遵守国家各级各类科研项目经费管理规定,认真贯彻执行和宣传国家财经法律法规、学院各项财务制度,积极参加学院组织的各类科研经费管理培训,做好科研项目财务服务工作。

(二) 协助项目(课题)负责人编制、审核科研项目经费预

算，提高项目预算的科学性、合理性，根据实际需要办理预算调整手续。

（三）负责跟踪科研项目经费的到账情况，及时办理立项到账手续。

（四）负责及时向项目组成员收取已发生费用的票据和相关材料，并进行整理、归类，完成审批人、项目（课题）负责人等签字盖章手续，按规定办理费用报销。

（五）负责对科研项目的各类借款进行及时催还、清理。

（六）负责定期对科研项目经费管理和使用情况进行分析，并向科研项目（课题）负责人报告经费使用情况，推动科研项目经费预算执行进度。

（七）负责编制科研项目中期、年度财务报告、财务决算报告等。协助项目（课题）负责人接待财务审计、检查等监督管理工作。

（八）完成项目（课题）负责人交办的其他财务相关工作。

第三章 管理模式

第四条 科研财务助理按照“按需选聘、依法用工、规范管理”的原则择优聘用。

第五条 科研财务助理可以由符合以下任一条件的人员担任：

- （一）除课题组负责人外的课题组成员（限聘本课题组一人）；
- （二）外部聘用人员（包括科研助理）；
- （三）第三方服务机构（会计师事务所或代理记账公司）；
- （四）在校生。

第六条 科研财务助理必须参加学院业务培训并通过考核后

方可从事该项工作，并报财务处、人事处备案。

第七条 科研财务助理聘用期限由项目（课题）负责人根据科研项目需要决定。

第八条 承担国家重大科研计划的课题组（科研团队），应按照相关文件要求，配备科研财务助理，为课题组（科研团队）提供专门服务。其他科研项目，由项目（课题）负责人根据需要自主配备。

第九条 科研财务助理聘用模式：

模式一：“项目（课题）组自行聘用+财务备案培养”。学院（系）、项目（课题）组自主聘任或已聘任的科研财务助理通过业务培训和考核后，由财务处、人事处备案。模式二：“财务招聘培养+项目（课题）组使用”。财务处会同人事处根据学院（系）、项目（课题）组需求选聘并培训科研财务助理为其服务，并由财务处、人事处备案。以上两种模式均可采用单独聘用或联合聘用的聘用方式。鼓励多个科研项目（课题）组联合聘用科研财务助理。

第十条 薪酬原则

（一）采用“课题组自行聘用+财务备案培养”模式的，由课题组和科研财务助理根据合同或约定自行确定薪酬。

（二）采用“财务招聘培养+课题组使用”模式的，在财务处、人事处的协调下，由课题组和科研财务助理自行协商确定薪酬。联合聘用的科研财务助理由其服务的项目组共同支付薪酬。

第十一条 劳务（人才）派遣性质的科研财务助理，其工资待遇由劳务（人才）派遣公司统一代为发放，参加社会保险的手续由劳务（人才）派遣公司统一办理。科研财务助理的工资、社会

保险等所需经费，均由项目（课题）负责人在其科研经费中的直接费用、间接费用等列支。项目申请时应足额预算劳务费。

第十二条 科研财务助理在校业务办理期间，应遵守学院的相关规章制度。期内出现违法违纪行为的，按国家及学院有关规定处理。

第四章 相关职责

第十三条 管理职责

（一）财务处负责科研财务助理的业务培训及考核；

（二）人事处负责科研财务助理的用工审核、备案及手续办理；

（三）科技处协同财务处提供科研财务助理的业务培训与指导。

第十四条 项目（课题）负责人职责

项目（课题）负责人应根据项目需要聘用科研财务助理。项目（课题）负责人应明确科研财务助理工作职责、有关待遇等，支持科研财务助理人员开展业务工作，提供必要的工作条件，组织和监督科研财务助理依法依规履职。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，按照国家、地方和学院有关规定及合同约定使用项目经费，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济与法律责任。

第五章 附则

第十五条 本办法由财务处负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起执行。

