|  |
| --- |
|  |
| 厦门大学文件 |
| 厦大科〔2022〕153号 |
|  |

关于印发《厦门大学科研财务助理

管理办法》的通知

全校各单位：

《厦门大学科研财务助理管理办法》经厦门大学2022年第19次校长办公会议、中共厦门大学第十一届委员会常务委员会第172次会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

厦门大学

2022年8月10日

厦门大学科研财务助理管理办法

# 第一章 总 则

## 为了贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见>的通知》（2016年）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）精神，加强财务管理与科研工作的有效衔接，减轻科研人员负担，规范学校科研财务助理管理，现结合我校科研、财务工作实际，制定本办法。

## 本办法所称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。

## 科研财务助理由各二级单位（含学院、研究院、直属系、中心等及其他不具有法人资格的单位）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 工作职责

## 科研财务助理工作职责如下：

（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照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）积极配合上级部门、财务、审计等有关部门或由其委托的社会中介机构，根据国家有关法规政策和学校规章制度对科研项目执行、科研经费使用和管理情况等进行的检查监督。

（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、预算执行、经费支出、财务决算和验收等）服务。

## （六）科研财务助理对项目组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。

# 第三章 聘用管理

## 科研财务助理岗位可根据实际需要由二级单位在单位现有学校核定的编制中统筹解决，或采用劳务派遣方式用工，确保每个项目配有相对固定的科研财务助理。

## 使用学校岗位聘用的科研财务助理必须符合学校人事聘任标准，按照学校现有的规定和程序进行招聘。使用劳务派遣方式用工的科研财务助理按照现有劳务派遣用工的有关程序招聘。科研财务助理须符合以下条件：

1．认真贯彻执行党的路线方针政策，遵守国家法律法规，有较高的政策水平、业务能力和职业道德水准，具有本科及以上学历，具备一定的财会专业知识背景。

2．热爱财会工作，坚持原则，依法办事，廉洁奉公。

3．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。

4．具有较强的学习能力和团队合作精神，能够熟悉并掌握有关财经法律法规、科研经费管理和科研项目管理等制度。

## 科研财务助理参照《事业单位人事管理回避规定》实行家属回避制度。

## 各二级单位应当在学校规定的基础上制定本单位科研财务助理的聘用、考核与奖惩等管理细则,并建立档案管理制度。

## 科学技术处、社会科学研究处负责对科研财务助理进行科研项目实施中相关过程管理与服务等科研业务的培训。财务处负责对科研财务助理进行财务业务培训。

# 第四章 薪酬与考核

## 使用学校岗位聘用的科研财务助理薪酬按学校和二级单位的薪酬管理规定执行。

## 以劳务派遣方式用工的科研财务助理薪酬、绩效根据所签订的劳务派遣合同，按照二级单位有关管理规定由科研经费中劳务费、间接费用或二级单位科研管理费等渠道解决。

## 使用学校岗位聘用的科研财务助理考核按学校有关考核管理办法执行。以劳务派遣方式用工的科研财务助理由各二级单位根据聘用合同约定的岗位职责和任务自行组织考核.

## 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。

# 第五章 附 则

## 本办法由科学技术处、社会科学研究处、财务处负责解释.

## 本办法自公布之日起施行，《厦门大学科研财务助理管理办法》（厦大科〔2017〕38 号）同时废止。

|  |  |
| --- | --- |
| 厦门大学办公室 | 2022年8月11日印发 |