

# 内蒙古大学科研财务助理岗位 设置及管理暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步减轻科研人员负担，促进财务管理与科研工作的有效衔接，完善科研项目资金管理，依据《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》（中办发〔2016〕50号）精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称科研财务助理岗位是指为学校科研事业服务、以科研经费管理（包括项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等）为主要任务的一种专职或兼职财务管理岗位。

## 第二章 岗位设置及职责

**第三条** 科研项目（课题）组、学院及科研机构（以下统称“聘用单位”）按照“按需设岗、依法用工、规范管理”的原则设置科研财务助理岗位，择优聘用兼职或专职科研财务助理。

各级各类财政资金安排的纵向科研项目均应聘用科研财务助理。科研财务助理可以由科研项目（课题）组单独聘用，也可以由学院或科研机构统一聘用。

科研经费总量较大、项目数量较多的，建议聘用专职科研财务助理。

**第四条** 科研财务助理通过专业化的服务，为科研人员减负，使经费支出更加规范、高效、顺畅。岗位职责如下：

（一）认真贯彻执行和宣传国家财经法律法规和学校各项财务规章。

（二）协助项目负责人依法、据实编制和调整科研项目预算。

（三）协助项目负责人办理开展项目验收、财务决算工作，配合审计、检查等各类监督管理工作。

（四）负责跟踪科研项目经费的到款情况，及时办理已到账经费的相关手续；对应收未收到的科研项目合同经费进行催款。

（五）负责科研费用的报销业务，保证科研经费支出的合法性、合理性和规范性。包括按照相关规定整理粘贴报销票据及附件材料、办理报销手续等。

（六）负责及时催还、清理科研项目借款。

（七）协助项目负责人办理采购手续，并按规定的采购方式做好采购实施工作。

（八）完成聘用单位交办的其他工作。

### **第三章 聘任及管理**

#### **第五条 科研财务助理聘任条件**

（一）熟悉国家科研、财经政策和学校的财务规章制度，掌握财务管理和会计专业基础知识；

（二）具有较强的工作责任心，能坚持原则；

- (三) 具有较强的学习能力，能在较短时间内熟悉业务；
- (四) 具有良好的沟通能力；
- (五) 具备良好的职业道德，自觉维护学校利益。

## **第六条 科研财务助理聘用方式**

科研财务助理岗位聘任采用兼职、专职相结合的聘任方式。

(一) 兼职科研财务助理一般应为学校现有员工或低年级在校生。

(二) 专职科研财务助理以聘任学校现有员工为主，确有需要的也可重新招聘。新招聘非事业编制专职科研财务助理的，由聘用单位提出申请，报学校人事管理部门审批后，按照《内蒙古大学非事业编制聘用人员管理暂行办法》(内大发〔2008〕25号)聘任管理。

**第七条** 科研财务助理须填写《内蒙古大学科研财务助理备案表》(见附件)，报财务管理部门和科研管理部门备案。

**第八条** 科研财务助理须经岗前业务培训，培训合格后持证上岗。业务培训由财务管理部门牵头组织。

财务管理部门、科研管理部门、资产管理部门分别负责对科研财务助理进行财会业务、科研管理业务和采购、资产管理业务的培训、指导和督查工作。

**第九条** 科研项目(课题)组、团队聘用的科研财务助理相关费用可在项目间接费用中的绩效支出或直接费用中的劳务费列支；学院或科研机构统一聘用的科研财务助理相关费用由单位经费或相关科研项目分摊承担。

**第十条** 聘用单位按约定的岗位职责和任务对科研财务助

理进行管理和考核，考核结果作为科研经费财务助理薪酬发放的参考依据。

**第十一条** 学校从科研管理费中安排科研财务助理岗位建设专项资金，用于学校科研财务助理岗位队伍建设。包括对科研经费管理成效好、经费管理规范、使用效益高的财务助理和单位予以奖励，对确有困难的聘用单位给予支持。

**第十二条** 科研财务助理应遵守学校和聘用单位各项规章制度。工作期间出现违法违纪行为的，按国家及学校有关规定处理。

## **第四章 附则**

**第十三条** 设置科研财务助理岗位后，科研经费报销业务原则上只能是科研财务助理或科研项目（课题）组成员经办。

**第十四条** 本办法由学校财务部门负责解释。

**第十五条** 本办法自印发之日起施行。

附件

内蒙古大学科研财务助理备案表

备案日期： 年 月 日

所属单位：		
姓名：	身份证号：	工号/学号：
聘期： 年 月 日 至 年 月 日		
人员性质：	<input type="checkbox"/> 专职岗位 <input type="checkbox"/> 兼职岗位 <input type="checkbox"/> 短期聘用 <input type="checkbox"/> 其他	
	<input type="checkbox"/> 新聘人员 <input type="checkbox"/> 本科生 <input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> 本校教职工	
联系电话（手机）：		
联系邮箱：		
服务科研项目范围（请填写项目负责人姓名和工号、科研项目名称及项目经费号，或另附清单）		

注：本表一式 2 份，报财务处、科学技术处或社会科学处备案。

科研财务助理签字：	学院负责人签字：
聘用科研项目组负责人签字：	单位公章：

