

北京理工大学科研财务助理岗位设置及管理办法

(北理工发〔2017〕29号 2017年6月28日)

第一条 为创新科研服务方式，规范学校科研财务助理的管理，进一步减轻科研人员负担，根据《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)文件要求，结合国家有关规定和学校科研及财务管理实际情况制定本办法。

第二条 本办法所指科研财务助理岗位是指为学校科研事业服务，以辅助科研人员管理科研经费为主要任务的岗位。其主要工作包括协助配合科研人员完成科研项目预算编制和调剂、经费上账和报销、财务决算和项目验收等。

第三条 科研财务助理类型包括学校聘用给学院统筹使用的科研财务助理(下称“校聘科研财务助理”)和科研项目组(课题组)聘用的科研财务助理(下称“项目聘科研财务助理”)两类。校聘科研财务助理人员可以聘用在技术支撑岗和退休返聘岗，项目聘科研财务助理人员可以聘用在服务支撑岗和退休返聘岗。

第四条 科研财务助理岗位任职条件及岗位职责。

(一) 任职条件

1. 符合《北京理工大学全员合同聘用制B系列人员聘用管理办法(暂行)》(下称《B系列管理办法》)规定的基本任职条件。

2. 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。坚持原则，廉洁奉公，严格执行各项财经纪律。

3. 热爱财会工作，愿意为科研工作服务。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。校聘科研财务助理持有会计从业资格证者优先。

(二) 岗位职责

1. 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。

2. 协助所服务科研项目的负责人按照有关财经法律法规和科研经费管理制度据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）使用经费。

3. 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。

4. 对科研人员宣传有关财经法律法规和科研经费管理制度。

第五条 学校根据各学院科研经费规模为其设置1~3个校聘科研财务助理岗位。科研项目组（课题组）可根据自身科研项目管理的实际情况，按照《B系列管理办法》规定，自行设置项目聘科研财务助理岗位。

第六条 校聘和项目聘科研财务助理岗位人员薪酬待遇均参照《B系列管理办法》确定。校聘科研财务助理人员经费由学校统一负担，学校将设立科研财务助理岗位建设专项资金，用于校聘科研财务助理队伍建设；项目组（课题组）聘用的科研财务助理人员，由项目

组（课题组）从项目（课题）的劳务费中直接支出。

第七条 用人单位、财务处、科学技术研究院、人事处共同负责科研财务助理管理工作，各方主要职责如下：

（一）各学院是校聘科研财务助理和项目聘科研财务助理的具体用人单位，需按照《B系列管理办法》第八条之规定履行其管理主体责任。

各学院需将所有聘用的科研财务助理人员情况报财务处登记备案，并将校聘科研财务助理年度考核情况报财务处备案。

各学院需为校聘科研财务助理提供必要工作条件，合理安排其分工，使其能直接为项目组（课题组）科研工作服务。

（二）财务处负责确定校聘科研财务助理岗位职数，并落实校聘科研财务助理岗位人员经费。负责对所有登记备案的科研财务助理岗位聘用人员进行财务业务培训与指导，督查其开展相关工作。

（三）科学技术研究院负责协助财务处确定校聘科研财务助理岗位职数，参与对所有登记备案的科研财务助理岗位聘用人员进行科研项目管理业务的培训与指导。

（四）人事处按照《B系列管理办法》对科研财务助理岗位人员履行人事管理职责。

第八条 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规行为的，按国家及学校有关规定处理。

第九条 本办法由财务处负责解释。