

浙大发计〔2016〕23号

浙江大学印发《浙江大学科研财务助理岗位 设置及管理办法》的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

经学校研究决定，现将《浙江大学科研财务助理岗位设置及管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学

2016年12月29日

浙江大学科研财务助理岗位设置及管理办法

第一条 为进一步减轻科研人员负担，激发科研人员创新活力，规范学校科研财务管理，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）要求，结合国家有关规定和学校实际情况，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。科研财务助理岗位人员主要配合各学院（系）、研究所以及项目（课题）组（以下统称“用人单位”）开展科研经费使用的全过程管理与服务。

第三条 科研财务助理岗位类型主要包括学院（系）级聘用的科研财务助理岗位和科研项目、团队聘用的科研财务助理岗位两类。科研财务助理一般为劳务派遣人员，鼓励有条件的学院（系）在学校核定的管理人员编制数内设置专职财务岗位。

第四条 科研财务助理岗位实行用人单位自主聘任与考核，计划财务处、科学技术研究院、社会科学研究院进行业务培训与指导的管理体制。

用人单位关于科研财务助理管理岗位有关工作主要职责有：

（一）负责本单位科研财务助理岗位人员的竞聘、选拔与聘

任。

(二) 拟订本单位科研财务助理岗位的工作职责、有关待遇标准、考核标准、奖罚办法及其他各项管理制度。

(三) 支持科研财务助理岗位人员开展业务工作，为其提供必要的工作条件，确保其依法、依规履行职责。

校内有关主管部门对科研财务助理管理岗位有关工作的职责是：

(一) 科学技术研究院、社会科学研究院和计划财务处对用人单位竞聘、选拔与聘任科研财务助理岗位人员提供参考意见。

(二) 科学技术研究院、社会科学研究院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。

(三) 计划财务处负责对用人单位科研财务助理进行登记、备案，并建立档案跟踪管理制度；定期组织全校科研财务助理岗位人员进行财务业务培训，指导、督查等相关工作。

第五条 科研财务助理岗位职责如下：

(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，依法、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，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）学院（系）级科研财务助理需协助本单位加强科研财务助理队伍建设，建立协同机制，健全监管体系，为本单位科研项目（课题）完成提供相应的财务支撑服务。

（五）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检查监督。

第六条 科研财务助理岗位主要设置在承担国家和地方重大科研任务的团队以及承担技术推广和社会服务等工作的机构。

第七条 各学院（系）、年科研经费体量在1亿元及以上的科研项目团队应设置科研财务助理岗位，3000万元及以上的科技创新团队建议设置科研财务助理岗位，以加强本单位科研经费监督管理工作；其他单位可据实际情况按需设置。

第八条 必须设置科研财务助理岗位的各单位，由科学技术研究院、社会科学研究院和计划财务处协商后确定。

第九条 科研财务助理按照“按需设岗、依法用工、规范管理”的原则择优选用，不得选用与各用人单位负责人有直系亲属关系的人员。

第十条 科研财务助理岗位任职条件：

（一）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，原则上应具有大

专及以上学历、会计从业资格证或财务专业知识背景。

(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(基地)管理和科研经费管理等制度。

第十一条 科研财务助理岗位的考核分为年度考核和任期期满考核，其中年度考核与学校年度考核同时进行。科研财务助理由用人单位自行考核。学院(系)级科研财务助理考核情况报计划财务处备案，考核结果作为二级单位科研经费监管工作奖励的参考依据。

第十二条 科研财务助理岗位用工经费主要来源于科研项目劳务费预算、各单位科研管理费、科研预研基金等。经学校科研经费管理工作领导小组考核合格后，科研经费院系监管工作经费可用于补充聘用学院(系)科研财务助理岗位人员经费等。经费的审批和使用按学校有关规定办理。

第十三条 科研财务助理岗位劳务派遣人员专业技术职称评审，由本人提出申请，经用人单位审核同意后，由劳务派遣单位负责委托有评审资质的相关机构进行评审。

第十四条 学校设立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、使用效益高的用人单位予以奖励。

第十五条 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。

第十六条 校设研究机构参照本办法执行。

第十七条 本办法由计划财务处、科学技术研究院、社会科学研究院、人事处负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起施行。《浙江大学科研财务助理岗位管理办法》（浙大发计〔2012〕22号）同时废止。

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支，党委各部门，各党工委，
工会、团委。

浙江大学校长办公室

主动公开

2017年1月26日印发
