

# 海南大学计划财务处文件

海大财〔2018〕1号

海南大学计划财务处 科研处

## 关于印发《海南大学科研财务助理管理暂行办法》的 通知

各单位、各部门：

《海南大学科研财务助理管理暂行办法》经校长办公会  
2018年第13次会议审定，现予印发实施，请遵照执行。



# 海南大学科研财务助理管理暂行办法

第一条 为落实《中共中央办公厅 国务院办公厅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）和《省委办公厅省政府办公厅关于进一步完善海南省财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（琼办发〔2017〕16号）精神，帮助科研人员从日常报账工作中解脱出来，提高报账效率，激发广大教师从事科研工作的积极性，促进学校科研事业持续快速发展，学校建立科研财务助理制度，为规范科研财务助理管理，根据有关财经法律法规及国家科技经费管理制度，结合学校实际，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项目服务的、以科研经费管理为主要服务内容的一种辅助性财务管理岗位。岗位需满足以下条件：

1. 身体健康，吃苦耐劳，政治过硬，保守秘密。
2. 会计及财务管理等财经类相关专业大专以上学历或者长期从事财务工作有5年以上工作经验。
3. 熟悉财经法律、法规和科研项目和资金管理制度。
4. 人员相对稳定，有较学习和适应能力、良好的沟通协调能力。



第三条 各二级单位或项目组（以下简称聘用主体）采用劳务派遣方式聘用科研财务助理。

第四条 科研财务助理岗位职责：

（一）根据目标相关性、政策相符性、经济合理性原则协助项目（课题）负责人编制科研项目经费预算，提高项目预算的科学性、合理性，使申请的科研经费满足科研任务的需要；

（二）认真贯彻执行国家财经法律法规、学校各项财务制度，审核科研经费支出的合法性、合理性和合规性，提高经费使用效益；

（三）负责编制科研项目财务决算报告，定期对科研经费管理和使用情况进行分析，建立经费使用情况报告制度，推动科研经费预算执行进度；

（四）协助项目（课题）负责人接受各级审计、财政、科技部门或受托机构组织的检查、审计等监督管理工作；

（五）树立“以人为本”的服务理念，为聘用主体提供精细化科学化专业化的财务服务；

（六）完成聘用主体单位交办的其他工作。

第五条 科研财务助理管理的职责分工

（一）计划财务处的职责

1. 与聘用主体共同负责人员选择和岗位考核工作；

2. 负责科研财务助理的业务培训、继续教育和专项经费管理；



3. 指导科研财务助理的业务工作。

## （二）聘用主体的职责

1. 聘用主体是本单位或者项目会计工作的第一责任人，对本单位或者项目组的会计工作及各项经费使用的真实性、合法性和有效性负总责；

2. 与计划财务处共同负责科研财务助理人员的岗位考核工作；

3. 支持科研财务助理开展业务工作，提供必要的工作条件，确保科研财务助理依法履行职责。

第六条 学校加强对二级单位聘用科研财务助理岗位管理，各二级单位根据自身需要设置科研财务助理岗，岗位数量严格控制在本单位科研管理费能够承担范围内。上年提取科研管理费高于2万元的二级单位原则上一个学院安排一个科研财务助理岗位，科研项目经费较多的经计划财务处审批后可适当增加。

学校对二级单位聘用的科研财务助理按照每人每年3万元标准给予补助经费，超支部分由二级单位的科研管理费中列支，不得突破二级单位的科研管理费总额且也不得超过每人每年3万元。

第七条 上年提取科研管理费低于2万元的单位，原则上不得设置科研财务助理岗位，由二级单位指定专人负责科



研经费报账，学校为其按照上年提取的科研管理费等额给予岗位补助。

第八条 项目组聘任的科研财务助理从课题劳务费中进行开支，不受计提的科研管理费限制。项目组在项目劳务费预算允许条件，可以由课题组根据工作需要，项目组单独或者联合聘用科研财务助理。

第九条 科研财务助理审批流程（详见附件），聘用主体根据本办法第二条要求，结合实际情况，提出岗位适合人选，报计划财务处审批，计划财务处商相关部门进行考核，审核通过后上岗，各二级单位将经批准上岗的科研财务助理向人事处备案。

第十条 实现科研财务助理制度后，计划财务处只与科研财务助理（或指定专人）、学院的报账员对接，不再直接接收广大教师学生的财务报销单。

第十一条 计划财务处每年从科研管理费用中提取 50% 设立科研财务助理专项资金，用于对二级单位聘任的科研财务助理进行补助、培训和相关业务开展等方面，其中对二级单位科研财务助理的补助经费不超过科研财务助理专项资金的 60%。

第十二条 科研财务助理岗位考核工作由计划财务处和聘任主体共同负责，考核成绩各占 50%；考核不合格的，应予以辞退。对于评价优秀的，可以从给予适当奖励。

第十三条 科研财务助理在校工作期间，应遵守学校和被委派单位的规章制度。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。

第十四条 本办法自印发之日起施行，由计划财务处负责解释。