科研财务助理制度完善问题初探

朱阿琼

（江苏省科学技术情报研究所，江苏 南京，210042）

摘要：随着科研经费管理日益完善，科研财务助理实现了“专业的人做专业的事”，将科研人员从科研经费管理中解放出来。本文结合科研财务助理产生的背景及其职能定位，针对科研财务助理制度的完善提出了一些建议。

关键词：科研经费管理 科研财务助理 职能定位 考核竞争机制

1. “科研财务助理”制度的背景意义

1.1“科研财务助理”制度的由来

随着我国综合国力的稳步提升，科学研究项目持续增加，各级财政对于科学研究的经费投入不断增多，科研经费的管理也日益规范，科研经费报销的程序繁琐、涉及条目多，科研人员在搞科研的同时，还要应付预算编制、经费报销、财务决算和验收等各类事情，这些占用了科研人员的大量时间。为了解决科研人员反映的实际问题，在2016年全国科技创新大会上，习近平总书记强调，要深化科技体制改革，完善符合科技创新规律的资源配置方式，着力改革和创新科研经费使用和管理方式，让经费为人的创造性活动服务。随后，中共中央办公厅、国务院办公厅印发了《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，以下简称《意见》），明确指出：创新服务方式，让科研人员潜心从事科学研究。项目承担单位要建立健全科研财务助理制度，科研财务助理所需费用可由项目承担单位根据情况通过科研项目资金等渠道解决。从政策层面明确了科研财务助理的必要性，首次提出了“科研财务助理制度”。

1.2“科研财务助理”岗位意义

科研财务助理不仅仅是传统意义上的“报账员”，而是科研项目经费管理的专业人员，使科研人员从科研经费管理的繁杂事务中解放出来，潜心从事科学研究，实现科研项目队伍各司其职，最大程度保障科研人员科研环境的纯粹性。科研财务助理在科研经费管理、审计、执行等方面发挥着承上启下、沟通协调的重要作用，直接影响科研经费使用的规范性，保证了最高效益性。

经过近四年探索，部分科研院所、高校等科研单位结合自身实际，初步建立科研财务助理制度，极大地为科研人员松绑减负，使科研人员集中时间和精力，专心做科研，促进科研事业可持续发展。

2 科研财务助理的职责作用

2.1 岗位要求

科研财务助理在科研项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收方面进行专业化管理，这要求科研财务助理首先要具备基本的财务知识，知晓不断更新的财务制度和要求。其次，因为科研财务助理要编制满足科研需求的科研项目预算，同时对项目预算编制方案进行内部审核，做好科研服务工作，因此需要对科研项目有一定了解。综上所述，科研财务助理不仅要具有专业的财务素养、较强的学习能力和科研管理能力，还要有较强的责任心、专业服务意识和团队合作精神，了解科研财务的相关政策、规章等，熟悉科研团队基本运行情况。

2.2 科研财务助理工作职责

科研财务助理的工作职责除了传统的报账，逐步拓展到预算编制、经费支出、财务决算和验收、固定资产的统筹管理等众多方面，涵盖的内容比较广泛。科研财务助理要做好项目各类收支管理，做好项目经费支岀的初审和财务报销工作，根据项目整体经费需求和科研工作实际，编制科研项目预算；协助项目负责人做好预算控制和执行工作，对项目组的各类经费收支进行实时监控和管理；负责项目组的物资采购和固定资产管理，编制及申报项目的政府采购及进口设备预算；平时项目组的科研物资请购也由财务助理来进行管理。此外，科研财务助理要按项目要求，负责固定资产的日常管理，做好项目物资采购预算、合同签订等工作，组织落实设备验收，提交合法合规的项目验收资料，合理评估资产购置成本和使用效益，促进资源合理配置。

3 提升科研财务助理效用的措施建议

面对科技经费管理日益完善的新形势，现有的科研财务助理专业化程度不足，对其的考核机制不够完善，科研院所如何完善科研财务经费管理制度，培养专业的科研财务助理，还需要做很多工作。

3.1完善科研财务助理的人才培养选拔

专业的科研财务助理需要同时具备相关科研领域的专业知识和科研经费管理的财务知识，应吸纳培养具有科研业务专业背景的跨专业人员担任科研财务助理，拓宽其职业上升通道，帮助科研财务助理成长为复合型人才，能够在项目申请预算编制过程中有针对性地编制出目标相符、业务相关、经济合理的预算支出，在项目开展进程中科学合理判断经费支出所属项目并有效统筹安排科研经费，在项目结题中基于科研业务专业知识有理有据地提供财务验收资料，实现科研经费的精准管理。

3.2 着力提升科研财务助理的专业能力

通过业务培训和学习交流加强科研财务助理专业素养，要有针对性地进行财务培训，加强对国家财务管理等相关法规、制度的学习，尤其是对新出台的有关科研经费使用管理方面制度的学习，提高科研财务助理遵守和执行管理办法的能力和自觉性。聘请科技经费管理和审计、财务等领域专家开展业务培训，讲授科技经费管理、财务审计知识，提高科研财务助理业务能力。业务培训每年至少两次，此外鼓励科研财务助理走出去，参加上级主管部门举办的科研项目经费管理等专业培训，到兄弟单位学习，学习先进的经验办法。

3.3 建立健全人事考核晋升机制

科研财务助理的工作手续、程序繁琐、耗时较长，但是工作量却难以量化，现有的制度不利于激发其积极性，要逐步建立和完善考核评价激励机制，包括职称晋升、年度绩效、岗位退出等机制，通过有效的激励机制激发科研财务助理专业人才的积极性。在职称考核、晋升时，能够结合科研财务助理工作实绩，给予一定的倾斜。结合科研财务助理在项目中做出的贡献，在科研成果评价中体现其劳动价值。定期对科研财务助理进行考核，考核结果与其职务晋升、评先评优、绩效薪资挂钩，鼓励科研财务助理全身心投入工作。完善科研财务助理的轮岗和退出机制，对于有意向成为科研财务助理的人员，通过考核和测评，符合岗位要求的可以担任专职科研财务助理，对于满一定工作年限的科研财务助理，其有轮岗意向的，可以结合其工作情况和单位工作要求让其到其他岗位锻炼，充分激发单位活力。

3.4 构建科学完备的科研经费管理机制

构建权责明确、协作配合的科研经费管理机制，实行分级管理，将科研管理、经费管理等管理部门为第一梯队管理组织，各科研项目组为第二梯队管理组织，科研财务助理作为不同管理梯队之间的桥梁，将第一梯队对于科研经费管理的要求传达给项目组，帮助项目组在预算编制、经费支出等方面更规范的开展工作，同时将科研项目组对科研经费管理中的困惑和要求传达给管理组织，上传下达，让科研财务助理成为科研单位管理部门与科研业务部门之间协作沟通的桥梁，解除科研项目管理的后顾之忧。

4　结语

科研财务助理对提升科研工作效率、完善科研经费管理发挥着不可替代的作用。科研单位应明确科研财务助理的职能定位，打造精通科研管理和财务管理的复合型科研财务助理，为科研人员从事科研活动营造良好的环境，让制度贯彻落实到位，更好地为科研人员服务。

参考文献

［1］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［A］.2016-07-20.

［2］雒宁宁，刘雪飞.科研财务助理岗位工作问题初探［J］.行政事业资产财务，2017（10）：88-89.

［3］张莉. 科研财务助理岗位工作问题探讨［J］.财会研究，2019（9）：118.

［4］王力. 科研财务助理效用评估研究［J］.会计之友，2019（2）：122-125.

［5］曾玉峰，巩亚东，刘建斌，丁学智. 科研院所财务助理管理刍议［J］.财经管理，2018（20）：144-146。

朱阿琼，1988年2月，汉族，江苏南京，江苏省科学技术情报研究所，硕士，江苏省南京市玄武区龙蟠中路171号，15896083737，aqiong213@163.com