### 财务资产部

### 岗位名称：财务资产部主任

| **安全职责** | **履责要求** | **履责记录** |
| --- | --- | --- |
| 1.贯彻执行国家、行业和上级单位有关安全法规制度及工作要求，落实公司有关安全工作部署 | （1）贯彻执行国家、行业有关安全生产法律法规、制度标准；落实上级和本单位安全管理各项规定及工作部署。  （2）参与安全规划、年度安全生产目标及重点工作制定。  （3）负责反馈在安全工作中存在的与专业范围内有关问题提出整改意见，督办闭环整改。 | （1）贯彻落实的措施、方案及相关通知文件。  （2）安全目标、重点工作有关文件。  （3）专业检查相关资料、记录。 |
| 2.负责将安全生产相关项目及成本需求纳入全面预算管理 | （1）每年组织开展的各类项目财务经济性和财务合规性评价，将项目的安全支出作为评价的重要因素之一。  （2）将安全生产相关项目纳入财务经济性和财务合规性评价体系中，并根据项目财务操作相关规定做好项目的立项、释放等工作。  （3）每年组织开展费用的年初预算编制和年中预算调整时， 根据安全费标准成本定额，结合各单位上报的安全生产费用需求，足额安排各单位全年安全生产相关费用。 | （1）项目财务经济性、合规性评价报告。 （2）项目中的安全生产费用列入情况记录。 |
| 3.负责安全生产所需的资金筹措和安排 | （1）每月月底之前，根据月度资金管理相关规定，结合各部门申报的次月资金需求，足额安排公司安全生产资金计划。  （2）安全生产支出实际发生时，根据批准后的支付申请，按时、按量支付资金。 | （1）每月安全生产费用的资金预算。 （2）每月安全生产费用的拨付记录。 |
| 4.加强安全生产资金使用的财务监督和检查 | （1）根据会计核算办法要求，及时做好安全生产支出的账务处理。 （2）在安全生产项目结束时根据实际需要对安全生产资金的使用情况开展专项财务稽核。 | （1）安全生产支出的账务处理记录。 （2）安全生产资金财务稽核记录。 |