

中国科学院古脊椎动物与古人类研究所文件

古字〔2015〕43号

中科院古脊椎所关于印发《中科院古脊椎所修缮购置专项（仪器设备类）管理办法》的通知

所属各部门：

现将《中科院古脊椎所修缮购置专项（仪器设备类）管理办法》印发给你们，请遵照执行，自发布之日起生效。



中科院古脊椎所关于印发《中科院古脊椎所 修缮购置专项（仪器设备类）管理办法》 的通知

第一章 总则

第一条 根据财政部《中央级科学事业单位修缮购置专项资金管理办法》（财教〔2006〕118号）、《中国科学院修缮购置专项资金管理实施细则》（科发计字〔2011〕28号）和《中国科学院条件保障与财务局关于规范修购专项设备项目剩余经费使用的暂行规定》（条财字〔2015〕5号），为规范和加强“中央级科学事业单位修缮购置专项（仪器设备类）”（以下简称修购专项）的管理，结合我所实际情况，制定本办法。

第二条 修购专项指中央财政在预算内安排用于研究所仪器设备购置和升级改造的专项资金。

第三条 修购专项实行项目制管理，每个项目独立账号，专款专用。购置专款支持范围包括：（一）仪器设备购置，指直接为科学研究工作的科学仪器设备购置。（二）仪器设备升级改造，指利用成熟技术对尚有较好利用价值、直接服务于科学研究的仪器设备进行功能扩展、技术升级等工作。

第二章 部门职责

第四条 修购专项工作组由主管所领导任组长，成员包括实验室、科技处、财务处、行政处、纪检部门的相关负责人，负责统筹、指挥、监管修购专项实施工作。

第五条 科技处负责组织修购专项规划和年度计划的制定与申报，协调组织验收工作。行政处负责修购专项中仪器设备购置和升级改造类项目的实施管理，包括申报设备进口审批、组织招投标，核准项目按照实施方案执行，督促修购专项的档案归集和存档。财务处负责管理购置专款的使用，编制决算。纪检部门全程参与专项的管理，负责监控项目管理过程的规范性。

第三章 规划和年度计划申报

第六条 在编报购置工作规划前，各项目组须提前做好购置项目可行性研究及必要的调研、设计、论证、询价等前期工作。

第七条 修购专项工作组负责组织编写研究所购置工作规划，按照院科技创新条件平台总体框架和要求，结合研究所的“一三五”战略规划，确定工作规划重点，并按照轻重缓急对各年度的购置项目计划进行排序。工作规划须按时报送院条财局，经院领导批准后上报财政部备案，并作为年度计划申报依据。

第八条 修购专项申报的年度计划要与修购工作规划一致，

并针对每个购置项目编制购置项目实施方案。

第四章 项目实施

第九条 研究所依据财政部下达的修购专项项目和专款金额，及时编制购置项目实施方案，报院条财局审批。项目组须严格按照审批后的实施方案和采购方式执行。

购置价值在 200 万元以上的单台或成套仪器设备，应按照《中央级新购大型科学仪器设备联合评议工作管理办法》有关规定执行。购置价值在 120 万元以上的单台或成套仪器设备应委托招标公司招标采购。购置价值在 50-120 万元的单台或成套仪器设备应委托招标公司以竞争性谈判的方式招标采购。购置价值在 50-10 万元的单台或成套仪器设备，由研究所组织设备采购会议，通过竞争性谈判确定供货商，操作程序与公开招标一致。购置价值在 10 万以下的单台或成套仪器设备，由项目组采取询价方式，比较仪器的性能，确定供货商。

50 万元以上的进口仪器设备需获得相关部门的政府采购进口产品申报审批。

第十条 修购专项工作组要认真履行管理职责，监管项目执行，严格实行项目启动、中期检查、自查准备验收的例会制度。

第十一条 项目组和行政处负责修购专项中仪器设备购置

工作，要严格执行政府采购管理有关规定。

第十二条 行政处负责组织购置仪器设备的验收工作，确保设备功能和技术指标须达到批复及合同的要求。

第十三条 专款购置形成的资产均属国有资产，应按国有资产管理有关规定，及时纳入我所财务账和资产账管理，未经批准不得擅自将产权移交其他企事业单位或转作经营性使用。

第十四条 项目组不得擅自变更购置项目预算内容。确因特殊情况需要进行调整的，须将变更调整的内容和原因经院条财局报请财政部，待批准后方可进行变更调整。

第十五条 项目组须按月编报修购专项预算执行情况，并在年度决算中对购置专款预算执行情况进行单独说明。

第十六条 专项购置的仪器设备须纳入研究所统一运行管理，向全所开放共享，其中 50 万元以上的仪器设备应纳入区域中心的共享平台。

第十七条 项目组须在实施方案确定的购置项目实施周期结束后 1 个月内，及时编写上报购置项目实施情况报告。已按期完成的修购专项，应提出项目验收申请；未按期完成的项目，须逐项说明理由并提出后续工作措施。

第五章 经费管理

第十八条 修购专项款须专款专用，科技处应为修购专项设立独立的 ARP 账号，实行资产管理负责人和项目负责人双签字审核报销制度。

第十九条 严格按照规定的开支范围及其他相关财务管理规定使用购置专款，要加强预算执行计划管理，提高财政资金使用效益。购置专款严禁用于规定开支范围之外的支出。

第二十条 项目剩余经费的使用采取审批和备案相结合的方式。1. 剩余经费合计小于 5 万元（含 5 万元），由研究所修购专项工作组审批；2. 剩余经费合计大于 5 万元小于 50 万元，经研究所修购专项工作组审批后，填写《中国科学院修购专项设备项目剩余经费使用备案审批表》（附件 1）并报院条财局备案（院条财局审核盖章后，作为项目验收依据）；3. 剩余经费合计大于 50 万元（含 50 万元），经研究所修购专项工作组讨论通过后，填写《中国科学院修购专项设备项目剩余经费使用备案审批表》并正式行文报院条财局审批。

第六章 验收和绩效考评

第二十一条 修购专项工作组负责组织修购专项的自查准备验收工作。

第二十二条 财政部审定批复的购置专款预算,以及中国科学院批复的实施方案,是修购专项验收和绩效考评的重要依据。

第二十三条 院条财局组织的验收结束后,项目组应及时将验收报告报送院条财局。未通过验收的项目,根据验收专家提出的整改意见,限期整改后重新验收。

第二十四条 凡有以下情形之一的,不能通过验收。

(一)未按批准的购置项目预算使用资金,或未经批准擅自改变预算内容、变更资金使用范围的。

(二)所提供的验收文件、资料和数据不真实,存在弄虚作假行为的。

(三)未按国有资产和财务管理有关规定执行,经费使用存在严重问题的。

第二十五条 研究所依据院条财局的要求对修购专项开展绩效考评,考评结果由院条财局报送财政部。

第二十六条 项目组应建立修购专项管理档案,对修购专项的申报文件、可行性批复、初步设计及概算批复、预算批复、实施方案、实施过程报告、验收报告及社会中介机构出具的审计报告等应及时归档管理。

第二十七条 修购专项完成后形成的结余资金,修购专项中止或撤销形成的结余资金,修购专项连续两年未动用、或者连续

三年仍未使用完形成的结余资金，一律核定为净结余资金，须上缴院条财局统筹安排。

第二十八条 对违反购置专款管理有关规定，弄虚作假、擅自改变资金用途，挤占、挪用或造成资金损失的行为，将依法依规严肃查处。

第七章 附则

第二十九条 本办法由科技处负责解释。本办法未尽事宜，按照财政部、中国科学院有关规定执行。

第三十条 本办法自印发之日起施行。

附件 1:《中国科学院修购专项设备项目剩余经费使用备案审批表》

附件 1:

中国科学院修购专项设备项目剩余经费使用备案审批表

单位名称		
项目 1 名称	项目批复预算	剩余经费
项目 1 完成基本情况 (小于 200 字):		
项目 2 名称	项目批复预算	剩余经费
项目 2 完成基本情况 (小于 200 字):		
项目 3 名称	项目批复预算	剩余经费
项目 3 完成基本情况 (小于 200 字):		
剩余经费合计		

