

科研政策解读系列活动

**采购与科研经费管理
政策解读**

2019年9月24日

招标采购政策调整的关键词

下放 放宽 5万元 网上商城

一、采购行为与范围

1、采购：

购买、租赁、委托、雇用等。

一、采购行为与范围

2、采购范围：

(1) 货物：

是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

一、采购行为与范围

2、采购范围：

(2) 工程：

是指建设工程，包括建筑物、构筑物的新建、改建、装修、拆除、修缮等。

一、采购行为与范围

2、采购范围：

(3) 服务：

是指除货物和工程以外的其他采购对象。

二、管理范围

1、横向科研经费：

我校科研人员受企事业单位委托的技术开发、转让、咨询、服务等项目取得的科研经费。横向科研经费采购货物、服务的项目，**经学院和科技处审批**，由科技处和国有资产管理处**共同登记备案**后，由科研团队**自行组织采购**，亦可委托招标采购管理中心按本办法代为采购，所购货物归科研团队所有，**不做学校固定资产登记入账**，鼓励科研团队在项目结题验收后将所购货物捐赠给学校。

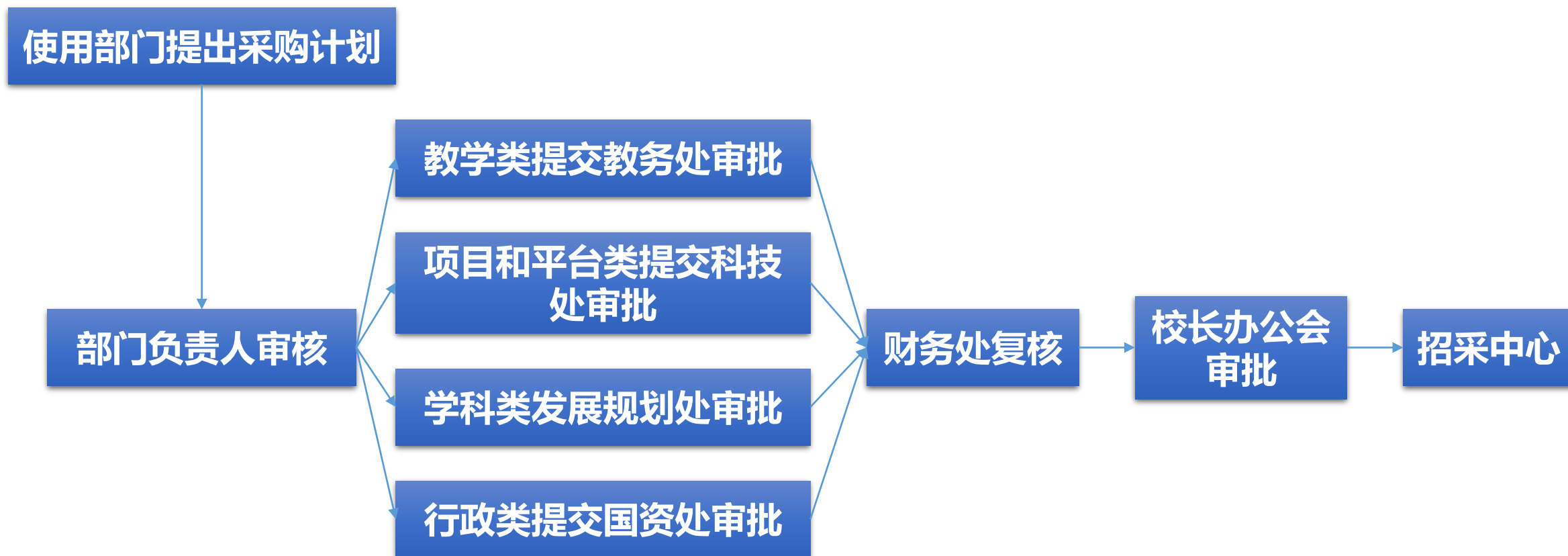
二、管理范围

2、纵向科研经费：

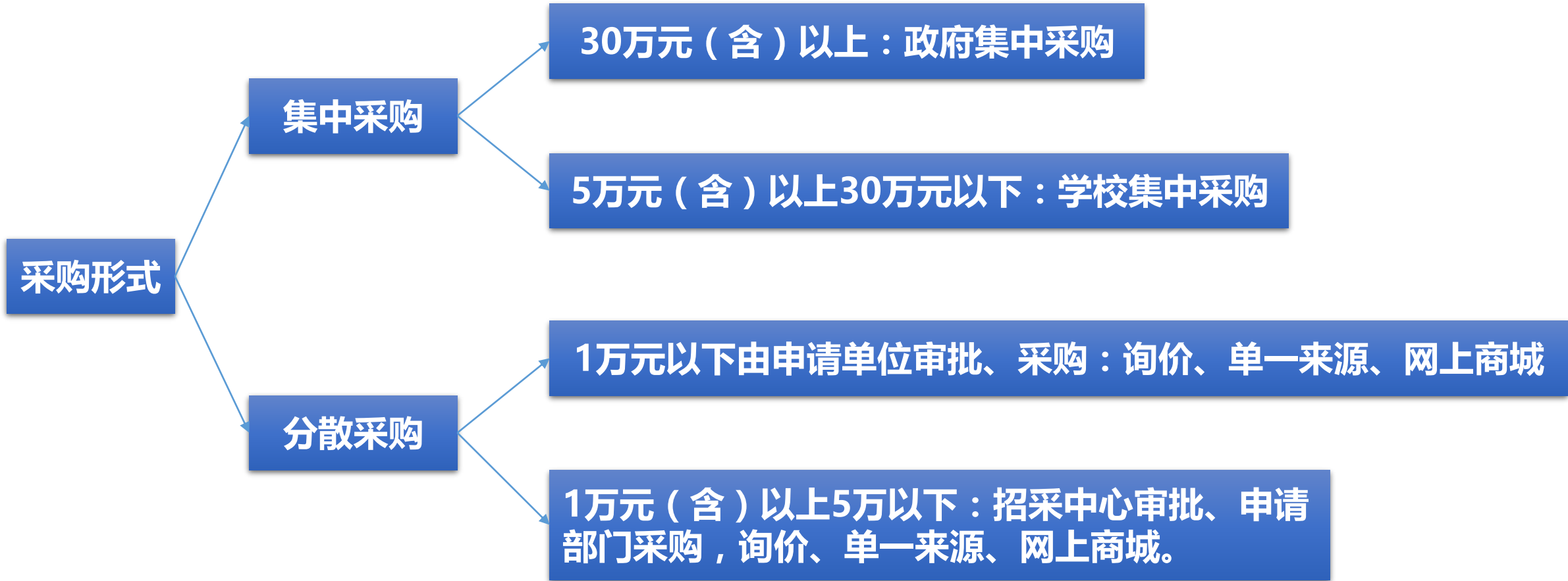
学校财政性资金支持的项目获得的科研经费，按照本办法执行。

三、采购计划

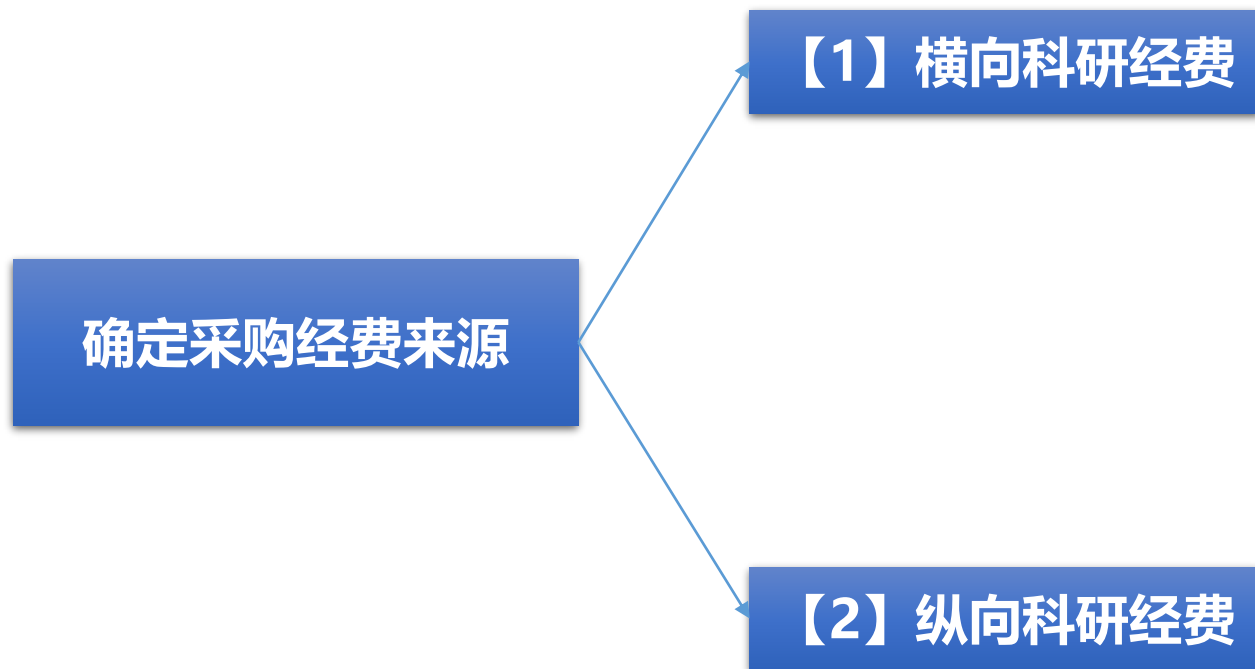
先计划（提前一年做预算），后采购（预算当年做采购）



四、采购形式及限额标准



五、货物与服务分散采购审批及实施



五、货物与服务分散采购审批及实施

1.支出合规性检查

用于项目所需的能源费、材料费、仪器设备费、分析检测费、差旅费、会务费、劳务费、鉴定费、通讯费、信息费、设计安装费等。确因工作需要，可由科研经费支付招待费、租车费、机动车保险费、过路费、燃油费、维修费等相关费用。其中租车费、机动车保险费、过路费、燃油费、维修费支出总额合计不得超过项目经费的20%，劳务费总额不得超过项目经费的50%，招待费总额不得超过项目经费的15%。以上经费总额不得超过项目经费的60%。

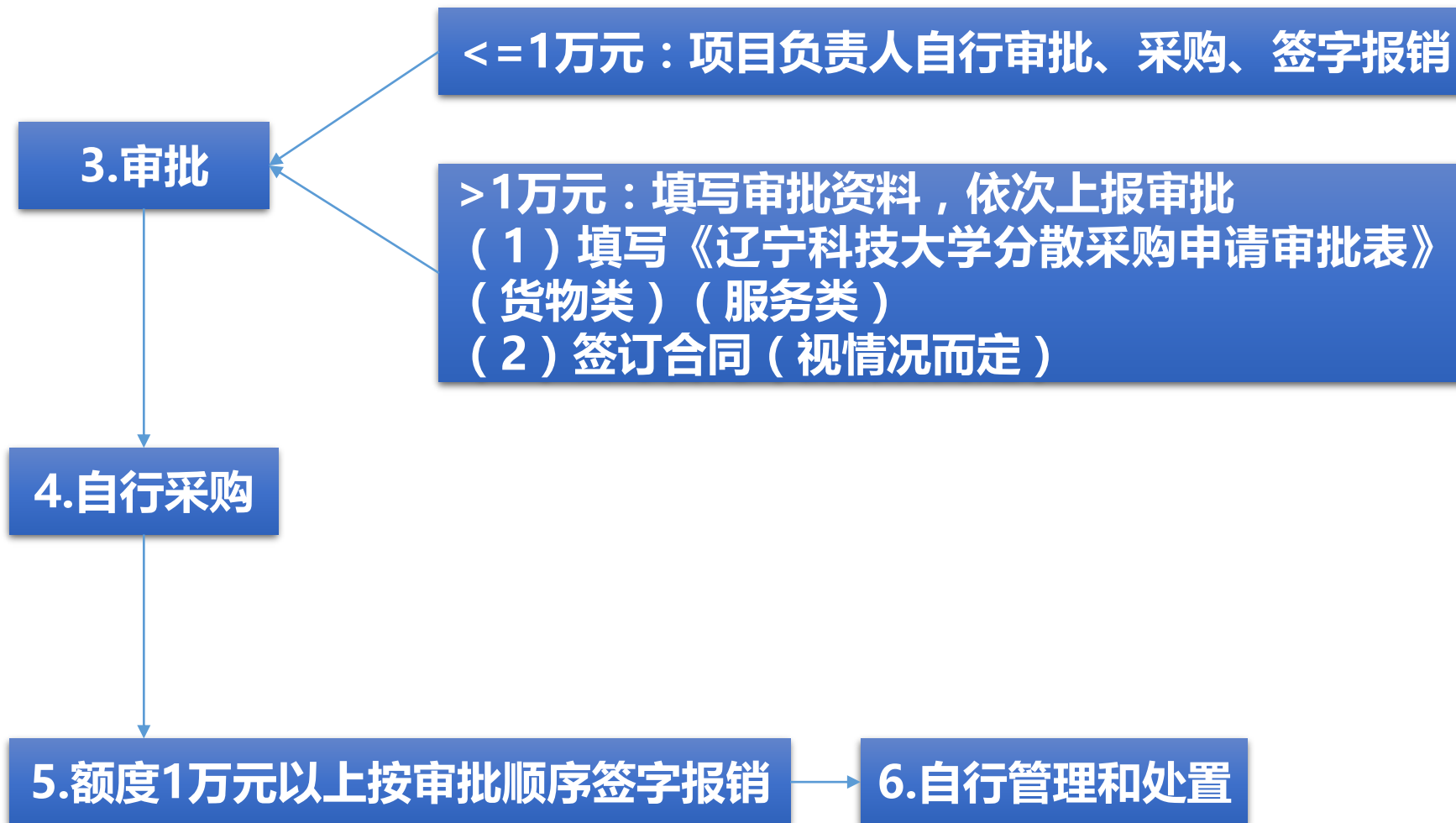
【1】 横向科研经费

2.确定报销审批方式

	项目负责人	学院科研负责人	科技处	财务处负责人	主管校长
单笔额度	<=1万元				
	1万元-2万元 (含)				
	2万元-5万元 (含)				
	5万元-10万元 (含)				
	10万元以上				

五、货物与服务分散采购审批及实施

【1】 横向科研经费



五、货物与服务分散采购审批及实施

【2】纵向科研经费

支出合规性检查

直接费用:设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等;间接费用:水、电、气、暖消耗,项目管理费的补助支出及绩效支出等。

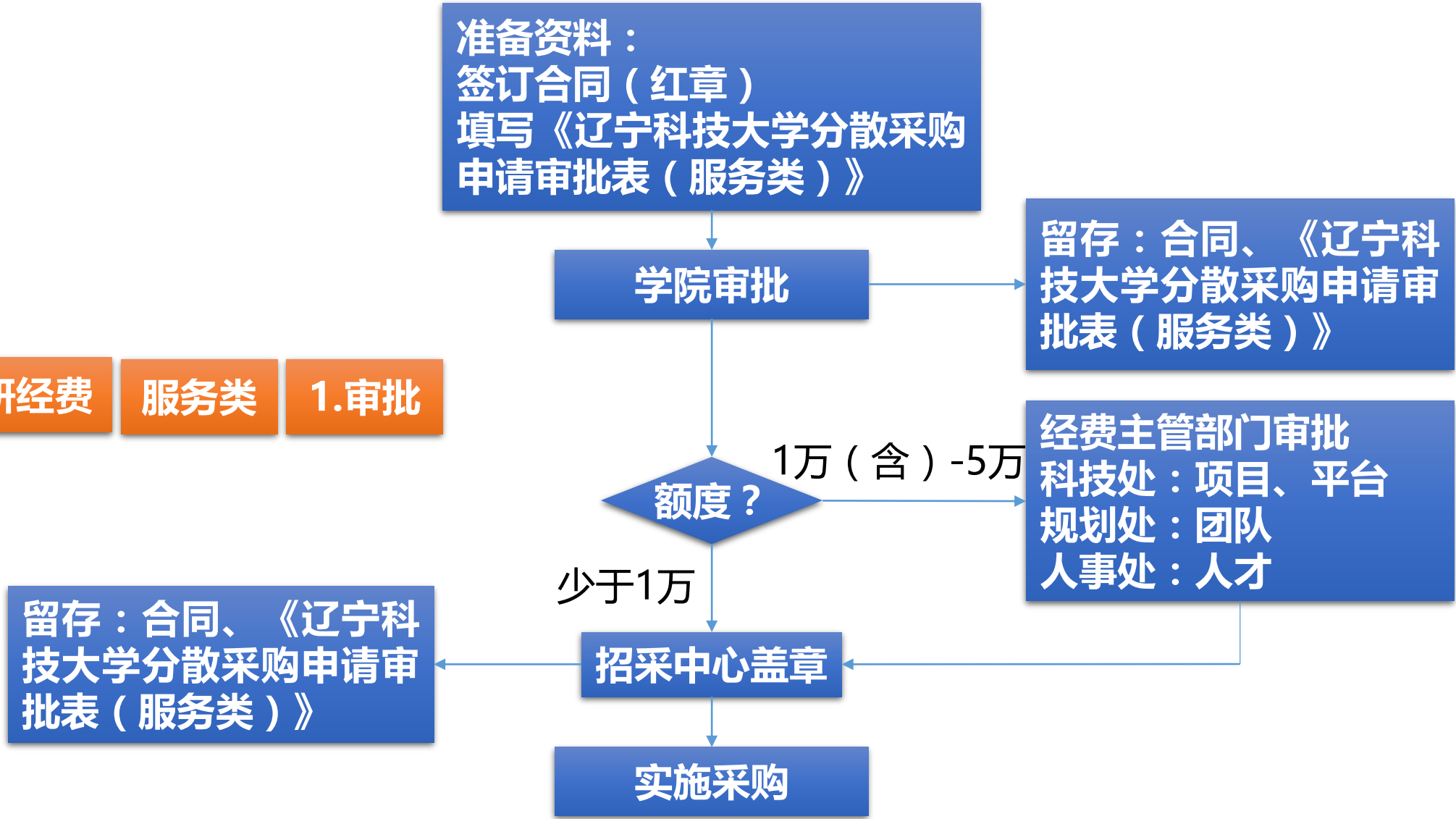
确定报销审批方式

	项目负责人	学院科研负责人	科技处	财务处负责人	主管校长
单笔额度	<=1万元				
	1万元-2万元 (含)				
	2万元-5万元 (含)				
	5万元-10万元 (含)				
	10万元以上				

劳务费无论金额大小均需项目负责人、学院科研负责人和科技处负责人共同签字后报销。

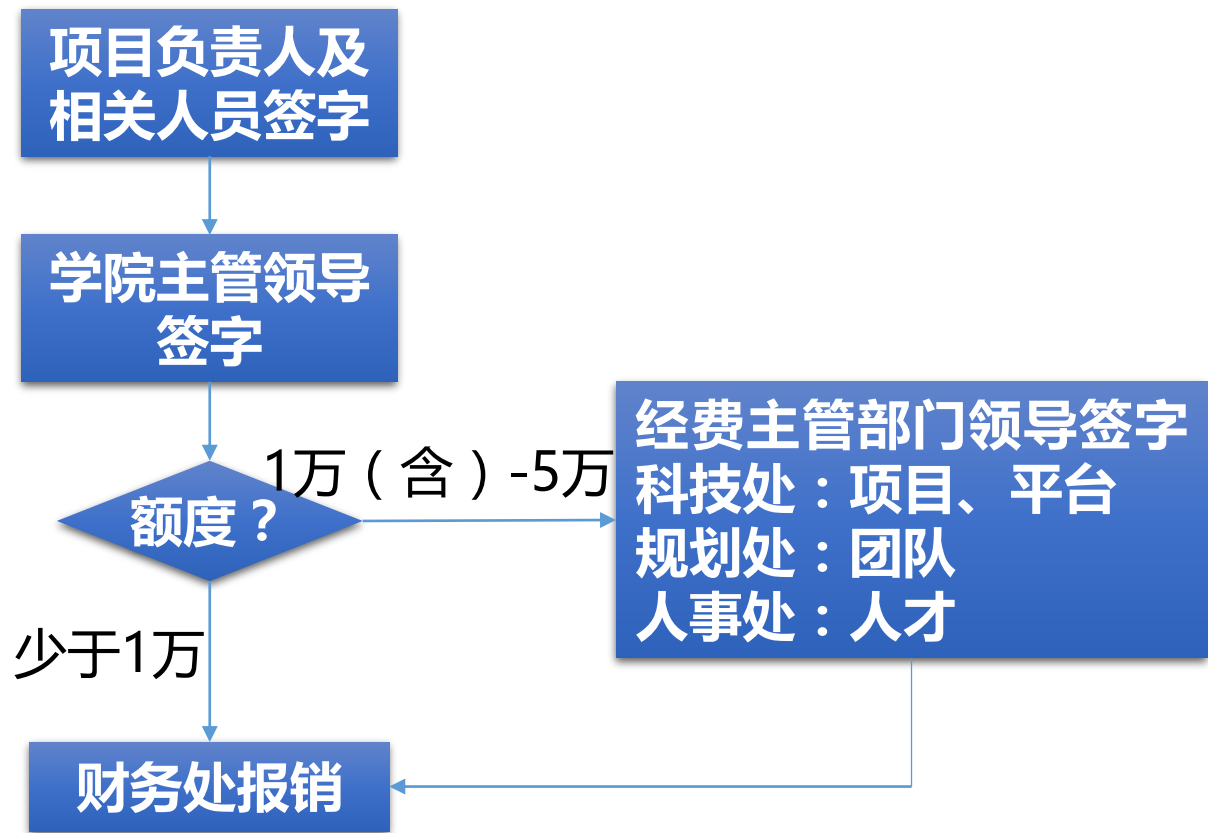
五、货物与服务分散采购审批及实施

【2】纵向科研经费 服务类 1.审批



五、货物与服务分散采购审批及实施

【2】纵向科研经费 服务类 2.报销

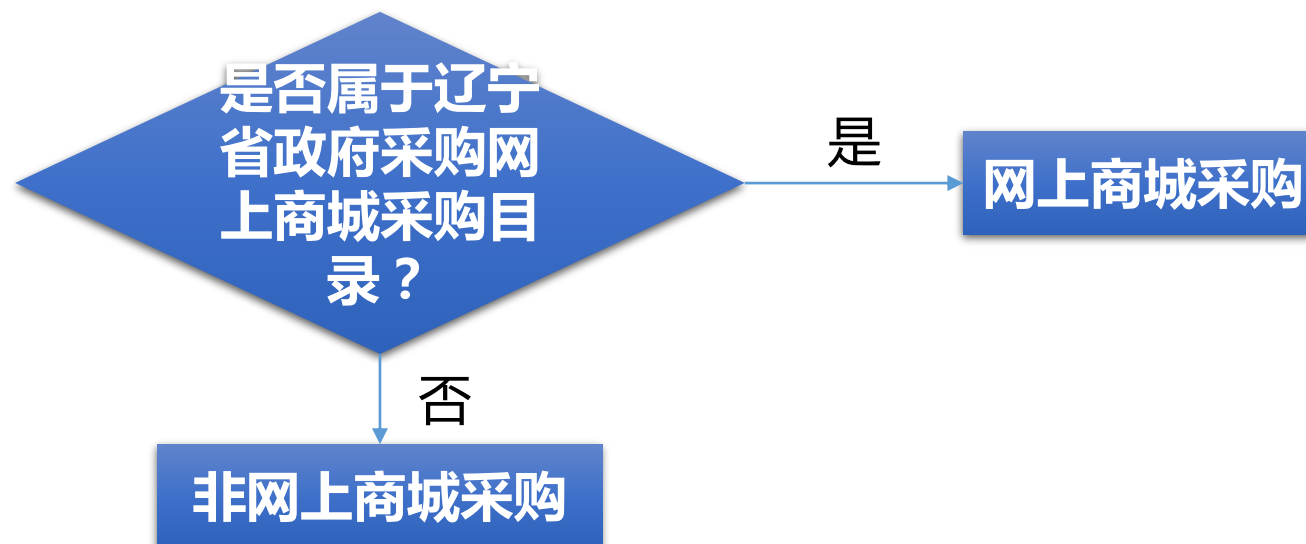


五、货物与服务分散采购审批及实施

【2】纵向科研经费

货物类

1.审批



(1) 在网上商城采购：
属于《辽宁省政府采购网上商城采购目录》且商城中有满足要求的货物。

(2) 不在网上商城采购：
不在《辽宁省政府采购网上商城采购目录》，或者在目录但商城中没有满足要求的货物。

五、货物与服务分散采购审批及实施

询价：备案三个厂商报价单
单一来源：符合单一来源条件
1.只能从唯一供应商采购的；
2.发生了不可预见的紧急情况，不能从其他供应商采购的；
3.必须保证原有采购项目一致性或服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购配套项目或设备的。

准备资料：
签订合同（红章）（可选）
填写《辽宁科技大学分散采购申请审批表（货物类）》+属于目录但商城无货查询截屏打印件

学院审批

留存：合同、《辽宁科技大学分散采购申请审批表（货物类）》+属于目录但商城无货查询截屏打印件

【2】纵向科研经费 货物类 1.审批
非网上商城采购

额度？
1万（含）-5万

经费主管部门审批
科技处：项目、平台
规划处：团队
人事处：人才

少于1万

盖章？

留存：合同、《辽宁科技大学分散采购申请审批表（货物类）》+属于目录但商城无货查询截屏打印件

招采中心盖章

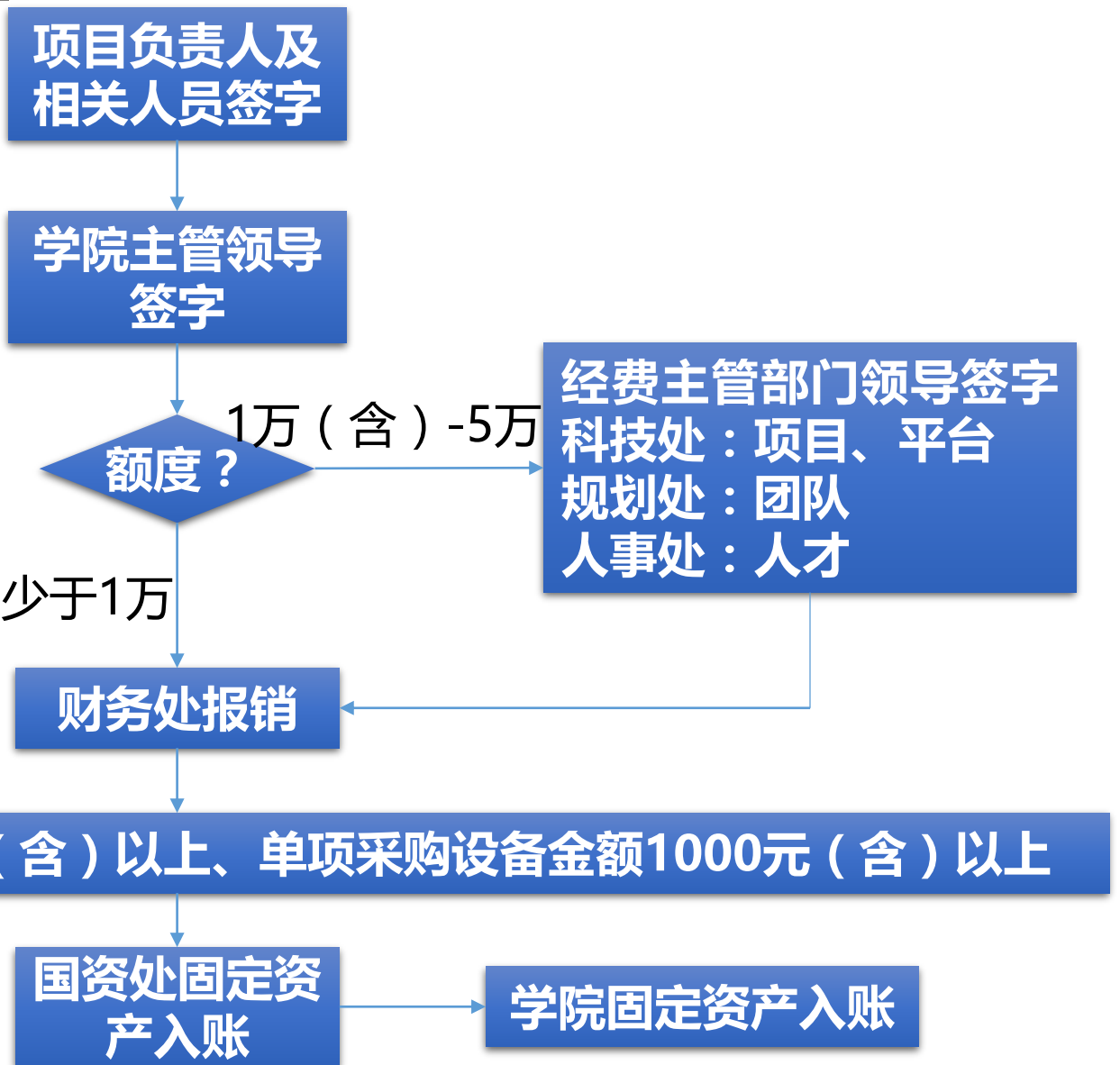
是

否

实施采购

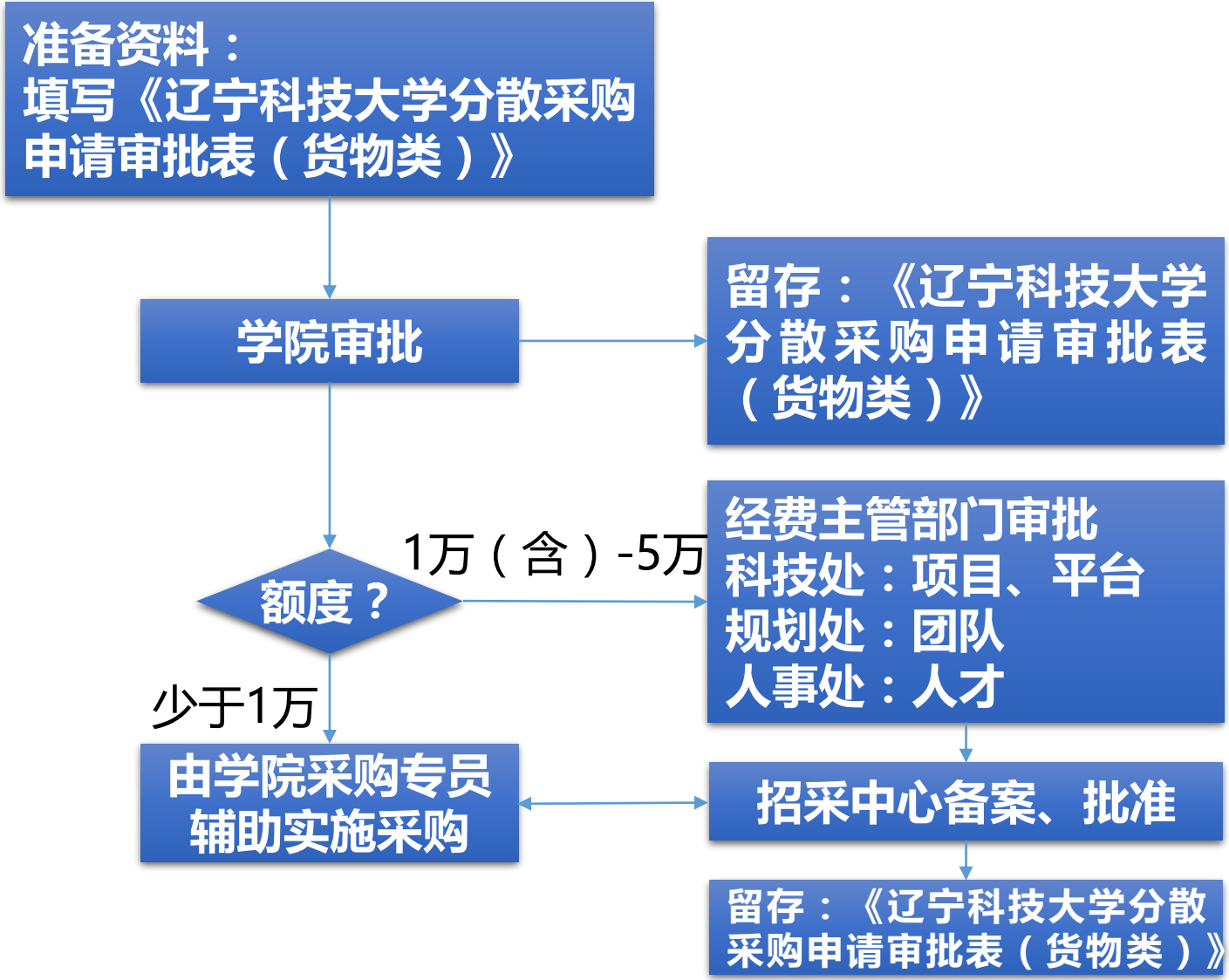
五、货物与服务分散采购审批及实施

【2】纵向科研经费
货物类 2.报销
非网上商城采购



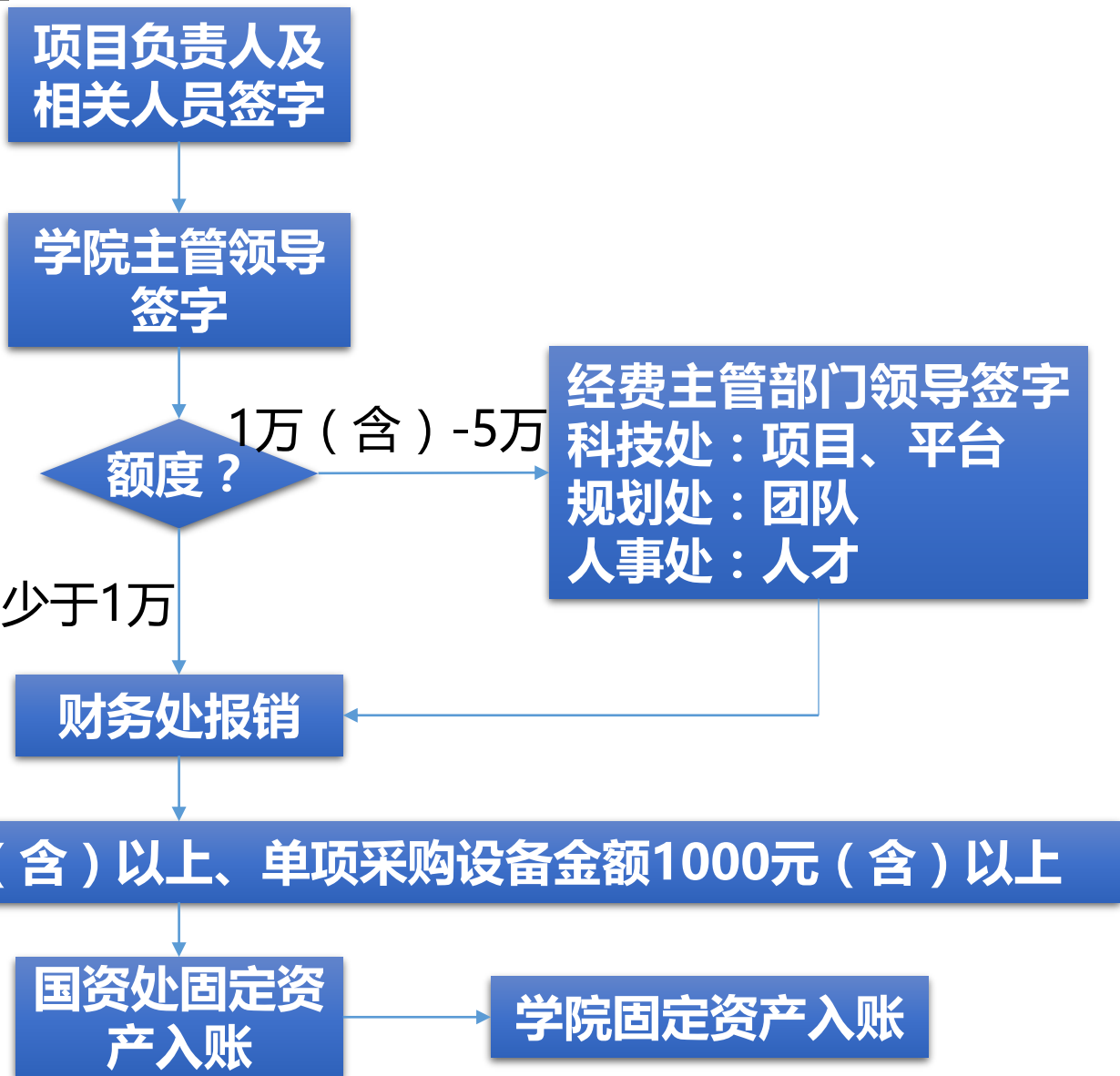
五、货物与服务分散采购审批及实施

【2】纵向科研经费 货物类 1.审批
网上商城采购



五、货物与服务分散采购审批及实施

【2】纵向科研经费 货物类 2.报销
网上商城采购



六、辽宁省政府采购网上商城

http://www.ccgp-liaoning.gov.cn/portalindex.do?method=goIndex



其他网上商城采购的“采购实施”、“供货与验收”、“固定资产入库”、“付款与报销”、“生成采购合同”等事宜，请仔细阅读综发〔2019〕19号文件附件《辽宁科技大学网上商城采购实施细则（试行）》。

七、学院要求

- 1、所有项目的资金使用要严格遵守校发〔2018〕9号文件附件《辽宁科技大学纵向科研项目及经费管理办法（试行）》和校发〔2018〕15号文件附件《辽宁科技大学横向科研项目及经费管理办法（试行）》、综发〔2017〕9号文件《辽宁科技大学财政科研项目间接费管理暂行办法》等文件规定，项目负责人对项目经费使用负直接责任。
- 2、所有经费的采购行为必须严格遵守综发〔2019〕18号文件附件《辽宁科技大学招标采购管理办法（试行）》和综发〔2019〕19号文件附件《辽宁科技大学网上商城采购实施细则（试行）》等文件规定。
- 3、所有经费审批必须清楚注明资金出处（注明项目性质和账户），额度较大（1万元以上）的采购项目，不建议派学生出面办理审批。保证审批资料完整、规范，否则不予受理。
- 4、由于审批权限下放，学院需备案一份审批资料，请申请单位提前准备。
- 2、为保证所有教师的账户及银行卡、合同信息的安全，保证账户平稳使用，任何人不得将账号和密码告诉外单位人员，不可修改密码，发现异常及时联络办公室。

谢谢！