

全球变化与地球系统科学研究院 科研仪器设备采购实施细则(试行)

第一章 总则

第一条 根据中共中央办公厅、国务院办公厅《印发〈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〉的通知》(中办发〔2016〕50号)、财政部《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事宜的通知》(财库〔2016〕194号)、北京师范大学《科研仪器设备采购实施细则》(师校发〔2016〕85号)、〈关于《科研仪器设备采购实施细则》的通知〉等文件要求,结合我院实际情况,制订本细则。

第二条 本细则所称科研仪器设备(以下简称“设备”)是指能独立使用且耐用期为1年以上、单位价值在1500元及以上、使用我院各类资金购买、委托研制开发等方式获取的与教学科研活动相关的设备。研究院采购设备包括公共设备和各科研团队所需设备。

第三条 研究院科研仪器设备采购工作遵循公开、透明、可追溯,注重效益及维护研究院利益的原则。

第二章 科研仪器设备购置的预算管理

第四条 设备申请和审批人员必须为研究院在编在岗教师。

第五条 设备的采购申请实行项目负责人制管理，项目负责人是指科研、教学经费使用管理的直接责任人，对资金使用和项目实施的规范性、合理性和有效性负责。

第六条 若申请人采购预算需要调整：

（一）申请人预算资金调剂（包括追加、追减或调整结构），应按学校有关程序和规定办理报批程序。

（二）预算支出总金额不变，但需要单独增加或减少采购预算的类别（货物、服务），需要办理备案程序。

第三章 科研仪器设备购置的审批

第七条 单价在 1500 元（含）-10 万元（含）以下的设备的审批流程为：申请人（即设备使用人）提出申请后，由团队负责人进行审批，然后由主管资产院领导审批；若申请人为团队负责人，则直接由主管资产院领导审批；若申请人为主管资产院领导，则由院党政负责人审批。10 万元-20 万元以下的设备审批流程为：申请人（即设备使用人）提出申请后，由团队负责人进行审批，然后由主管资产院领导审批，最后提交院党政负责人审批。申请流程中任一审批人员不同意申请，审批将终止。

第四章 科研仪器设备购置

第八条 科研仪器设备的购置优先采用政府采购，如不能政府采购则需成立比价小组。比价小组的人数构成根据设备预算的金额不同而不同。低于5万元的设备比价小组由三人组成，包括申请人、团队负责人、资产管理员；如果申请人为团队负责人，则比价小组由申请人、申请人邀请的本院在编在岗教师、资产管理员组成。5万元-10万元的设备比价小组由五人组成，包括申请人、团队负责人、主管资产院领导、满足本细则第四条的教师、资产管理员等。10万元-20万元的设备比价小组由七人组成，包括申请人、团队负责人、主管资产院领导、院党政负责人、满足本细则第四条的教师、资产管理员等。院公共设备比价小组成员应该由申请人、主管资产院领导和资产管理人員等组成。比价基于需求（30%）、报价（30%）、运维（30%）、培训（10%）等四方面打分并计算平均值，决定最终厂商设备。

第九条 跟供应商按照平等、自愿的原则签订科研仪器设备采购合同，明确双方的权利和义务，双方可参照各类合同的示范文本订立合同。

第五章 科研仪器设备的验收及报账及验收

第十条 验收工作必须按照科研仪器设备采购合同或技术服务协议、验收标准（国标、部标、厂标等），对科研仪器设备、附件及技术资料等进行验收。

第十一条 单价 20 万元以下的科研仪器设备，货到研究院后，一般一周内完成验收。特殊情况无法及时组织验收的，须书面说明原因报资产管理处备案。

第十二条 验收小组的人数构成根据设备的金额不同而不同。低于 5 万元的设备验收小组由二人组成，包括申请人、资产管理处；5 万元-20 万元的设备验收小组由三人组成，包括申请人、主管资产院领导、资产管理处组成。院公共设备验收小组成员应该由申请人、主管资产院领导和资产管理处人员等组成。

第十三条 验收完毕的科研仪器设备要在两周内到资产管理处办理固定资产入账手续。

第四章 附则

第十四条 本细则自发布之日起实施。凡过去文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十五条 本细则由研究院办公室负责解释。未尽事项，按照国家和学校有关规定执行。

全球变化与地球系统科学研究院

2017 年 4 月 5 日