

# 中国科学技术大学文件

校产字〔2019〕42号

---

## 关于进一步完善物资采购管理有关事项的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位，机关各部、处、室：

为进一步贯彻落实国家相关政策要求，简化物资采购流程，提高采购效率，减轻教师负担，学校经研究，决定对现行物资采购管理相关内容作适当调整，现将有关事项通知如下：

### 一、调整物资采购合同签订限额标准

物资采购合同签订限额标准从2万元调整为5万元，即校内各单位开展物资采购活动，金额5万元及以上的采购项目须签订采购合同，金额5万元以下的采购项目可不签订采购合同（不含进口和非科研类政府集中采购品目）。

### 二、简化科研设备采购审批流程

政府集中采购品目中的设备，科研类5万元以下的由审批制

调整为承诺制，无须通过采购管理系统申报审批，可按采购管理规定自行采购。报销时由采购人据实作出“科研经费采购，用于科研”的承诺。

### **三、采购管理系统网上审批确认**

采购项目经采购管理系统网上审批通过后，50万元以下的采购申报表，不再进行纸质文档逐级签字确认，打印归档即可；50万元及以上的采购审批表需打印，经采购人及本单位负责人签字后，交由采购管理部门完成后续签字存档。

### **四、调整出入库管理方式**

通过电商平台采购的耗材，出入库手续由电商平台建立电子档案，无须再办理出入库手续。线下采购耗材由分别填写《入库单》《出库单》，调整为自行建立耗材出入库台账，须填写《中国科学技术大学耗材出入库记录》（见附件）备查。

### **五、大力倡导电商平台采购**

各单位采购实验试剂耗材（不含学校重点监管物品）及办公耗材，原则上应通过学校公开招标的电商平台采购，由电商平台完成配送、验收等工作。费用结算由各采购人进行网上确认，电商平台统一汇总，经采购管理部门审批后报销。

### **六、扩大公示范围**

为加大监管力度，做到公开、透明、可追溯，凡签订采购合同的项目，相关内容由采购管理部门在采购管理系统中进行事后公示。

### **七、落实管理责任**

各单位资产负责人及资产管理应切实履行对本单位的资

产和物资采购等工作的管理职责，加强规范管理，共同做好减轻教师负担相关工作。

## 八、其他

本通知自 2019 年 4 月 1 日起执行。学校其他规定与本通知不相符的，以本通知为准；本通知未涉及内容按原规定执行。

特此通知。

附件：中国科学技术大学耗材出入库记录



