关于编报2020年度政府采购预算的通知

各单位、各部门：

为合理、精准编报2020年度政府采购预算，切实提高各项资金使用效益，促进采购管理与运作科学化，现就2020年度政府采购预算编报工作，通知如下：

一、编报范围

凡使用纳入学校预算管理的资金，包括教育事业费、科研经费、专项经费、以学校办学经费作为还款来源的借贷资金等经费,拟在2020年度采购货物、工程和服务的，均应编报政府采购预算。

二、编报方式及审核程序

（一）分类编报

申报单位按照教育事业费、科研经费、专项经费，分类编报采购预算，分类汇总并填写《2020年度政府采购预算申报表》（附件1）。

1.教育事业费的采购预算，由各申报单位按照学校2019年度经费分配情况编报；

2.各类专项经费的采购预算，按照专项主管部门做出的经费安排，结合本单位实际需要，分专项编报；

3.科研经费的采购预算，根据项目预算和实际需要，由科研项目负责人编报；

4.作物生物学国家重点实验室根据需要编报专项经费采购预算。

（二）逐级审核

申报单位、专项主管部门以及相关职能部门要重点审核采购项目的必要性、可行性，采购资金使用是否得当，采购预算是否超经费预算等。根据经费来源不同，具体审核流程为：

1．教育事业费：单位主要负责人审核并加盖公章→财务处审核盖章→分管/联系校领导审核→送交资产管理处汇总;

2．科研经费：单位主要负责人审核并加盖公章→财务处审核盖章→送交资产管理处汇总;

3．专项经费：单位主要负责人审核并加盖公章→经费主管部门主要负责人审核并加盖公章→主管部门分管校领导审核→财务处审核盖章→送交资产管理处汇总。

（三）重点论证

大型仪器设备采购实行论证制度。单价在40万元以上的大型仪器设备，须对采购项目的必要性、可行性进行论证。其中40万元（含40万）—100万元（不含100万元）的项目由采购单位组织论证，100万元（含100万元）以上的项目由经费主管部门组织论证。科研项目立项时已经对仪器设备采购计划论证的，不再论证。《大型仪器设备采购需求论证表》随采购预算一并送交资产管理处。

三、相关事项说明及要求

（一）编报预算涉及到的需要特别说明的问题和填表说明，详见《2020年度政府采购预算编报指南》（附件2）。

（二）本通知的附件和涉及到的表格材料，均可在资产管理处主页“信息公告”栏目下载。

（三）请各单位、各部门于11月25日前将纸质版的《2020年度政府采购预算申报表》送交资产管理处招标与物资采购科（1号楼117房间），电子版请发送至[邮箱：dll@sdau.edu.cn](mailto:邮箱：dll@sdau.edu.cn)。联系人：董亮亮、张玉轩，办公电话：69293。

资产管理处 财务处

2019年10月25日

附件1.《2020年度政府采购预算申报表》

附件2.《2020年度政府采购预算编报指南》