

中国科学技术大学

资后字〔2017〕02号

关于进一步加强物资采购、资产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：

根据国有资产管理和物资采购法律法规和学校相关文件精神，针对上级主管部门对我校重点领域经济活动检查和经济审计中提出的问题，为切实做好整改工作，特将有关事项重申如下：

一、根据《关于调整各单位分管资产工作负责人、兼职资产管理的通知（校产字[2015]209号）》文件精神，各单位负责人应切实履行资产、物资采购管理职责，加强对本单位国有资产的监管，维护资产的安全和完整，提高资产的使用效益；加强本单位的物资采购管理，切实承担采购物资的

必要性、合理性和真实性审查工作职责，认真做好采购物资验收和风险管控，规范物资采购行为。

二、在物资采购管理方面，应遵守国家《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规及中国科学院、学校相关管理规定，遵循公开透明和诚实信用原则，严格按照规定程序履行审批手续，规范物资采购管理。凡超过2万元（含）以上的物资（含耗材）的采购，均应“先审批，后采购”，并签订物资采购合同。不得以采购配件（耗材）的名义，购买整装设备，不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他方式规避公开招标采购。并根据《关于印发〈中国科学技术大学采购物资验收暂行办法〉、〈中国科学技术大学材料出入库管理暂行办法〉的通知（资后字[2014]06号）》精神，完善物资验收和材料出入库手续。

三、在国有资产管理方面，应遵守财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》、《关于进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理的指导意见》及中国科学院、学校相关管理规定，遵循“学校所有，归口管理，分级负责，责任到人”的管理原则，切实维护本单位国有资产的完整与安全，充分发挥国有资产的效益。积极配合职能部门，认真做好本单位每年一次的新增资产清理和定期开展的国有资产清理工作；加强固定资产的全过程管理，认真落实资产标签的粘贴工作；

及时清理本单位闲置、废旧物资，按程序进行调剂再利用或报废，避免废旧物资的积压堆放，影响物理空间的有效利用。

四、在财务报销方面，应严格遵守财务管理相关制度，对不符合规定或未履行相关审批手续的采购项目经费支出，将不予报销。

五、在国有资产管理和物资采购中，如出现违纪违规行为，一经查实，将按《中国科学技术大学工作人员行政处分办法（试行）》等规定，严肃处理。

特此通知。

