

河南科技大学 国有资产管理处 文件

国资发〔2017〕2号

国有资产管理处物资设备购置论证办法（暂行）

校属各单位：

为进一步加强学校物资设备的采购管理，使购置决策更具科学性、合理性，避免重复采购造成浪费，提高资金的使用效率，根据《河南省省属本科高校国有资产管理办法》（豫财资〔2016〕135号）、《河南省省级行政事业单位通用资产配置标准（试行）》（豫财资〔2016〕6号）和相关的政府采购法律法规的要求，结合我校实际，制定本办法。

一、凡属物资设备等资产的采购，均需进行购置论证。

二、学校对所有物资设备采购实行统一管理，国有资产管理处具体负责采购计划、购置论证和审批等。

三、每年度学校财务预算公布之后，各单位需制定本年度的物资设备采购计划，并于一个月之内报国有资产管理处。

四、通用资产（指办公家具、办公自动化设备、空调、数码器材等日常办公用设备）的采购，根据《河南省省级行政事业单位通用资产配置标准（试行）》的文件精神，由申请购置单位提出申请，经国有资产管理处

审核后，转交招标采购管理办公室进入政府采购程序。

五、一般物资设备的采购，按类别归集后，由国有资产管理处组织购置论证。

六、购置论证程序：

1. 申请购置单位填写《河南科技大学物资设备购置论证报告》，报国有资产管理处；

2. 国有资产管理处组织相关职能部门（经费主管部门、财务处、审计处等相关部门负责人）及专家召开论证会进行论证，并形成物资设备购置论证意见；

3. 报校长办公会研究审批；

4. 审批后转交招标采购管理办公室，按政府采购程序进行采购；

5. 单台套购置金额在 200 万元以上的，审批后上报教育厅、财政厅有关部门，申请进行联合评议，评议通过后，转交招标采购管理办公室按政府采购流程进行采购。

七、论证会程序：

1. 专家听取申请购置单位进行购置理由陈述；

2. 申请购置单位介绍市场调研情况；

3. 申请购置单位就基础设施完善情况进行说明；

4. 国有资产管理处给出同类物资设备校内现有数量及使用情况；

5. 专家就物资设备选型、技术配置、管理维护等给出建议；

6. 专家组按规范形成论证意见报告。

八、论证报告内容：

1. 购置物资设备的必要性、主要用途及工作量预测分析；
2. 购置物资设备的先进性和适用性，包括物资设备适用学科范围，所选品牌、型号、规格、性能、价格及技术指标的合理性；
3. 所购物资设备配件、零配件、软件配套经费及购置后运行维护经费的落实情况；
4. 物资设备工作人员的配置情况；
5. 安装场地、使用环境及各项辅助设施的安全、完备程度；
6. 同类物资设备的共享使用情况；
7. 购置申请预算的合理性。

九、采购计划之外的临时零星物资设备采购，由申请购置单位提出申请，经申请单位主管校领导及主管财务的校领导签字，报国有资产管理处备案，同时交招标采购管理办公室按政府采购程序进行采购。

十、使用科研经费进行的物资设备采购，原则以科研课题或项目负责人组织购置论证为主，论证报告报国有资产管理处备案。

十一、申请购置单位填写《河南科技大学物资设备购置论证报告》一式三份，一份交国有资产管理处，一份交资金管理部门（或项目管理部门），一份由申请购置单位留存。表格从国有资产管理处网页下载。

十二、本办法由国有资产管理处负责解释。

十三、本办法自颁布之日起开始施行。



国有资产管理处
二〇一七年四月一日

主题词：物资设备 论证 办法

河南科技大学国有资产管理处

2017 年 4 月 7 日印发
