

中国科学院武汉植物园文件

科武植园字〔2022〕52号

中国科学院武汉植物园关于印发《中国科学院武汉植物园改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）工作管理办法》的通知

各部门、中心：

《中国科学院武汉植物园改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）工作管理办法》经园务会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

中国科学院武汉植物园

2022年7月15日

中国科学院武汉植物园改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）工作管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强中国科学院武汉植物园改善科研条件专项工作的管理，充分发挥改善科研条件专项资金（以下称专项资金）在大型仪器所级中心建设方面的使用效益，根据财政部《中央级科学事业单位改善科研条件专项资金管理办法》（财教〔2021〕100号）等有关规定，并结合我园实际情况，制定本办法。

第二章 组织管理及职责分工

第二条 改善科研条件专项工作组组成：

由主管园领导，相关职能部门负责人、各研究中心主任、各项目负责人、科技支撑中心/所级公共技术中心主任等组成，主要职责是确定工作思路，协调具体工作安排，监督执行进度，确保改善科研条件专项工作规范、准时、高质完成。

第三条 主管园领导职责：

全面领导和协调改善科研条件专项工作，主持工作组会议，总体协调改善科研条件专项相关工作。

第四条 科研处职责：

参与改善科研条件专项工作规划的编制工作。

第五条 资产财务处职责：

(一) 负责改善科研条件专项仪器的招标采购。

(二) 负责改善科研条件专项项目涉及的预算申报、政府采购、免税申报和固定资产管理等审批工作。

(三) 负责改善科研条件专项资金的使用管理与会计核算。

(四) 参与上级部门的联络和维护管理中央级科学事业单位改善科研条件专项资金管理系统。

(五) 负责仪器的固定资产入库。

第六条 各研究中心主任、项目负责人：

负责具体项目的规划建议和年度计划申报。

第七条 科技支撑中心/所级公共技术中心职责：

(一) 编报改善科研条件专项工作规划和年度改善科研条件专项项目计划。

(二) 编报改善科研条件专项项目年度计划实施方案。

(三) 编报改善科研条件专项项目执行报告，提交项目验收申请。

(四) 负责项目的组织实施，落实项目所需的配套条件，保证项目如期完成，达到验收标准。

(五) 负责管理改善科研条件专项项目验收后的运行共享工作。

(六) 组织项目验收工作。

第八条 改善科研条件专项工作实施小组组成：

针对当年度改善科研条件专项项目成立了由相应项目负责人

任组长，项目或仪器设备申报人、园内相关用户、职能部门相关岗位人员、所级公共技术中心仪器管理人员等组成的实施小组，实施小组的具体职责包括：编报改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）工作规划和年度改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）项目计划；编报改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）项目年度计划实施方案；负责改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）项目涉及的预算申报、政府采购、免税申报和固定资产管理等审批工作；编报改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）项目执行报告，落实项目所需的配套条件，保证项目如期完成，达到验收标准并组织项目验收；负责改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）资金的使用管理与会计核算；负责管理改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）项目验收后的运行共享工作等。

第三章 工作规划及年度项目申报

第九条 编制改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）工作规划：

本园改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）工作规划的制定，须遵循本园科研条件和平台建设规划，按照院科技创新条件平台的总体框架和要求，统筹仪器设备购置和升级改造工作，统筹专项资金、研究所投入、重点实验室和科研项目等多渠道投入，统筹长远目标与近期需求、共性需求与个别需要、

重点支持与应急安排，按照优先保证重大条件和平台建设、优先支持杰出人才引进及其团队建设、优先满足重要共性需求和大型装备的原则进行规划、年度安排和项目排序。

第十条 申报年度改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）项目；

申报年度改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）项目应符合院及我园设备购置总体规划的要求，申报时须严格按照编写体例详细填报购置（改造）理由、实施方案、购置清单、多家报价单等材料。申请购置单台（套）价格在 100 万元人民币及以上仪器设备，须通过我园组织的专家论证。申请购置单台（套）价格在 200 万元人民币及以上仪器设备，除进行上述专家论证外，还必须按照中央级新购大型科研仪器设备查重评议有关规定执行。

第十一条 规划及年度项目计划须经研究员例会讨论，主管园领导审核，园务会通过后再上报。上报的规划和计划原则上不可调整，确需调整的须经上述程序修改后报院批准。

第四章 项目实施

第十二条 每年度收到项目计划批复后，工作组应召开会议，编报本园年度工作计划和实施方案，以会议纪要形式确定计划进度，明确各部门和项目负责人职责，并上报院管理部门。

第十三条 工作组定期检查各项目的工作进度，及时协调解决问题。各项目应严格按照实施方案规定的时间节点完成工作任务

和预算执行任务。购置类项目原则上应在项目当年 7 月底之前完成招标工作，项目当年 9 月底之前完成合同签订工作，项目当年 10 月底之前完成全部预算的支付，项目次年 2 月底之前全部到货，项目次年 6 月底之前完成安装调试和技术验收，项目次年 9 月底之前接受院统一验收。确遇客观原因不能按期执行影响统一验收的，项目负责人须及时书面报请院管理部门批准延期验收。

（一）前期调研阶段：在改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）项目获得院及财政部核定批复之前，本园就已经启动了该平台的前期调研工作。邀请相关厂商在园内举办仪器技术讲座，让园内科研人员及相关管理人员充分了解相关仪器的性能指标和国内外使用情况，充分了解了各个产品的优势及不足，并组织了园内相关科研人员、园内外技术专家及相关管理人员对拟采购的仪器设备进行调研。

（二）招标方案及招标文件论证：根据调研结果及与各厂商的进一步沟通与交流，并结合本园的科研目标与实际需求，科研人员和仪器管理人员共同撰写标书，标书初稿完成后广泛征求科研人员及园内外专家的意见，反复修改，直至满足本园科研需求以及东方国际招标有限责任公司的招标要求。

（三）采购：招标方案及招标文件完成后，本园委托东方国际招标有限责任公司实施公开招标。对于进口仪器设备，财政部下达同意采购的批复文件后及时进入招标程序。

（四）签约：为保证及时签约，改善科研条件专项工作组根

据专项工作特点以及往年工作节点，在评标结果确认后，即与中标公司就设备的相关情况进行提前沟通部署，并在项目执行过程中改善科研条件专项工作组全程参与保障，定期督促落实，迅速推进和签订合同。

（五）付款：按照项目进度与合同约定，国产设备分别在合同签订、设备到货、技术验收三个阶段，分期支付货款。针对进口设备，根据财关税〔2016〕70号公告第二条第（一）款和财关税〔2016〕72号公告“财政部、国家税务总局、海关总署关于公布进口科学研究、科技开发和教学用品免税清单的通知”，科研机构以科学研究为目的，在合理数量范围内进口国内不能生产或者性能不能满足需要的科学研究用品，免征进口关税和进口环节增值税、消费税。进口设备通过外贸代理公司向外商预付90%货款，并开具信用证，技术验收后支付尾款。付款前与供货商共同核实仪器设备的技术指标和相关要求，确认与合同内容相符无误后，经改善科研条件专项工作组组长批示后进行款项支付，保障研究所权益的同时，从财务角度保证了预算执行率的严格落实，防范了付款后产生的纠纷和厂家投诉。

（六）到货：货物到达研究所后，由资产财务处及所级公共技术中心共同组织使用部门和供货商进行统一收货，并对照货物清单进行逐一核实，确保货物完好，安装手册、使用手册、技术手册等相关资料齐全。

（七）安装、调试：仪器到货前，根据仪器厂家发来的《安

装条件检查表》里仪器安装所需要的实验室条件，针对每台仪器逐条准备，比如水、电、气和实验台等，然后填写《安装条件检查表》，并加盖单位公章后传真或邮寄给厂家。仪器到货后，厂家安排工程师上门安装仪器，在仪器开箱安装的过程中，由资产财务处资产管理员、所级公共技术中心仪器管理员、用户代表及供货商代表组成验收小组，全程参与整个过程，并按照合同一一核对仪器配置，并做详细的记录。

（八）技术验收：仪器设备在正常运行一段时间后，厂家派遣技术工程师再次来到本园，由所级公共技术中心仪器管理员、厂家工程师与用户代表一起对购置的仪器设备按技术验收的标准，规范操作，收集技术验收相关证明材料，并编写技术验收报告。在实验过程中，根据合同约定逐一进行核查并拍照，并根据招标文件的性能参数进行实际测试并拍照，最后撰写成每台仪器设备的技术验收报告，经相关专家对关键参数进行测试并检验，认为系统达到既定的性能目标，技术验收通过。项目设备验收合格后，列入固定资产管理，分别建立资产管理卡片，并建立改善科研条件专项仪器设备特有的标示卡片，以便更好的维护和共享使用。

第十四条 招标、合同签订、预算支付、到货、安装调试、技术验收等主要环节执行节点前，工作组应召开专项执行督查会议，逐项核查计划进度，对执行进度有明显差距的项目，须认真查找原因、明确责任、落实补救措施，并将检查情况上报院管理

部门。

第十五条 各项目须按照专项预算规定的支出范围及其他相关财务管理规定使用专项资金，必须按照预算管理规定的申报预算，并按照规定的支付方式对外支付。项目执行过程中不得擅自变更项目预算内容，确遇特殊情况需要调整的，项目负责人须提请研究所上报院管理部门，经财政部批准后方可进行变更调整。

第十六条 各项目须严格执行政府采购管理有关规定和《中国科学院武汉植物园政府采购管理办法》（科武植园字〔2018〕35号）。属于政府采购范围的，按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定执行。

第十七条 各项目执行形成的资产均属国有资产，须按国有资产管理规定和本园财务会计制度，及时纳入财务和资产账目管理。本园拥有对这些资产的安置和调配权，未经批准不得擅自将产权移交其他单位或转作经营性使用。

第十八条 各项目应积极落实项目实施所必需的空间、外围条件和人员队伍，确保项目顺利实施。

第五章 剩余经费

第十九条 改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）剩余经费（以下简称“剩余经费”）是指完成改善科研条件专项（购置、仪器研发及升级改造类）实施方案所规定内容后的经费结余。

第二十条 剩余经费应继续用于仪器设备购置和升级改造工

作，符合改善科研条件专项管理办法规定的使用范围，原则上应在当年使用完成。

第二十一条 本园应将年度所有项目的剩余经费统筹使用，使用方案由改善科研条件专项工作组讨论决定。

第二十二条 剩余经费应优先用于购置研究所当年已通过中介评审但因经费额度限制未获财政批复项目的急需设备。

第二十三条 本园按年度填写《中国科学院改善科研条件专项设备项目剩余经费使用备案表》，报条财局备案并作为项目验收依据。

第六章 项目验收

第二十四条 项目完成实施方案确定任务后，应及时按规定编制项目实施情况报告，整理项目档案。未按规定期限完成的项目，须书面说明理由并提出后续工作措施。

第二十五条 改善科研条件专项工作组应于项目技术验收通过后组织全园项目的预验收，通过预验收的项目向院管理部门提交验收申请材料。

第二十六条 项目实行现场验收，向验收专家组报告项目管理和执行情况，提供全套项目管理和执行档案，包括项目申报文件、预算批复、实施方案、实施过程报告、验收测试报告、财务和资产凭证、运行效果证明等。项目通过验收结束后，相应书面材料及时报院管理部门并做好归档管理。

第七章 监督检查

第二十七条 本园相关职能部门按职责分工对改善科研条件专项工作实施监督，对违反专项资金管理和政府采购管理有关规定的行为，采取相应措施。

(一)弄虚作假、擅自改变资金用途，挤占、挪用或造成资金损失的，依法严肃查处，追究当事人责任。

(二)收受贿赂或与不法经销企业勾结，恶意规避政府采购管理，破坏公平采购规则的，责令限期纠正，造成本园资金或名誉损失的，追究当事人责任。

(三)在改善科研条件专项工作规划、计划申报、项目实施过程中不负责任，工作质量低劣、工作及预算进度拖延，严重影响本园改善科研条件专项整体工作的，停止当事人参与改善科研条件专项工作的资格，由本园重新调整项目及人员安排。

第八章 附则

第二十八条 本办法自印发之日起施行。

