

中国科学院沈阳应用生态研究所文件

科应生所字〔2022〕57号

中国科学院沈阳应用生态研究所 关于印发《中国科学院沈阳应用生态研究所 科研材料管理办法》的通知

所内各部门：

为了进一步加强研究所材料采购管理，提高采购透明度，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中国科学院稀贵金属和贵重试剂管理指导意见》等相关法律法规的规定，结合风险防控要求和研究所实际情况，现

对原《材料采购管理暂行办法》进行修订，请遵照执行。



中国科学院沈阳应用生态研究所科研材料管理办法

第一章 总则

第一条 为了进一步加强研究所材料采购管理,提高采购透明度,根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中国科学院稀贵金属和贵重试剂管理指导意见》等相关法律法规的规定,结合风险防控要求和研究所实际情况,特制定本办法。

第二条 凡使用我所资金采购的材料均适用于本办法。本办法所指的材料采购包括科研实验用的试剂耗材、实验用工具及未达固定资产标准的低值仪器设备、非科研用材料和办公用品等。

第三条 材料采购作为研究所采购工作的重要组成部分,必须遵循公开、公平、公正、效益原则,按照政府采购要求和方式进行采购,按照合同约定履约,做好出入库、使用等全过程管理,最大限度地维护研究所公共利益。

第二章 线上平台管理

第四条 喀斯玛商城是由中科院条件保障局、监察审计局指导建设的,科研材料可根据需要通过喀斯玛商城线上平台采

购，无法在线上平台采购的可申请线下采购，履行线下采购审批手续。

第五条 为进一步落实“放管服”政策，简化采购流程，线上采购（含中央政府采购网电子卖场等）无需审批，采购人可直接根据科研需求登陆喀斯玛商城平台等线上采购平台选购所需实验材料，但选购需遵循货比三家的原则，条件相近时，优先考虑有本地售后服务点或本地代理商的供应商。

第六条 采购课题组（部门）应对采购的真实性合法性负责，验收由送货人和采购课题组（部门）验货员（非采购人）进行验收登记。

第七条 线上平台订单由课题组自行结算报销。

第三章 线下材料管理

第八条 申请。课题组采购人根据科研需求提出采购申请，填写采购申请表，注明试剂耗材名称、预计价格、数量等项目，并做好课题预算。

第十条 审批。课题组填写购买申请，并说明线下采购的原因，由课题组长或授权人审批。财务资产处根据政府采购相关规定对该项采购的执行方式给出意见，课题组按照财务资产处的意见实施采购。

第十一条 采购。采购人根据审批结果，按照政府采购相

关规定执行采购，达到央采集中采购要求的严格执行集中采购。未达到集中采购要求的自行采购遵循货比三家的原则。采用询价方式采购的，应选择至少三家供货单位进行比质比价，条件相近时，优先考虑有本地售后服务点或本地代理商的供应商。采用单一来源采购的，必须提交单一来源采购申请。

对于单次采购 3 万元以上的订单，须保留至少三家供应商报价材料，对报价供应商的资质、关联关系等审核后在采购申请表中确认签字，并与供应商签订购销合同。合同内容由双方当事人约定，包括以下条款：当事人名称或姓名和地址、商品名称、数量、价款、规格、供货期、付款条件、交货地点和方式、违约责任、解决争议的方法等。

采购业务涉及关联交易的应根据研究所关联业务相关管理制度执行，加强关联业务的论证、审批、内部公示和组织实施，确保业务的真实性和价格的公允性。

第十二条 验收。采购课题组应对采购的真实性合法性负责，验收由送货人和采购课题组（部门）验货员（非采购人）进行验收登记。

第十三条 结算。由采购人自行报账，报账须附线下审批单、入库领用单、对应订单的采购过程材料及合同等资料。

第十四条 归档。课题组采购人报账完毕后，采购信息资料留存。

第四章 其他材料管理

第十五条 对大于 30 万元的材料采购应按照政府采购相关管理规定采用公开招标、竞争性谈判等方式进行采购。

第十六条 符合网上竞价条件的材料采购应择优选择按网上竞价相应管理规定进行采购。

第五章 野外台站材料管理

第十八条 各野外台站应建立完善的材料管理制度，材料采购申请授权野外台站站长审批。

第十九条 各野外台站应建立材料管理台账，登记购买材料的品名、型号、数量、单价、总价、采购人、验收人、是否合格等相关信息，验收应由两名（含）以上野外站管理人员共同验收，且验收人与采购人应遵循岗位不相容原则。

第二十条 财务资产处每年会同有关部门对各野外台站材料管理情况进行检查，确保各野外台站按照材料管理规章制度和流程进行管理。

第六章 附则

第二十一条 课题组（部门）负责采购前的调研、订货、审核、课题预算管理、参与验货、收货及报销结算等工作。财务资产处负责政府采购政策指导、抽查验收、线下采购审核、费用结算和分摊等工作。

第二十二条 材料采购与验收为不相容岗位，课题组（部门）应建立不相容岗位机制。到货验收由供应商送货人、课题组（部门）收货人进行联合验收，验收无误后，在验货单上签字确认，并对采购的真实性、合法性负责，验收过程应进行拍照或视频记录留存。财务资产处对验收情况进行抽查。

课题组（部门）和野外台站应建立材料采购的验收和出入库领用记录，登记购买材料的品名、型号、数量、单价、总价、采购人、验收人、领用人和领用时间等相关信息。

第二十三条 财务资产处将会同监督审计部门定期进行监督和检查，发现问题及时处理。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，由财务资产处负责解释，原《中国科学院沈阳应用生态研究所材料采购管理暂行办法》（科应生所字〔2019〕18号）同时废止。

