

关于规范科研项目经费采购计算机的通知

各科研项目负责人：

根据《重庆市财政局关于印发〈重庆市市级行政事业单位通用办公设备家具配置标准（试行）〉的通知》（渝财资产〔2020〕19号）要求，为进一步规范科研项目经费采购计算机的管理，经联合科研处、研究生部、信息处、计划财务处研究决定，科研项目负责人采购计算机需遵循以下原则。

一、更新换代为主，严格控制指标。由于资产管理系统中计算机数量严重超标，若名下登记有计算机的须将不能正常使用的计算机先行报废后方可申请采购新计算机，若名下未登记有计算机的可直接申请采购新计算机。

二、严格程序标准，规范统一采购。为规范采购管理，统一程序标准，若需采购新计算机，请按照《科研项目经费采购计算机流程图》（见附件1），并填写《科研项目经费采购计算机申请表（试行）》（见附件2），并由信息处统一采购发放。

三、规范登记管理，分散报销账务。科研项目负责人在领取到新计算机后，应到资产管理处（西楼615室）作资产登记，并粘贴二维码。凭发票和资产登记单按科研项目经费报销流程报账。

四、严格资产管理，确保资产安全。根据校（院）《固定资产管理暂行办法》规定，对于新采购的固定资产实行二维码管理，

并严格对应使用部门、使用人，请资产使用人确保资产完整性。若资产使用人调离或退休，请将资产交回资产管理处，如有遗失将照价赔偿。

五、规范采购范围，严格采购对象。本通知所指的计算机均为以科研项目经费购买的计算机，仅项目负责人能够使用科研项目经费购买计算机。

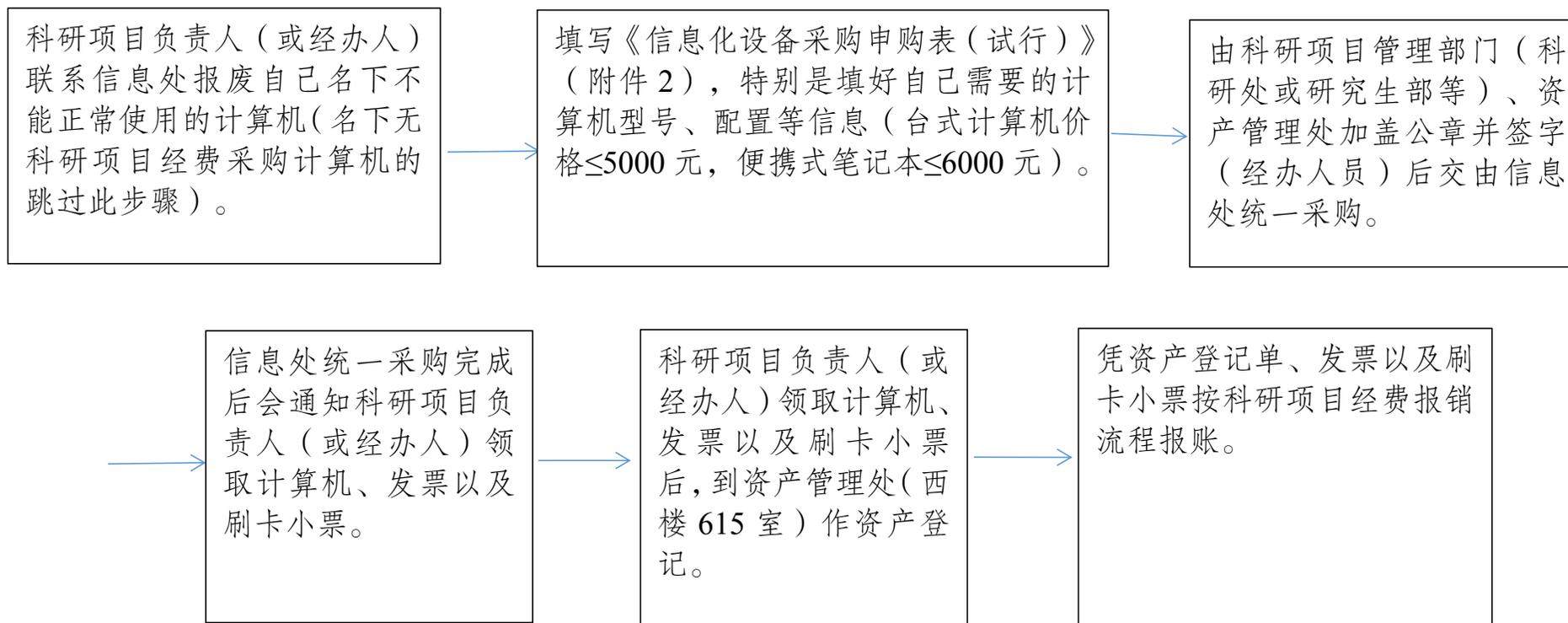
- 附件：1. 科研项目经费采购计算机流程图
2. 科研项目经费采购计算机申请表（试行）

资产管理处

2021年6月28日

附件 1

科研项目经费采购计算机流程图



附件 2

科研项目经费采购计算机申请表（试行）

品 名			
数量及功能要求 (含型号、配置)			
申请原因	<input type="checkbox"/> 首次以科研项目经费购买		
	<input type="checkbox"/> 损坏（报废）		
	<input type="checkbox"/> 其他		
使用人		职务 职称	
使用地点			
科研项目管理部门	1. 查询科研项目经费是否有计算机设备费预算： 2. 查询计算机采购是否超出科研项目设备费预算： 部门公章： 经办人员核查签字：		年 月 日
资产管理处	1. 查询配置是否超标： 2. 资产品目限价： 部门公章： 经办人员核查签字：		年 月 日
信息处	确认申请原因是否合理： 部门公章： 部门主要负责人或经办人员核查签字：		年 月 日

注：信息化设施设备归口信息处核定使用情况，统一采购。