

# 山东农业大学资产管理处通知

山农大资通字【2021】14号

---

## 关于编报 2022 年度政府采购预算的通知

各单位、各部门：

为精准、规范编报 2022 年度政府采购预算，确保编制内容完整、依据充分、数据准确，切实提高资金使用效益，现就 2022 年度政府采购预算编报工作，通知如下：

### 一、编报范围及要求

#### （一）编报范围

1. 凡使用纳入学校预算管理的资金，包括教育事业费、科研经费、贷款等经费，拟在 2022 年度采购货物、工程和服务的，均须编报政府采购预算。

2. 按照《山东省省级行政事业单位通用资产配置标准》（附件 1）的通知要求，采购用于党政办公的台式计算机、便携式计算机、台式一体机、打印机、投影仪、复印机、桌面多功能一体机、空调、家具等，数量和价格均不得超出配置标准。

#### （二）编报要求

2022 年度政府采购预算编报，严格执行“应编尽编”的政策要求。除年中到位的财政专项经费和符合《山东农业大学采购管理办法》中规定的追加条件的项目外，一律不予追加。应编未编或逾期不编等不符合追加条件的，将无法采购和结算。

### 二、编报原则及审核程序

本次采购预算编报，按照“分类编制、严格审核、重点论证、学校审批”的方式实施。

### （一）分类编报

申报单位按照教育事业费、科研经费、专项经费，分类编报、分类汇总。

1. 教育事业费的采购预算，各申报单位结合学校 2021 年度经费分配情况编报；

2. 科研经费的采购预算，根据项目预算和实际需要，由科研项目负责人编报；

3. 各类专项经费的采购预算，按照专项主管部门的经费安排，结合本单位实际需要，分专项编报。

### （二）严格审核

#### 1. 经费逐级审核

按经费来源，报相关职能部门审核，相关职能部门重点审核采购项目的必要性、可行性，采购资金使用是否适当，采购预算是否超经费预算等。

#### 2. 业务审核

符合学校《信息化建设管理规定》要求的信息工程项目，须填写《山东农业大学信息化建设项目立项申请书》（附件 4），报网络信息技术中心审核，审核通过后由网络信息技术中心在《2022 年度政府采购预算申报表》（“采购系统”内生成打印）中加盖公章。

### （三）重点论证

单价在 40 万元（含）以上的仪器设备，须对采购项目的必要性、可行性进行论证。其中单价在 40 万元（含）至 100 万元（不含）的仪器设备论证由申报单位组织；单价在 100 万元（含）以上的仪器设备论证，专项经费项目由经费主管部门组织论证，非专项

经费项目由资产管理处组织论证。

#### （四）学校审批

资产管理处汇总各单位、各部门采购预算，形成学校年度采购预算报告，提报学校研究；根据学校研究结果，编制学校年度政府采购预算，报上级主管部门审批。

### 三、编报方式及时间安排

#### （一）编报方式

2022 年度政府采购预算采用网上编报的方式，申报单位、申报人通过学校采购管理系统编报，系统使用方法详见《采购管理系统使用指南》（附件 11、12）。预算编报中需要说明的问题详见《2022 年度政府采购预算编报指南》（附件 10）。

#### （二）时间安排及相关说明

1. 请各单位、各部门于 2021 年 11 月 10 日前，完成系统内提交，网址：<http://cggl.sdau.edu.cn/backend.php/index/login>。

2. 请各单位、各部门于 2021 年 11 月 16 日前，将经审批单位签字盖章的《2022 年度政府采购预算申报表》，送交资产管理处招标与物资采购科（岱宗校区 1 号楼 117 房间）。

3. 涉及信息工程建设项目的单位、部门于 2021 年 11 月 8 日前，将纸质版《山东农业大学信息化建设项目立项申请书》，送交网络信息技术中心（岱宗校区文理大楼 1 楼电子阅览室对过）。

4. 本通知的附件，可在资产管理处主页“信息公告”栏目和学校采购管理系统“下载中心”下载。

资产管理处联系人：郑 磊，办公电话：8242891

张玉轩，办公电话：8249987。

网络信息技术中心联系人：叶露阳，办公电话：8242980

资产管理处 财务处  
2021年10月29日