

2016 年部门预算政府采购预算编报要求

根据《财政部关于编制中央部门 2016-2018 年支出规划和 2016 年部门预算的通知》（财预〔2015〕91 号），各单位应在编报 2016 年部门预算（一上）时编报新增资产配置预算；在编报 2016 年部门预算（二上）时编报新增资产配置预算、政府采购预算、政府购买服务预算。为了做好我院 2016 年部门预算政府采购预算编报工作，现提出如下要求：

一、政府采购预算编报范围

各单位使用纳入 2016 年部门预算管理的财政拨款及其他资金采购国务院公布的年度政府集中采购目录内或者采购限额标准（单价或批量采购 50 万元以上的货物和服务项目、60 万元以上的工程项目）以上的货物、工程和服务，应当纳入 2016 年部门预算政府采购预算的编报范围。

二、政府采购预算编报要求

（一）提高对政府采购预算工作重要性认识

各单位领导及相关管理人员要提高对政府采购预算工作重要性认识。政府采购预算是政府采购各项工作的基础，政府采购

计划及执行应以政府采购预算为依据。各单位要强化政府采购预算和计划约束，做到预算、计划和执行有效衔接，确保采购计划、采购行为按政府采购预算的项目和数额执行。

（二）做好政府采购预算编报组织工作

各单位领导要组织相关管理部门共同做好政府采购预算编制工作，按政府采购预算编报流程明确各管理部门的职责分工，此项工作以政府采购归口管理部门、财务部门为主，科技管理部门、基建管理部门等相关部门协助。

（三）完整编制政府采购预算

对所有使用纳入 **2016** 年部门预算管理的财政拨款及其他资金安排的政府采购范围的采购项目（包括使用当年预算资金及上年结转资金安排的政府采购项目），各单位必须完整编制政府采购预算。使用上年结转资金安排采购项目的，政府采购归口管理部门应通知财务部门将上年结转资金纳入部门预算。根据财政部有关要求，各单位应按照厉行节约的原则编制政府采购预算，严禁配备明显超出办公基本需求的高档、高配置产品。单位未按要求编报政府采购预算的，不得组织政府采购活动，对执行中申请政府采购进口产品、变更政府采购方式的，财政部将不予审批。

（四）提高政府采购预算编制的准确性

各单位要认真做好政府采购预算编制工作，提高政府采购预算编制的准确性，以加强采购计划性，提高政府采购预算执行率。各单位应采取自下而上的填报方式，如实按基本支出、项目支出

（分别按不同项目）填报采购项目。2016 年财政部继续将财政拨款项目支出中规定标准以上的政府采购项目纳入财政直接支付范围，各单位政府采购归口管理部门、财务部门、科技管理部门、基建管理部门等相关部门要加强政府采购预算审核。重点审核以下内容：

1.采购项目应符合任务合同书、预算书要求。

2.采购项目应符合财政部有关经费管理办法，项目支出中“基本科研费”、“国家重点实验室运行费”及“国家重点实验室科研业务费”不得列支单价 50 万元以上大型仪器设备；基本支出不得列支单价 50 万元以上大型仪器设备。

3.采购项目应为 2016 年确定要采购的项目，且落实了相应的资金来源。尚未确定的采购项目及尚未落实资金来源的采购项目不得纳入 2016 年部门预算政府采购预算，待院布置 2016 年追加政府采购预算时上报。

4.采购项目应在所属项目中填列，不得在非所属项目中填列。

5.上年结转的采购项目，如需 2016 年签订合同，应纳入 2016 年政府采购预算；如已签订合同，不需纳入 2016 年政府采购预算。

（五）做好新增资产配置预算编报工作

根据财政部关于编报部门预算的要求，对所有使用财政性资金及其他资金购置车辆、单位价值 200 万元以上的大型设备的支

出，各单位必须编报新增资产配置预算。

1. 关于车辆购置预算

(1)各单位应按照《党政机关厉行节约反对浪费条例》中“取消一般公务用车”的规定，严格控制车辆购置数量和经费。**确需**购置车辆的单位，应将车辆购置预算纳入部门预算（一上）**新增**资产配置预算；严格按照财政部下达的“一下”车辆控制数编报部门预算（二上）**新增**资产配置预算及政府采购预算。因单位自身原因漏报的车辆，院不再办理追加车辆申请。属于更新购置车辆的，应填列“2016 年计划报废数量”。京区单位，除新建单位外，只能更新购置车辆，不能新增购置车辆。

(2)购车单位还需提供《关于 2016 年车辆购置预算的说明》，以便上级部门审核车辆购置预算。购车单位需详细说明拟购置车辆的车型、预算、资金来源、购置车辆的原因及主要用途，属于项目支出资金来源购置的，还需附有关部门批复同意的项目任务书扫描件（只需首页、批复部门签字盖章页及有关车辆购置预算页）；属于更新购置的，除上述说明外，还需说明拟报废车辆的车型、品牌型号、车牌号、已使用年限、累计行驶公里、报废原因等。购车单位务必在报送 **2016 年部门预算（一上）**时，将《关于 2016 年车辆购置预算的说明》发送至 **cwzc@cashq.ac.cn**，发邮件时请按“××单位-部门预算”格式注明邮件标题。

(3) 车辆政府采购预算，按车辆购置费填报，包括车辆政

府采购价、车辆购置税（按车辆政府采购价×10%计算）。轿车政府采购预算不能超过 20 万元。车辆保险费不作为车辆购置费，应纳入公务用车运行费。

2.关于单价 200 万元以上大型设备购置预算

（1）对于中央财政拨款支持的单价 200 万元以上大型科学仪器设备，各单位应按照《中国科学院条件保障与财务局关于做好大型科学仪器设备联合评议工作的通知》（条财字〔2014〕19 号），于 2015 年 7 月 31 日前将联合评议申报材料报院条件保障与财务局科技条件处。院每年组织 1 次大型科学仪器设备联合评议工作，由于单位自身原因逾期不报的，有关单位承担相应责任。

（2）各单位应按照 2015 年 7 月 31 日前计划上报院联合评议材料中的仪器设备编报部门预算（一上）新增资产配置预算；按照财政部下达的“一下”大型设备控制数、联合评议通过的大型设备编报部门预算（二上）新增资产配置预算及政府采购预算。

（六）做好政府购买服务预算编制工作

各单位应按照党中央、国务院关于转变政府职能、推广政府购买服务的有关要求，认真梳理为保障本单位自身正常运转需要向社会购买的服务项目，按照购买服务项目所需资金认真填报政府购买服务预算，属于政府集中采购目录内或采购限额标准以上的服务项目，应同时反映在政府采购预算中。

三、政府采购预算编报流程

（一）由归口管理部门将纳入部门预算的基本支出、项目支出细化到最底层课题（包括课题名称、课题经费），并下达到课题组。

（二）由课题组在本课题经费额度内，依据任务合同书、预算书及有关专项经费管理办法，填报本课题政府采购预算。

（三）由归口管理部门按照政府采购预算编报要求中的重点审核内容审核课题政府采购预算。

（四）由归口管理部门在日常公用经费额度内，填报本单位管理部门政府采购预算。

（五）由基建管理部门依据本年基建工程预算，填报工程项目政府采购预算。

（六）由政府采购归口管理部门按基本支出、项目支出（分别按不同项目）汇总课题组、基建管理部门、归口管理部门填报的政府采购预算。

（七）由财务部门将最终确定的政府采购预算纳入本单位部门预算。

四、政府采购预算编报内容

（一）院表政府采购预算表

各单位在编报部门预算（二上）时，应通过 ARP 系统编报 2016 年部门预算政府采购预算表（具体填报说明在布置部门预算（二上）时另行通知）。

（二）部门预算有关报表

各单位应根据院表政府采购预算表编报部门预算（二上）涉及政府采购预算的有关报表，包括“一般公共预算三公经费和会议费支出表”中“公务用车购置费”、“中央行政事业单位新增资产配置表”、“政府采购支出表”、“政府购买服务支出表”。