

中国科学技术大学国家同步辐射实验室

〔2020〕15号

关于印发《国家同步辐射实验室物资采购及验收、出入库管理办法》的通知

各部、办：

为规范实验室采购行为，健全设备验收及材料出入库管理，特制定《国家同步辐射实验室物资采购及验收、出入库管理办法》，经国家同步辐射实验室党委会及党政联席会议讨论通过，现予以印发施行。原《国家同步辐射实验室物资采购及验收、出入库管理办法》（〔2014〕2号）同时废止。

特此通知。

中国科学技术大学国家同步辐射实验室

2020年11月30日



国家同步辐射实验室物资采购及验收、出入库管理办法

为规范实验室采购行为，健全设备验收及材料出入库管理，依据《中国科学技术大学采购物资验收暂行办法》和《中国科学技术大学出入库管理暂行办法》（中国科学技术大学资后字[2014]06号），特制定此管理办法。本办法适用于实验室公共经费采购行为。

一、所有物资及设备采购，必须履行先申报、后采购的采购程序，参照《国家同步辐射实验室经费审批流程及审批权限实施细则》（[2019]02号）执行。

二、采购时，采购人员应严把产品质量关，杜绝采购无产品合格证、无生产日期、无厂名厂址的三无产品。质量不合格的产品，实验室不予报销，并扣发采购人员一个月绩效。如采购人员的采购质量问题特别严重或多次发生，将加重处罚，并酌情取消其采购资格。

三、采购物资的验收执行《中国科学技术大学采购物资验收暂行办法》。

四、材料类物资采购结束后，必须先入库后报销。报销时由仓库入库员签署验收，否则不予办理。仓库入库员为入库物资质量责任人，对质量不合格或三无产品应拒绝入库。不合格产品入库，扣发仓库入库员一个月绩效；如仓库入库员与采购人员对采购物资质量存在异议，由实验室组织论证裁决。仓库管理员应建立物资台账，账物必须相符。

五、材料类物资入库后，方可办理领用。严禁批量领用，

严格执行谁使用谁领用的原则，公共物资由办公室办理领用。一般情况下，领用人填写领料单，到仓库领用所需物资。急需物资到货后，采购人员、仓库人员、领用人员可三方现场办理入库及领用手续。出入库手续不完备，财务不予报销。

六、办公用品、劳保用品、电脑配件等通用物资的采购，应从学校指定采购平台或从国内主流电商平台采购；若非以上渠道，则价格不应高于以上平台采购价格，报销时需附同款规格型号商品在主流电商平台上的公开报价。

七、专业仪器设备采购实行谁申请（或使用）谁采购的原则，采购办法遵照学校设备采购管理办法执行，大宗设备采购、进口设备及重大设备招投标等手续由实验室指定人员办理，申请人协助；招标（采购）文件由以上人员共同完成。

八、政府采购类物资的采购必须执行政府采购程序，申请者参考政府采购目录选定采购设备的规格型号，由实验室指定人员采购。

九、实验室采购人员、仓库管理员等在采购、入库过程中应认真执行中国科学技术大学和实验室管理规定，各负其责，严把质量关，杜绝任何违法违纪行为，发现有违法违纪行为将交由相关部门处理。因产品质量问题引起的设备故障、运行事故等，实验室将成立专项工作调查组，明确事故原因和责任人，并追究相关人的责任。

十、本管理办法自印发之日实行，原《国家同步辐射实验室物资采购及验收、出入库管理办法》（[2014]2号）同时废止。