

# 德州学院

---

---

## 关于编制 2022 年度采购预算的通知

各单位：

根据上级要求和学校预算编制安排，为做好学校采购工作，现将 2022 年度采购预算编制有关事项通知如下：

### 一、基本要求

根据省教育厅、财政厅要求，学校采购项目均须先申报采购预算后实施，没有预算无法采购。本次要求编制的采购预算包括所有使用 2022 年度预算资金（含科研经费、包干经费等）的货物类、工程类和服务类采购项目。按照山东省财政厅《关于 2022 年省级政府采购和政府购买服务预算编制及执行有关问题的通知》（鲁财采〔2021〕22 号）、《关于编制 2022 年省级预算的通知》（鲁财预〔2021〕21 号）等文件要求，各单位要严控运转类支出、严控办公用房维修改造、严控信息化项目建设、严控各类车辆购置、严控新增资产配置，本着实事求是、勤俭节约的原则，据实筹划、合理评估、认真填报、具体细化，确保政府采购预算编全、编实、编准、编细。

### 二、申报范围

（一）列入政府采购目录的货物、服务项目

---

---

1. 货物：主要包括家具、计算机设备及软件（台式计算机、便携式计算机及操作系统实行批量集中采购）、办公设备（激光打印机、投影仪、复印机、多功能一体机、空调实行批量集中采购）、不间断电源（UPS）、车辆、复印纸等。适用网上商城采购的设备，请项目单位在“山东省省级政府采购网上商城”<http://ggzyjy zx.shandong.gov.cn/wssc/sdszfcg/> 网站浏览商品，查询设备参数及价格。

2. 服务：主要包括互联网接入服务、车辆维修和保养服务、机动车辆保险服务、车辆加油服务、法律服务、印刷服务、物业服务（保安服务）和法律服务等。

详细内容见《山东省政府集中采购目录及标准》鲁财采〔2020〕30号）（附件1）。

（二）未列入政府采购目录的3万元以上货物和服务、5万元以上工程项目（附件2）。

### **三、几点要求和说明**

1. 各单位编制采购预算须全部在学校财务预算范围内进行，杜绝没有财务预算随意编制采购预算。预算名称必须与财务预算一致，金额必须在财务预算范围内。

2. 请各单位结合学校发展规划、财务预算和工作安排，科学合理地编制2022年度采购预算。预算中需要采购货物、服务和工程的，采购预算报归口管理部门或经费主管部门统一报送，其中科研经费采购预算报科研处。各单位全面、认真梳理本单位工作，及时与财务处沟通，向分管校领导汇报，采购预算编制做到应编尽编。

3. 各单位要尽早做好采购项目的前期调研工作，切实做好必要性和可行性论证，要充分考虑安装、施工条件，如安装地点、配套水电设施等。属于批量集中采购的，可按批量集中采购配置参考方案（附件3）确定，办公家具可参考办公家具配置方案（附件4）。

4. 关于科研仪器设备（使用科研资金）编报问题。根据省财政厅政府采购预算编制要求，对经费已下达，需要使用科研资金购买集中采购目录内货物、服务、工程的，原则上应编报政府采购预算，编报时要按照课题批复的预算安排编报。2022年年中下达的科研经费需采购货物、服务、工程的及有其他特殊需要的，按《德州学院关于赋予科研人员更大自主权的有关规定》执行。

5. 关于台式和便携式计算机操作系统。根据上级有关政策要求，台式和便携式计算的软件（操作系统）必须采购。

6. 关于单一来源采购。符合下列情形的，可以实施单一来源采购。一是只能从唯一供应商处采购的；二是发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；三是必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额10%的。申请单一来源采购，需要提交经单位主要负责人、分管校领导签字的申请和单一来源采购专家论证意见表（附件5）。申报单一来源采购要慎重，注意政策和法律风险。

7. 关于进口产品采购。政府采购应当采购本国货物、工程和服务。确需采购进口产品的，严格按照进口产品管理有关规定执行。对应当全部采购国产产品的，不得申请采购进口产品；对确

需采购进口产品的，应当充分论证说明采购进口产品的必要性和资产配置情况，填写进口产品采购申请表（附件6），经财政厅审批同意后申报政府采购预算。

8. 细化采购品目。编报政府采购预算时，应当按照采购品目级次，逐条细化到最底层目录。对属于“其他XX”品目的，备案采购计划时，应当逐个明确具体采购内容，采购内容不清晰或者对应品目不准确的，预算管理一体化系统将无法备案。

9. 关于续签合同。凡符合《山东省财政厅关于延续性服务项目政府采购有关问题的通知》（鲁财采〔2016〕45号）、《山东省财政厅关于物业管理服务项目政府采购有关问题的通知》（鲁财采〔2013〕19号）和《山东省财政厅关于信息系统建设项目政府采购有关问题的通知》（鲁财采〔2013〕25号）规定可续签合同的项目，采购预算填报时需明确。

10. 耗材采购。复印纸各单位不需单独填报，由资产管理处统一填报，实验耗材及其他耗材由各单位填报。

11. 关于预采购。已申报预采购项目，严格按学校批复填报，并注明预采购。

12. 关于政府采购时间的说明。省人代会批准省级预算草案后，省财政厅于批准后20日内正式批复部门预算。各部门在省财政厅批复本部门预算15日内，批复所属单位预算。预计政府采购预算指标在3月中下旬下达后，4月中上旬可以启动政府采购程序。为提高政府采购效率，请各部门在落实经费的前提下，尽快编制、提交采购需求，以便提早安排采购工作。政府采购新增

加“意向公开”程序，时间不少于30日，为进一步提高采购效率，政府采购预算下达前可提前编制采购意向（附件7）。

13. 本通知及附件可在学校OA系统、资产管理处网站下载。

14. 请各单位将2022年度采购预算安排建议数（严格在财务预算额度内），详细填入《采购预算汇总表》（附件8），没有采购预算的单位须在《采购预算汇总表》中填写“无”，《采购预算汇总表》经编报人员、主要负责人签字并加盖单位公章，于2021年12月15日前将纸质版报资产管理处（厚德楼11楼1103室）。

15. 各单位要高度重视，广泛宣传，将通知精神传达到每位教职工，确保学校2022年度采购预算编制圆满完成。

16. 联系人：赵老师 朱老师 王老师

联系电话：8985899

电子邮箱：dzxyzbb@163.com

附件：

1. 《山东省政府集中采购目录及标准》
2. 分散采购目录
3. 批量集中采购配置参考方案
4. 办公家具配置参考方案
5. 单一来源采购专家论证意见表
6. 进口产品采购申请表
7. 政府采购意向公开参考文本
8. 采购预算汇总表
  - 8-1 货物类采购预算表
  - 8-2 工程类采购预算表

- 8-3 服务类采购预算表
- 8-4 耗材采购预算表
- 9. 德州学院招标采购项目论证报告书

