**关于申报2025年度****新增****资产配置与**

**政府采购预算的通知**

校内各单位：

按照教育部关于2025年中央部门“一上”预算编制工作要求，我校需报送使用财政性资金及其他资金购置新增资产和政府采购的情况。现将有关事项通知如下：

1. **资金范围**

全部资金来源，包括基本支出和项目支出。

其中，项目支出包括：所有财政专项（待财务处另行通知后申报）、非财政科研项目（横向、纵向）、基建项目（国拨、自筹）、北京市拨款项目、其他收入支出项目、校内预算拨款项目和学院自筹项目等。

1. **新增资产配置预算申报内容**

在2025年拟计划使用以上各类资金购置新增资产（符合上账条件的）的情况，均需在本次申报。

说明：仪器设备及家具入账标准：

1.单位价值在人民币1,000 元及以上，并在使用过程中能够基本保持原有物质形态，使用期限超过一年的。

2.一次性购置同规格、同型号的10 件（含）以上且单位价值500 元（含）以上，并在使用过程中能够基本保持原有物质形态使用期限超过一年的。

3.一次性批量购置同规格、同型号的10 万元（含）以上，并在使用过程中能够基本保持原有物质形态使用期限超过一年的。

新增资产配置预算填报信息详见《新增资产配置预算表》（见附件1），其中必填项（标红项）包括：项目名称、经费账号、预算经费类型、申报人、负责人、所属单位、部门经济分类、资产分类（必须细化到末级）、资产用途、资产名称、资产数量、计量单位、单价、金额。

**按照要求，购置设备参考单价大于等于100万元的，除上述信息外，还必须填写设备预期使用频率、设备主要规格参数和购置设备必要性（必填、标黄项），如果没有填写将无法实施采购工作；为提高贵重仪器设备使用效率，本单位已有同类型产品且使用频率较低的，建议加强已有设备的使用管理，避免重复购置；上报数据涉及大型科研仪器设备的，请按照科研院大型科研仪器设备共享管理要求开展相关工作。**

1. **政府采购预算申报内容**

政府采购预算为全口径申报，在2025年拟计划使用以上各类资金进行货物、工程、服务采购的，均需在本次申报。

按照货物、工程、服务类型，细化填报具体采购项目的采购品目、预算金额等信息，根据实际情况合理测算填报，全口径反映各单位政府采购情况。

**说明：政府采购预算金额一般不高于相应项目支出金额的 80%。**

1. **申报形式**

（一）申报方式：本次申报依托学校MIS“**92.采购管理系统”的【政府采购预算申报】**模块进行填报及审核，其中，附件1：《新增资产配置预算表》上传至系统，与政府采购预算同时进行申报审核。系统具体操作说明详见附件2：政府采购预算管理模块操作说明。

（二）申报人员：确定申报人员的方式与往年一致，按照经费类型的不同，可划分为两类，具体情况如下：

1.校内预算拨款项目和学院自筹项目，以部处和学院为单位进行申报，各单位指定一名经办人进行填报。

2.财政专项项目、北京市拨款项目、经营收入支出项目、基建项目（国拨、自筹）、非财政科研项目（横向、纵向）和其他项目，以项目为单位申报，每个项目指定一名经办人进行填报。

1. **审核要点**

（一）国资处审核要点

拟新增资产审核要点为购置申请是否满足必要性要求、是否具有可执行性，相关填报内容是否完整、准确等。

拟政府采购审核要点为政府采购是否合规、品目选择是否正确，相关填报内容是否完整、准确等。

（二）财务处审核要点

经费类别、经费项目号等财务信息是否填写正确等。

1. **工作要求**
2. 根据教育部编制部门预算的工作要求和有关规定，**若本次没有报送2025年拟新增资产和政府采购支出预算，在2025年将无法执行。**请各单位、各项目负责人高度重视、充分预计、准确填报，避免漏报、错报导致2025年无法实施。

（二）自2023年起，中央部门预算编制和执行等业务全面应用中央预算管理一体化系统。在后续工作流程中，按照一体化管理要求系统可能需要更多申报信息，会随时与申报经办人员联系，请经办人务必保证联系方式畅通。

（三）请各单位于7月19日下班前在系统完成提交。

（四）咨询联系方式：

对于政府采购填报相关事项等有疑问，可咨询国资处贺老师，联系电话51688108。

对于新增资产填报相关事项等有疑问，可咨询国资处王老师，联系电话51683702。

对于经费类别和项目号等有疑问，可咨询财务处王老师，联系电话51685238。

附件1：《新增资产配置预算表》

附件2：政府采购预算管理模块操作说明

国资处 财务处

2024年7月12日