

中央支持地方高校改革发展专项资金项目执行流程图

项目申请：每年根据自治区教育厅《关于编制 20** -20** 年中央支持地方高校改革发展资金项目滚动规划的通知》，按照通知要求，分类申报项目申请材料并按通知截止时间前交业务处室，由业务处室进行初审，评选及排序。加强思想政治工作建设项目、改善基本教学条件建设项目报教务处；高素质人才队伍建设项目由人事处负责申报；科研平台和条件建设项目、服务经济社会能力建设项目报科学技术处；教育教学数字化改革建设项目报网络与信息技术中心；改善基本教学条件建设项目类别中实验教学示范中心类项目报实验与基地管理处；校园信息化建设相关项目由网信中心负责。业务处室审核通过后，上报发规处，由发规处向校领导汇报，经校党委会同意后，上报教育厅。



项目入库：教育厅组织专家进行项目评审，各高校进行汇报，评审通过后，项目正式入库。资助项目必须在项目库中，不得随意更改和替换。



项目出库：教育厅根据年度资金预算，由校发规处报项目年度拟资助名单，经教育厅审核通过。

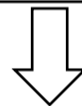


项目立项：教育厅批准拟资助项目名单并下发项目经费拨付通知，由校发规处公布立项项目的名单。立项项目当年要求资金支付比例达到 95%。立项项目（除人才项目）在进行招标前，要求召开仪器采购论证会，根据项目类别邀请相关业务处室领导对采购设备进行论证，其中涉及信息化项目由网信中心领导参加论证，保证重大仪器不重复购置，信息化项目系统能够兼容。

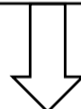


招标采购：仪器采购论证会通过，填写《新疆农业大学采购项目申请审批表》，并依次由业务处室领导审核签字（根据项目类别，先由负责此类项目的业务处室领导签字，后由发规处领导签字，再由财务处、资产处等部门领导签字），由资产处综合科向教育厅、财政厅申报采购计划，审批通过后，进行招标公告（招标项目名称与中财项目立项名称一致），根据中标通知书，确定供货商，签订供货合同，合同盖章需按照《新疆农业大学合同审核管理办法》（新农大办发〔2022〕35号）执行。合同原件联系人处要求学院领导签字后再盖学校公章。

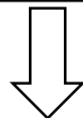
进口仪器申报采购：拟采购进口仪器，仪器采购论证会后，需向资产处采购办提交《进口仪器申请书》、《采购申请表》、《行业主管部门意见》、《专家论证意见》和《论证报告》等资料，具体要求请咨询资产处采购办谢晶晶。



支付与供货：支付预付款（30%）：开具收据。1.新疆农业大学货物/服务类政府采购付款审批表原件（签字盖章）1份；2.提供政府采购合同原件（学院领导在合同联系人处签字后再盖学校公章）1份；3.中标通知书原件1份；4.新疆农业大学采购项目申请审批表原件（签字盖章）1份。5.项目第一次支付经费时，需要将项目采购审批表、合同、中标通知书及付款审批表的复印件交发展规划处留存。项目经费支付由财务处杨戴春负责。



验收合格支付进度款：验收合格后开具全额增值税专用发票。1.新疆农业大学货物/服务类政府采购付款审批表原件（签字盖章）1份；2.提供政府采购合同复印件2份；3.中标通知书复印件1份；4.验收单原件（签字盖章）1份；5.固定资产报增单原件（电子签字）1份；6.新疆农业大学采购项目申请审批表复印件1份。备注：教学专用设备和办公设备必须开具增值税专用发票，打印纸等低值易耗品、工程类、服务类可不需要开具增值税专用发票。



质保金付款：开具收据。1.新疆农业大学货物/服务类政府采购付款审批表原件（签字盖章）1份；2.提供政府采购合同复印件1份；3.中标通知书复印件1份；4.验收单复印件1份；5.新疆农业大学采购项目申请审批表复印件1份。6.质保金比例不低于5%。7.各单位请保留好合同、中标通知书、发票等材料，并建立项目档案盒。