

泉州师范学院财务处文件

财处〔2019〕2号

关于进一步规范货物和服务采购审批的通知

各学院、校部（室）直属单位：

为进一步深化“放管服”改革，提高各二级单位采购自主权，简化采购程序，根据《高等学校材料、低值易耗品、易耗品采购管理办法》、《福建省人民政府关于促进高校科技创新的若干意见》、《泉州师范学院采购招标及验收管理实施办法》（修订稿）等文件精神，结合省内高校相关做法，结合我校实际，现就货物和服务采购审批事项通知如下：

一、下放采购审批权限

1. 预算金额5千元以下货物和服务采购项目，由各二级单

位采购招标、
入库和结算。

2. 预算
项目，各二
购申请表》)
工作小组按

3. 预算
二级单位按
二、简

1. 材料
需提供货物
(含)以上
的需附《采

2. 固定
单和泉州师
附《采购申
申请表》和

3. 检测
检测报告。
在2万元(

三、相

1. 网上

收工小组自行审批

5千(含)以上
《泉州师范学
资产处批,由各
自行采购,并办
5万(含)以上的货
提出,资产管理

值品、易耗品和日常
原始票和物品清单,
《采购申请表》,采购
申请表和采购合同。

采购时需提供
泉州师院资产
单,采购金
金额在2万

项目时需提供
在5千元(含)以上
以上需附《采购
申请表》和采购合同。

表

1. 网上

1. 组织采购,并办理验收、

以下的货物和服务采购
申请表》(下称《采
级单位采购招标及验收
收、入库和结算手续。
和服务采购项目,由各
一组织采购。

用品货物采购报销时,
中,采购金额在5千元
额在2万元(含)以上

采购原始发票、资产清
在5千元(含)以上需
含)以上的需附《采购

原始发票、检测清单和
《采购申请表》,金额
《采购申请表》和采购合同。

各二级单位填写《采购

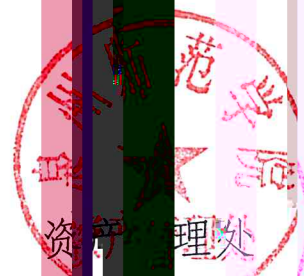
申请者》，经资产管理处审核并统一组织采购。

2. 各二级单位应提高采购项目的计划性，做好同类采购项目的年度采购预算，定期归集，不得将应经资产管理处审批招标的采购项目化整为零或者以其他方式规避审批招标。

3. 各二级单位应加强内控管理，落实采购主体责任。充分发挥本单位采购验收小组在采购中的作用，认真履行采购计划申请、招标采购、合同签订、货到验收、入库归档和档案归集等采购基本程序，在项目采购完成后做好报台帐建账管理工作。

4. 采购过程中存在违规行为的，学校将不予办理付款结算等手续，并依法依规追究当事人的责任。

本通知自发布之日起执行，原有规定与本通知不一致的以本通知为准。



2020年 月 28

日

泉州师范学院财务处办公室

2020年6月28日印发