**机电工程学院5万元以下资产**

**采购管理暂行办法**

根据学校财务处、资产管理处、审计处《关于5万以下自行询价采购项目报销的通知》精神，严格按照该规定要求，本着“服务教学、精简流程，减轻教师财务报销负担”的原则，结合学院实际，制定体育学院·国际马术学院5万元以下的货物类、服务类和工程类项目资产采购管理暂行办法。

一、货物类

货物类主要是指办公用品、实验实训耗材、教学科研设备等货物，不得突破学校资产处规定的货物范畴，且价格在5万元以下。

（一）1万元以下货物类采购

本部门负责人及学院领导同意后直接采购。

（二）1-5万元以下货物采购

1. 各系（部门）或项目负责人根据需求提出申请，各系（部门）讨论研究后形成意见，报院领导审批（表格详见附件1）；

2.需在电子商城等采购的货物按照资产处的现有规定进行采购；

3.项目负责人根据采购的货物内容，依据市场价格进行询价，不需提供三家及以上单位报价材料，但确保货物性价比最高；

4.采购前在学院资产管理员处备案，固定资产填报资产申购表；

5.按照财务管理制度办理财务报销手续；

6.以上材料由项目负责人自行存档备查。

7.严禁将5万以上的项目拆分为多个5万以下的项目进行采购。

二、服务类

学校资产处所规定的服务类范畴，且价格在5万元以下。

（一）1万元以下服务类项目采购

本部门负责人同意后直接采购。

（二）1-5万元以下服务类项目采购

1.各系（部门）根据需求讨论研究后立项，并形成文字材料报院领导签字审批（表格详见附件1）；

2.院领导审批同意后，项目负责人依据市场价格进行询价，并根据需求选择三家（含）及以上优质信誉度高的服务公司（企业）；

3.项目负责人邀请学院三位（含）以上中级（含）以上职称教师对三家（含）以上公司（企业）的资质、业绩、服务方案、报价材料进行综合评比，并确定最终服务方。会后评审负责人形成评审结果文字材料，每位参评人员在材料上签名确认（表格详见附件2）；

4.与确定的服务公司（企业）签订协议或合同；

5.完善以上程序后，按照财务管理制度办理财务结算手续；

6.以上各项材料项目负责人自行存档备查；

7.严禁将5万元以上的项目拆分为多个5万以下的项目进行采购；

8.论文版面费等科研及教学类项目直接按照财务制度报销。

三、工程类

实验设备、仪器维修项目，且价格在5万元以下。

（一）1万元以下工程类采购

本部门负责人同意后直接采购。

（二）1-5万元以下工程类项目采购

1.各系（部门）根据需求讨论研究后立项，并形成文字材料报院领导签字审批（表格详见附件1）；

2.院领导审批同意后，项目负责人依据市场价格进行询价，并根据需求选择三家（含）及以上优质信誉度高的服务公司（企业）；

3.项目负责人邀请学院三位（含）以上中级（含）以上职称教师对三家（含）以上公司（企业）的资质、业绩、服务方案、报价材料进行综合评比，并确定最终服务方。会后项目负责人形成评审结果文字材料，每位参评人员在材料上签名确认（表格详见附件2）；

4.项目负责人将项目造价清单提交学校审计处审计，确定最终服务金额；

5.与确定的服务公司（企业）签订协议或合同；

6.完善以上程序后，按照审计管理制度、财务管理制度办理财务结算手续；

7.以上各项材料项目负责人自行存档备查；

8.严禁将5万元以上的项目拆分为多个5万元以下的项目进行采购。

1. 其他

其他未尽事宜交由党政联席会统一决定。

机电工程学院

2023年2月27日

**附件1：**

**机电工程学院1-5万元以下货物（服务）采购项目审批表**

项目负责人： 时间：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 采购事由 |  |
| 预算金额 |  |
| 项目主要  内容及要求 |  |
| 教研室（部门）  研讨意见 | 签字： |
| 学院领导  （签字） |  |

注：教研室（部门）研讨必须有3人及以上参与，形成意见后签字，主任必须参加。

如本表空格不够，可另附材料。

**附件2：**

**机电工程学院1-5万元以下资产采购项目评审表**

项目名称： 时间：

|  |
| --- |
| 参评单位：  评审意见：  中标单位（建议）：  中标金额： |

评审人员（签名）：

附件3

**武汉商学院采购限额标准项目询价文件递交情况表**

项目名称： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 单 位 | 递交文件时间 | 递交人姓名及联系方式 | 备 注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

备注：1、询价单位至少3家。

2、询价文件中应有：营业执照复印件、近两年类似业绩（合同复印件）及相关资质（附后）。

3、询价一览表（附后）。

附件4

**武汉商学院采购限额标准项目评委签到表**

项目名称： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 姓 名 | 单位名称 | 职务或职称 | 联系电话 | 备　注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

备注：评委至少3人（必须单数）。

附件5

**武汉商学院采购限额标准项目评审表**

项目名称： 日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 评审意见：  中标单位（建议）：  中标金额： |

参会人员（签名）：

附件6

**武汉商学院采购限额标准项目备案表**

备案部门（盖章）：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目负责人 |  |
| 预算金额（万元） |  |
| 中标金额（万元） |  |
| 中标单位 |  |
| 中标单位类型（大、中、小、微型企业） |  |
| 合同签订时间 |  |
| 备 注 |  |

经手人（签字）： 联系电话：

部门负责人（签字）：

年 月 日