

江苏科技大学部门文件

国资处〔2023〕14号

关于进一步加强固定资产采购过程管理的通知

各单位：

为加强固定资产采购管理，依据《江苏科技大学仪器设备管理办法》《江苏科技大学家具管理办法》《江苏科技大学仪器设备采购管理办法》《江苏科技大学网上竞价采购管理办法》的相关要求，对固定资产采购全过程相关事项作进一步明确，现通知如下：

一、工作流程

固定资产采购流程包括：采购申请、采购实施、合同签订、资产验收、资产入库、报销结算。

二、采购申请

采购人根据实际需求，落实经费后在信息门户填报采购申请，经审批后进行采购，严禁未批先购。

三、采购实施

1. 招标采购限额标准以上的采购。单价或批量预算 20 万元（含）及以上、科研项目单价或批量预算 50 万元（含）及以上的资产，由国有资产管理处（以下简称国资处）负责承办的采购任务，使用部门提交招标技术要求及技术指标承诺书给国资处，由国资处报招标办组织招标采购。

2. 招标采购限额标准以下的采购。招标采购限额标准以下需入固定资产的采购，称为零星采购，由国资处组织实施，采购方式主要有：竞价网采购、询价、邀请比价、单一来源等。有明确品牌型号的仪器设备、家具优先采用竞价网采购方式，采购总金额 10 万元（含）以上的仪器设备、家具需采用多品牌竞价，品牌数量不少于 2 个。如因特殊原因需采用单一品牌，需经采购人分管领导和国资处审批同意。没有明确品牌型号的家具或其他定制仪器设备优先采用询价、邀请比价方式进行采购。仪器设备未采用竞价网采购，需填写《仪器设备非网上竞价零星采购审批表》（国资处网站可下载），经部门领导签字后报国资处审批。

未经国资处批准，自行采购的固定资产，不得办理验收入账手续。

四、合同签订

国资处承办的招标采购项目由国资处根据招标结果签订合同，合同技术部分由使用部门负责签订。竞价网采购合同直接到国资处 410 室盖章，零星采购项目、非竞价网采购合同由采购人

经网上完成采购合同用印审批后到国资处 410 室盖章，审批时需
在系统内上传采购申请单、《仪器设备非网上竞价零星采购审批
表》、合同文本等资料。

五、资产验收

招标采购项目由使用部门组织验收，验收合格后填报《大型
设备验收报告》交国资处留存。零星采购项目由采购人自行组织
验收，验收合格后填报《固定资产验收单》。

六、资产入库

验收合格后由采购人或其所在部门资产管理科办理资产入
库，入库时需上传采购申请单、合同（如有）、货物发票、资产照
片、验收报告或验收单等相关材料，经国资处审核通过后打印入
库单及设备标签。

七、报销结算

入库完成后通过学校财务系统办理报销付款，报销时需提供
合同、发票、入库单等材料。

请各单位通知到所有教职工，遵照执行。

附件：1. 工作流程

2. 仪器设备非网上竞价零星采购审批表

3. 固定资产验收单（20 万以内）

4. 大型设备验收报告

5. 固定资产直接入库单填报样表

6. 单一品牌采购申请表

7. 各操作界面入口

(注：附件中表格均可在国资处网站“下载中心”下载。)

国有资产管理处

2023年11月1日

附件 1:

工作流程图



附件 3:

固定资产验收单（20 万以内）

申购编号：

采购项目 名称		合同额（元）	
采购编号		供货单位	
售后联系人		联系电话	
资 产 明 细	名称	规格/型号	数量
注：采购资产较多时可另附资产明细清单			
外观检查	<input type="checkbox"/> 包装是否完好 <input type="checkbox"/> 外观是否完好	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 无 其他应说明的情况：	
功能检查	按采购要求检查货物是否符合采购技术、功能要求，安装调试、试运行各项技术指标是否达标	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 无 其他应说明的情况：	
随机附件资 料检查	<input type="checkbox"/> 产品合格证 <input type="checkbox"/> 质量证明书 <input type="checkbox"/> 装箱清单 <input type="checkbox"/> 配件工器具等 <input type="checkbox"/> 试验报告 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 无 其他应说明的情况：	
验收结论	验收人： _____ 日期： _____		
部门意见	部门领导： _____ 日期： _____		

注：合同额 5 万（含）以下验收人不少于 2 人，5 万~20 万（不含）验收人不少于 3 人。

附件 4:

江苏科技大学

大型设备验收报告

设备名称：_____

使用部门：_____

验收日期：_____

国有资产管理处

设备名称		型号规格	
制造厂家		出厂编号	
价格		数量	
到货日期		验收日期	
使用部门		放置地点	
采购编号		合同编号	
验 收 记 录	外包装 状况	签字:	
	设备外观 状况	签字:	
	随机技术 资料列表	签字:	
	安装 记录	签字:	
	技术性能 测试记录	签字:	

<p style="text-align: center;">验 收 结 论</p>	<p>1. 对照合同，数量相符情况：</p> <p>2. 对照合同，品质相符情况：</p> <p>3. 对照合同，进度相符情况：</p> <p style="text-align: right;">验收人签字：</p>
<p style="text-align: center;">使用部门 意见</p>	<p style="text-align: right;">签字：</p>
<p style="text-align: center;">国有资产 管理处 意见</p>	<p style="text-align: right;">签字：</p>

实验室设备验收报告可以采用实验室管理处网站下载的表格。

附件 5:

固定资产直接入库单填报样表

当前在办: 验收登记
保存 | 提交 | 退出

入库单
单个资产附件
附属文档
办理过程
流程图

固定资产直接入库单

*归口: *
单据号:

*资产分类 *			
资产编号	至	国标分类	
*资产名称 *		*型号 *	
*规格 *		*数量 *	
*原值(元) *		单价(元)	
价值类型	原值	产权是否清晰	是
品牌	* (如有)	*国家/地区	中国
厂家	* (如有)		
产品序列号			
出厂日期		存放地点	*
*启用日期 *		*使用人/保管人	*
*使用部门	国有资产管理处		
*使用方向 *		*取得日期 *	*
*取得方式 *		进口免税	否
采购组织形式		供应商	*
供应商联系电话	*	合同编号	
发票号	*	保修截止日期	*
经费项目1	×	经费1(元)	
经费项目2	×	经费2(元)	
经费项目3	×	经费3(元)	
备注			
归口审核			
记账	记账凭证号:		

登记:
审核:
制单日期:

注: * 部分均需填写

附件 6:

固定资产单一品牌采购申请表

申请部门:

年 月 日

资产名称			
预算总金额(元)		数量	台(套)
品牌名称		生产厂家	
申请人		联系电话	
单一品牌采购理由			
使用部门 主要负责人意见	签字: 年 月 日		
国有资产管理处 领导意见	签字: 年 月 日		

附件 7:

各操作界面入口

采购申请



竞价网采购平台



合同审批



资产入库



报销结算

