

# 泉州师范学院财务处文件

财处〔2020〕2号

## 关于进一步规范货物和服务采购审批报销工作的通知

各学院、机关部（处、室）及直属单位：

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，提高采购效率，根据《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》《福建省人民政府关于促进高校科技创新能力提升的若干意见》《泉州师范学院采购招标及验收管理实施办法（修订）》等文件精神，借鉴省内高校相关做法，结合我校实际，现就有关货物和服务采购审批报销事项通知如下：

### 一、下放采购审批权限

1. 预算金额5千元以下的货物和服务采购项目，由各二级单

位采购招  
入库和结

2. 预  
项目, 各  
购申请表  
工作小组

3. 预  
二级单位

### 二、简

1. 材  
需提供  
(含)以  
的需附

2. 固  
单和泉  
附《采  
申请表》

3. 检  
检测报告  
在2万元

### 三、

1. 网

收

5  
位  
资  
自

5  
提

### 销

值  
原  
请

采  
院

项  
在  
以

### 求

品

小组自行  
批、

(含)以  
《泉州  
处审批  
采购

(含)以  
清, 资

易耗品  
票和物  
申请表  
和采购

销时, 需  
入库单  
金额在

销时, 需  
5元(含  
需附《

分金额

组织采购, 并办理

以下的货物和服务  
《采购申请表》(下称  
单位采购招

和服务采购项目,  
一组织采购。

用品货物采购报  
中, 采购金额在5  
在2万元(含)

采购原始发票、资  
在5千元(含)以  
(含)以上的需附《

原始发票、检测清  
《采购申请表》,  
》和采购合同。

各二级单位填写《

收、

采购  
《采  
验收

续。  
由各

时,  
千元  
以上

清  
上需  
采购

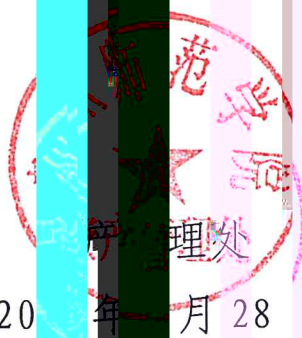
单和  
金额

采购

申请表》，经资产管理处审批并统一组织。认真做好同类采购品目的年度采购预算和归集，不得将应归集采购的项目化整为零或者以其他方式规避招标采购。各二级单位要加强预算管理，落实主体责任。充分发挥各单位采购招标验收小组在采购中的作用，认真履行职责，做好采购计划申请、采购招标、合同签订、货到入库验收和档案归集存档等采购程序，在项目采购后做好台账建账管理工作。

4. 采购过程中有违规行为的，学校将依法依规追究当事人的责任。

本通知自发布之日起施行，原有规定与本通知不一致的以本通知为准。



20 年 月 28 日

泉州师范学院财务处办公室 20 年 6 月 2 日印发

81