关于采购审批的有关情况说明

 根据《**河南工业和信息化职业学院院系两级财务管理实施细则》**、**《河南工业和信息化职业学院采购与招标实施细则（试行）》**、**《河南工业和信息化职业学院督察督办工作实施办法（试行）》**、**《河南工业和信息化职业学院关于政府采购网上商城采购实施办法》等规定**，对采购审批的有关情况进行如下说明：

1.金额在1000元（含）以下的预算内的、不在**政府采购网上商城采购目录内的物品**，由各处室、系部负责人自行组织采购，无需办理采购申请，但必须有三人以上参与采购过程。

2.金额在1000元以上的项目均需办理采购申请。

3.金额在1000元至5000元（含）者，须经项目部门分管院领导、财务部门、纪检监察部门、资产管理部门、分管资产管理的院领导审批（**见表-1**）。

4.金额在5000元至10000元（不含）者，须经项目部门分管院领导、财务部门、纪检监察部门、资产管理部门、分管资产管理的院领导、分管财务院领导审批（**见表-2**）。

5.金额在10000元（含）以上者，须经项目部门分管院领导、财务部门、纪检监察部门、资产管理部门、分管资产管理的院领导、分管财务院领导、分管纪检院领导、院长审批（**见表-3**）。

6.金额在10000元（含）以上的项目必须经党政联席会议或院长办公会议通过。

7.金额在10000元（含）以上的项目，招标方案、采购合同必须由主管院领导、分管资产院领导、督察办核准并签署意见之后方可组织进行采购。

资产管理办公室

2017年6月14日

**表-1 河南工业和信息化职业学院采购申请表**

申请部门（签章）： 申请时间： 年 月 日 编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 采购类别 | □货物 □工程 □服务 |
| 名称 | 规格型号 | 单位/数量 | 单价(元) | 总价(元) | 具体要求 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | （大写： ） |
| 申请理由及使用地方 |  |
| 建议采购方式  | 政府采购 | 校内集体采购 | □部门自行组织采购 |
| □公开招标 | □网上采购 | □校内公开招标 | □竞争性谈判 |
| □询价 | □单一来源 |
| 项目负责部门意见经办人： 负责人签字： （部门公章） 年 月 日 |
| 审批意见 | 项目部门分管院领导意见 | 院领导签字： 年 月 日 |
| 财务部门意见 | 负责人签字： 年 月 日 |
| 纪检监察部门意见 | 负责人签字： 年 月 日 |
| 资产管理部门审核意见 | 负责人签字： 年 月 日 |
| 分管资产管理院领导意见 | 院领导签字： 年 月 日 |

注：此表用B5纸打印。

**表-2 河南工业和信息化职业学院采购申请表**

申请部门（签章）： 申请时间： 年 月 日 编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 采购类别 | □货物 □工程 □服务 |
| 名称 | 规格型号 | 单位/数量 | 单价(元) | 总价(元) | 具体要求 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | （大写： ） |
| 申请理由及使用地方 |  |
| 建议采购方式  | 政府采购 | 校内集体采购 | □部门自行组织采购 |
| □公开招标 | □网上采购 | □校内公开招标 | □竞争性谈判 |
| □询价 | □单一来源 |
| 项目负责部门意见经办人： 负责人签字： （部门公章） 年 月 日 |
| 审批意见 | 项目部门分管院领导意见 | 院领导签字： 年 月 日 |
| 财务部门意见 | 负责人签字： 年 月 日 |
| 纪检监察部门意见 | 负责人签字： 年 月 日 |
| 资产管理部门审核意见 | 负责人签字： 年 月 日 |
| 分管资产管理院领导意见 | 院领导签字： 年 月 日 |
| 分管财务院领导意见  | 院领导签字： 年 月 日 |

注：此表用B5纸打印。

**表-3 河南工业和信息化职业学院采购申请表**

申请部门（签章）： 申请时间： 年 月 日 编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 采购类别 | □货物 □工程 □服务 |
| 名称 | 规格型号 | 单位/数量 | 单价(元) | 总价(元) | 具体要求 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | （大写： ） |
| 申请理由及使用地方 |  |
| 1万元（含）以上项目党政联席会议（院长办公会议）通过时间 |  |
| 建议采购方式  | 政府采购 | 校内集体采购 | □部门自行组织采购 |
| □公开招标 | □网上采购 | □校内公开招标 | □竞争性谈判 |
| □询价 | □单一来源 |
| 项目负责部门意见经办人： 负责人签字： （部门公章） 年 月 日 |
| 审批意见 | 项目部门分管院领导意见 | 院领导签字： 年 月 日 |
| 财务部门意见 | 负责人签字： 年 月 日 |
| 纪检监察部门意见 | 负责人签字： 年 月 日 |
| 资产管理部门审核意见 | 负责人签字： 年 月 日 |
| 分管资产管理院领导意见 | 院领导签字： 年 月 日 |
| 分管财务院领导意见  | 院领导签字： 年 月 日 |
| 分管纪检院领导意见  | 院领导签字： 年 月 日 |
| 院长意见：签字： 年 月 日 |

注：此表用B5纸打印。