

集美大学资产与后勤管理处文件

资产与后勤〔2017〕19号

资产与后勤管理处关于 关于报送 2018 年上半年政府采购计划的通知

全校各单位：

根据省财政厅、教育厅的文件及审计组整改要求，由学校财务支付用于购买货物、服务的所有款项都需申报采购预算和采购计划。为进一步做好我校 2018 年上半年的物资设备（含服务）的采购工作，请校内各单位于 2017 年 12 月 25 日前按照相关要求上报 2018 年上半年采购计划，有关事项通知如下：

一、采购计划申报范围

由学校财务支付用于购买货物、服务的所有款项均属于政府采购范畴,均要申报采购计划。包括各种教学科研实验仪器设备、行政办公设备、文体器材、办公家具及单笔2万元(含)以上服务等。

二、采购计划申购要求

1. 已经申报过集美大学2018年政府采购预算的。

2018年上半年采购计划申报是根据集美大学2018年政府采购预算进行编制的,需明确财务经费编码及经费项目名称,提供具体的产品规格、型号及技术参数。具体按照附件1.《集美大学2018年上半年政府采购计划申报表》填报(金额为“万元”)。

2. 未申报集美大学2018年政府采购预算的。需先增补上报附件2.《集美大学2018年政府采购预算增补申报表》,再一并填报《集美大学2018年上半年政府采购计划申报表》,并在备注栏注明“增补预算”。

预算增补每年集中申报二次,分别是2017年12月25日前(上半年采购项目)和2018年6月30日前(下半年采购的项目)。由各单位汇总后上报资产与后勤管理处,经学校批准后报省财政厅审批。

3. 政府采购计划表中的“采购品目名称”及“采购品目号”请参照《厦门市采购目录(2018版)》一一对应填写

4. 申报的采购计划需有到账经费支持。每个项目中购买的每项货物都必须与财务经费编码一一对应。

三、注意事项

1. 为不影响2018年1月1日以后学校各单位的采购项目申

购，请各部门、单位在接到通知后，立即组织专人按照相关表格统计本部门、单位 2018 年上半年需要采购的货物及服务，于 2017 年 12 月 25 日前上报资产与后勤管理处。

2. 根据《政府采购法》及本次审计整改要求，各单位申报的采购计划中同一经费编码、同一采购品目原则上需统一集中采购，不得化整为零或以其他任何形式规避政府公开招标采购。

3. 为便于学校集中采购，顺利完成采购任务，各单位 2018 年上半年采购项目的申购表须于 2018 年 4 月 15 日前提交。

4. 《集美大学 2018 年上半年政府采购计划申报表》、《集美大学 2018 年政府采购预算增补申报表》需提交纸质版与电子版各一份，纸质版由单位（部门）领导签字盖章后报送资产与后勤管理处，电子文档发送 200461000113@jmu.edu.cn。

5. 未列入厦门市采购目录的货物及服务，单批次采购预算金额达到 2 万元以上（含 2 万元）的，单独列表上报（不填写采购品目名称、采购品目号）。

6. 通用办公设备和办公家具购置费预算标准参照《福建省财政厅关于调整省级行政事业单位通用办公设备和办公家具购置费预算标准的通知》（闽财资〔2016〕6 号）执行。

根据福建省财政厅《关于完善省直单位政府采购预算管理和省属高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》（闽财购函〔2016〕302 号）要求，省直单位要将政府采购预算纳入部门预算编制范围，采购人依据批复的政府采购预算编制政府采购实施计划，不得组织实施无采购预算的政府采购项目。请各单位按照本通知要求如期上报，逾期未报造成无法实施采购的，由

各单位自行承担后果。

咨询电话： 林老师 6181345 王老师 6180931

- 附件 1. 集美大学 2018 年上半年政府采购计划申报表
2. 集美大学 2018 年政府采购预算增补申报表集
3. 厦门市采购目录（2018 版）

资产与后勤管理处
2017 年 12 月 7 日

抄送：校领导

资产与后勤管理处

2017 年 12 月 7 日印发
