

集美大学资产与后勤管理处文件

资产与后勤〔2017〕13号

资产与后勤管理处关于 报送集美大学 2018 年政府采购预算的通知

校内各单位：

根据财政厅《关于印发〈福建省政府采购网上公开信息系统部署推广实施方案〉的通知》（闽财购〔2017〕3号）要求，需要上报 2018 年采购预算才能执行政府采购项目。为进一步做好我校的物资设备（含服务）的采购工作，请各单位、部门结合实际情况，于 2017 年 9 月 11 日前上报 2018 年政府采购预算。有关事项通知如下：

一、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,均要申报采购预算,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)以上服务及耗材等。

二、申购要求

1. 申报2018年政府采购预算的项目需尽量提供有设备采购预算的经费文件,有经费支持的项目优先纳入学校总体采购计划中。

2. 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(2017版)》一一对应填写

具体填报内容详见(附件1. 集美大学2018年政府采购预算申报表)。

3. 各部门、单位在接到通知后,请立即组织专人统计本部门、单位采购品目并认真完成相关表格的填报工作。

4. 政府采购预算申报表纸质版与电子版各交一份,纸质版由部门、单位领导签字盖章后报送资产与后勤管理处。

三、注意事项

1. 采购预算是各单位(部门)每年9月份前向资产与后勤管理处申报下年度政府采购预算,资产与后勤管理处负责汇总全校的采购预算,报财务处审核并转报省财政厅审批。年度采购预算各是各单位编制采购计划的依据。采购预算申报内容为下个年度准备购买的货物、服务。目前我校是根据《厦门市采购目录》(见附件2. 厦门市采购目录2017版)中的品目及编码进行申报,采购品目名称不具体到产品规格、型号及技术参数,为初步的采购意向。

2. 要购买无采购预算的货物、服务,须先补报采购预算追

加，待申请追加采购预算得到省财政厅批复后再办理追加采购计划。原则上每年6月份允许追加一次。

3. 按照省财政厅要求，从2018年起没有在采购预算范围内的采购项目将无法实施政府采购，资产与后勤管理处将不再受理。

联系人：林老师 6181345，邮箱：252355289@qq.com

王老师 6180931

资产与后勤管理处

2017年7月6日

抄送：校领导

资产与后勤管理处

2017年7月6日印发
