

国内设备采购流程（二级单位自行采购）

- 1、单价或总价小于50万元的设备及软件
- 2、单价或总价小于10万元的家具

签订合同

合同审批

建立医学部固定资产卡片

前往计财处报账大厅报销

- 1、购买属于竞价采购目录内的设备（通用设备）
 - ★ 通过设实处“北京大学仪器设备竞价采购平台（医学部）”采购
 - ★ 从“北京大学通用设备协议供货商”中选购商家采购
 - ★ 通过“中央政府采购网”采购

- 2、购买不属于竞价采购目录内的设备
 - ★ 无指定购买渠道,各单位自行组织采购

注：属于竞价采购目录内的设备

- | | |
|-----------|----------|
| ★ 台式计算机 | ★ 多功能一体机 |
| ★ 便携式计算机 | ★ 打印设备 |
| ★ 服务器 | ★ 扫描仪 |
| ★ 计算机网络设备 | ★ 投影仪 |
| ★ 复印机 | ★ 空调机 |

- 1、购买竞价采购目录内的设备均需签订设备采购合同
- 2、购买不属于竞价采购目录内的设备，金额 ≥ 1 万元的需签订设备采购合同

- 1、超过5万元(含)的国内设备采购合同，由设实处统一办理重要合同流转手续。各单位应向设实处提供如下材料：
 - ★ 设备采购合同原件（双方签字盖章）
 - ★ 《重要合同流转单》
 - ★ 《国内设备自行采购项目申报表》
- 2、不超过5万元的国内设备采购合同，合同由二级单位签字盖章即可。

报销应提交材料：

- 1、北京大学医学部报销凭证
- 2、发票（原件）
- 3、发票查验真伪截图（发票金额 ≥ 5 千元）
- 4、北京大学医学部国内设备采购合同（原件）
- 5、北京大学仪器设备报销凭证（医学部）（即固定资产建帐卡片，在“实验室与设备管理信息系统（医学部）”里打印）
- 6、支付记录（ $5\text{千元} \leq \text{发票金额} < 1\text{万元}$ ）或电汇凭证（发票金额 $\geq 1\text{万元}$ ）
- 7、大额资金审批表（支付金额 $\geq 5\text{万元}$ ）