

江苏师范大学国有资产管理处文件

国资发〔2025〕1号

关于进一步加强采购计划管理流程的 补充规定

校属各单位：

根据省主管部门对政府采购项目流程管理的最新要求，结合学校实际，经研究，现对学校采购计划管理流程提出如下规范：

一、所有采购申请均由采购需求单位向归口管理部门提出，经归口管理部门技术审核后统一向招投标办公室（以下简称招标办）提出采购申请，且招标办只接受归口管理部门的采购申请。

二、根据上一年已填报省主管部门的本年度采购计划，区分为计划内采购项目和计划外采购项目。

（一）对计划内采购项目，由归口管理部门派专人到计划财务处登录预算管理一体化系统填报相关采购信息，推进采购流程。

（二）对计划外采购项目，在填报预算管理一体化系统之

前，归口管理部门出具计划外临时采购的原因说明，招标办审核通过后移交计划财务处审核；计划财务处据此完成申请资金指标预算调剂后，以学校公函形式向省财政厅相关处室提请经费来源确认审批意见，相关审签通过的请示文本作为预算管理一体化信息填报附件一并上传。审批未通过的采购项目，采购流程自然中止。

三、请各单位进一步加强采购项目的年度计划管理，尽量减少计划外采购项目。对因特殊原因确需临时增加的计划外采购项目，必须经过严格论证，理由充分，决策程序规范。否则，招标办一律不予受理。

四、因计划外采购项目流程新要求而带来的采购周期新变化，请相关采购需求单位予以充分考虑，以免影响正常使用。

五、上述流程自 2025 年 8 月 1 日起执行。若上级要求有变化，将及时进行调整。

六、本规定由招投标办公室、计划财务处负责解释。