

中国热带作物学会文件

中热学字〔2020〕27号

关于印发《中国热带作物学会 采购管理流程》的通知

各专业委员会、工作委员会：

《中国热带作物学会采购管理流程》已经中国热带作物学会第十届第二次审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



中国热带作物学会采购管理流程

为规范中国热带作物学会采购工作，特制定本规定。

一、计划申请

学会各部门及分支机构因需要购置物资，在符合学会物资配置标准的情况下，由使用部门根据使用需求（名称、规格、型号、金额）向学会秘书处提出申请。

二、计划审批

学会各部门在购置物资时，2万元（含2万）以内由学会秘书处办公室主任审批，2万元以上10万元（含10万）以下由秘书长审批，10万元以上由理事长审批；分支机构采购由分支机构负责人审批后，10万元（含10万）以下由秘书长审批，10万元以上由理事长审批。

三、计划的执行

审批通过后由物资使用部门按照《固定资产管理办法》统一负责采购及验收。

四、报账

1. 物资采购验收完成后，由使用部门凭审批单、发票、采购清单、验收单、固定资产登记单等凭据由财务负责人审核报账；
2. 报账规范按照报账要求执行；
3. 财务根据审核无误的凭据，按要求按时付款。

