**江西农业大学工学院**

**货物、服务项目分散采购流程图**

学院用户申请填报“分散采购计划明细表（属于固定资产的仅填写资产处的申购计划表）”、“分散采购申请表”

学院台账管理员

财务处、招标与采购中心审核

招标与采购中心或申请单位组织采购活动，填“分散采购执行表”

属固定资产的项目由学院台账管理员填写“供货清单”到招标与采购中心盖章后到资实处办理入库手续

采购完成后，学院台账管理员将“计划表（如资实处的计划表则提供复印件）”、“采购申请表”、“采购执行表”、“合同”交招标与采购中心备案

财务处报账