

关于变更 5 万元以下采购项目报销手续的通知

根据《大连理工大学合同管理办法（暂行）》和《大连理工大学采购合同管理细则》中，“签订合同为学校法人行为。未经学校授权，学校内部任何非法人单位或个人不得以学校名义或内部单位名义对外签订合同。”，“对于采购金额达到五万元的采购项目必须签订采购合同，采购金额未达到五万元的采购项目由经费负责人（或经费主管部门）确定是否签订采购合同”等相关条款的规定，为进一步规范财务报销手续，现对五万元以下的物资采购、服务采购、工程采购报销手续做如下变更：

一、物资采购

物资采购包括购买仪器设备、办公用品、耗材、图书、软件等商品。

对于采购金额大于 2 万小于 5 万元的物资采购（不含仪器设备），借款时须附大连理工大学分散采购货物清单复印件或合同复印件；报销时须附发票、大连理工大学分散采购货物清单原件或合同原件。如发票上已明确注明采购产品名称、数量、单价、等相关信息且采购事项真实，报销时可不附清单。

二、服务采购

服务采购包括获得加工、承揽、运输、保管、出版、维修、会议、培训、物业管理、保洁、保安等。

对于服务金额大于 1 万元小于 5 万元的服务采购（不含科研技术服务），借款时须附大连理工大学分散采购服务费测算清单复印件或合同复印件；报销时须附发票、大连理工大学分散采购服务费测算清单原件或合同原件。如发票上已注明服务名称、数量、单价、等相关信息且采购事项真实，报销时可不附清单。

三、工程采购

工程采购包括与学校基本建设及修缮相关的工程规划、设计、监理和施工等。

对于工程金额大于 1 万元小于 5 万元的工程采购，借款时须附工程预算书或合同复印件，对方单位出具的往来收据，且首付款不能超过工程总价款的 30%；报销时附发票、工程结算书、有合同的附合同原件。

以上变更内容，从即日起开始执行，大连理工大学分散采购货物清单、大连理工大学分散采购服务费测算清单可到财务处网站下载。工程预算书、结算书可自行编制。

5 万—50 万采购必须签订合同（见学校采购与招标办公室-通知公告-操作指南）、分散采购记录、采购清单（见采购与招标办公室-文档下载）。

50 万以上需要集中采购。