附件2：

安徽财经大学采购立项审批表

申请单位（盖章）： 申请时间：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 货物□ 服务□ 工程□ | | | | | |
| 预算(元) |  | 联系人 |  | | 联系电话 |  |
| 立项  理由 | （包含必要性、可行性、效益、完成时间等。可另附页。) | | | | | |
| 项目  需求 | （包含项目详细清单、分项预算、技术参数等；工程项目要编制工程方案、工程概算等。可另附页。） | | | | | |
| 申请  单位 | 对立项理由、项目需求负责。 | | | 意见：  签字： | | |
| 财务处 | 审查是否有资金保证。 | | | 意见：  签字： | | |
| 资产  管理处 | 审查立项理由、项目需求。 | | | 意见：  签字： | | |
| 审计处 | 审查立项程序是否合规；工程类项目要纳入监审计划。 | | | 意见：  签字： | | |
| 分管财务副校长 | 审查五万元以上经费支出 | | | 意见：  签字： | | |
| 分管  校领导 | 对预算金额5万元(含)以上10万元以下的项目审批； | | | 意见：  签字： | | |
| 备注 | 本表作为项目立项依据，由校采购中心存档。 | | | | | |