中央民族大学分散采购工作流程

需求单位填写采购申请

工程类 非工程类货物、服务

将需求报后勤保障处

报资产管理系统审批后

由采购人确定采购方式

采购经办人按学校有关分散采购的规定，执行采购任务

按《中央民族大学采购管理办法》规定签订书面合同

按学校资产管理相关规定，对须纳入资产登记入账的项目按有关规定验收并登记入账

按学校财务管理有关规定，办理采购资金支付手续

采购活动记录表、其他采购资料如：供应商报价材料、或第三方采购平台采购清单截图、网上竞价成交通知书、采购合同（采购协议）、发票等及时归档，以备核查



发布公告

标书制定

招标立项

项目申请

资质审查

资质审查



发布公告

标书制定

招标立项

项目申请

资质审查

资质审查