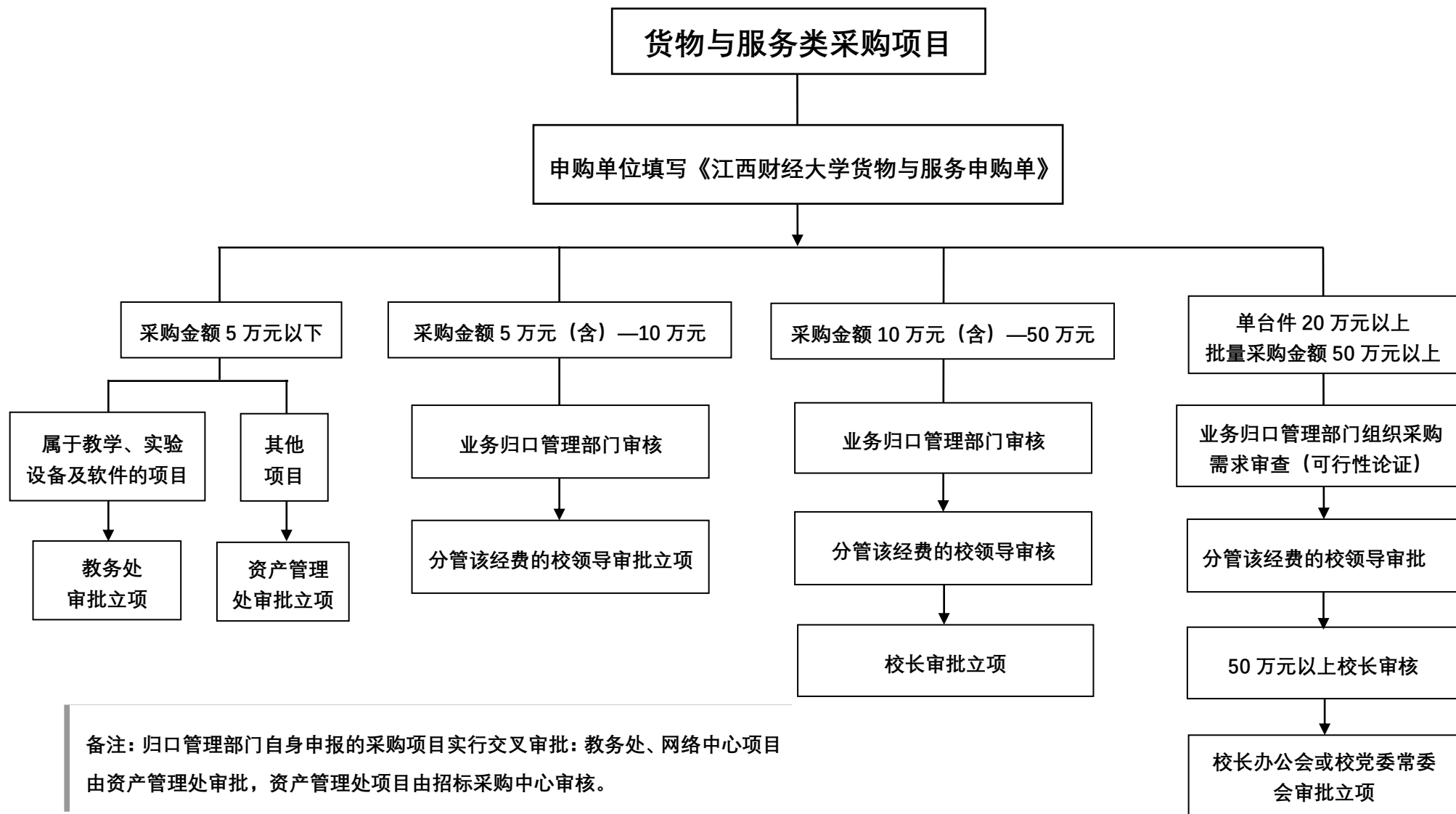
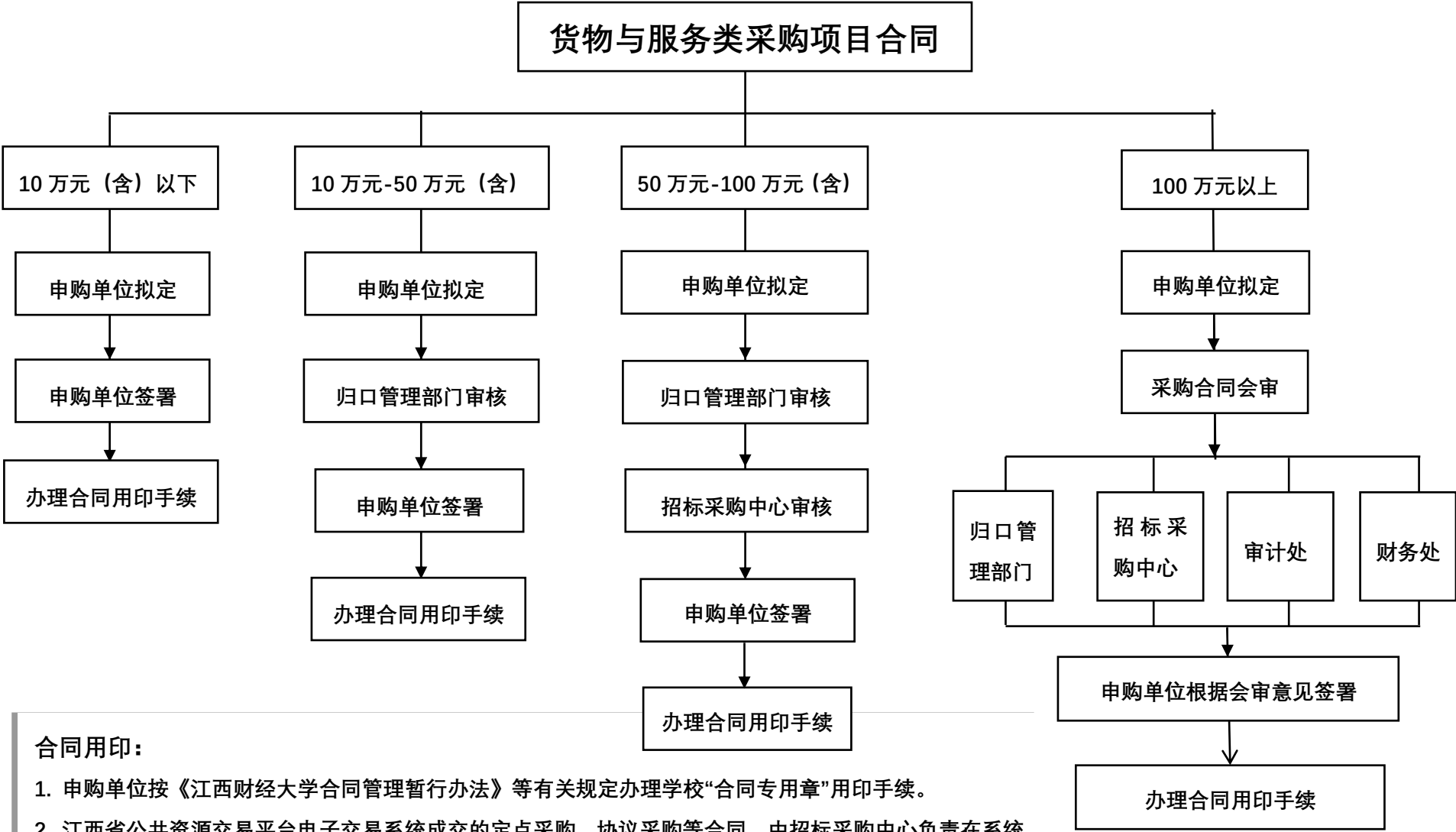


江西财经大学采购项目立项流程图



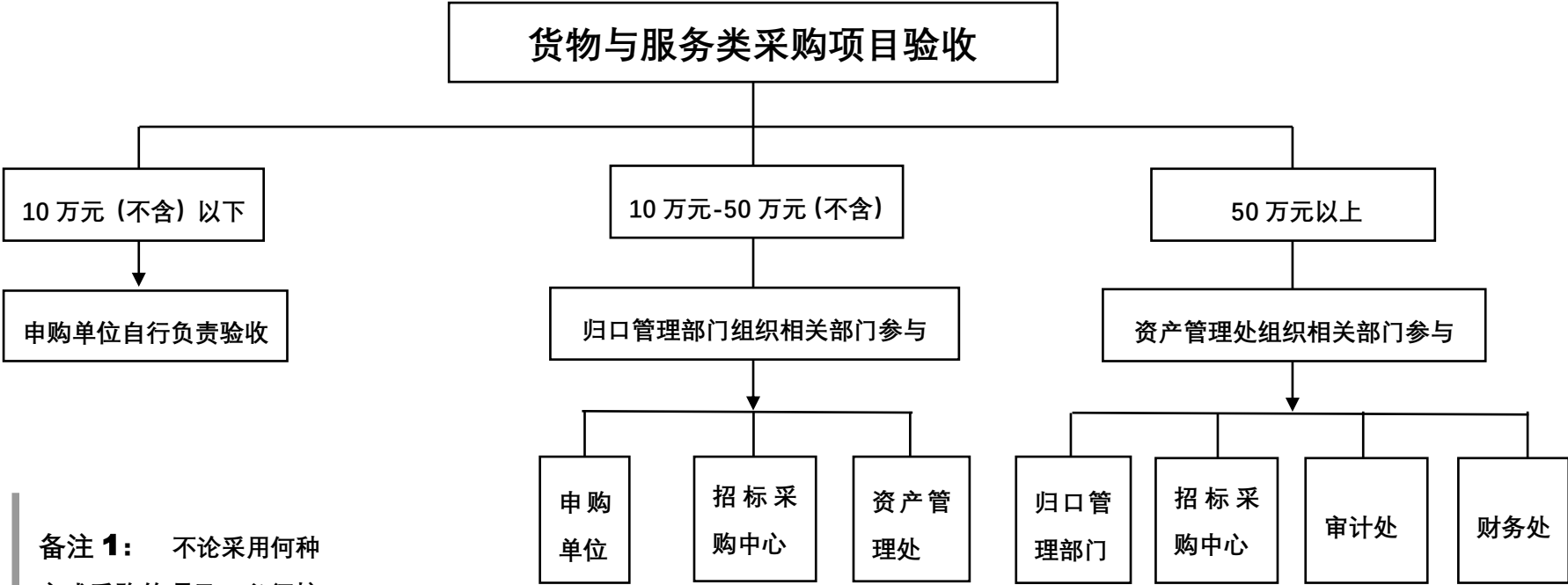
江西财经大学合同签订与审核流程图



合同用印：

1. 申购单位按《江西财经大学合同管理暂行办法》等有关规定办理学校“合同专用章”用印手续。
2. 江西省公共资源交易平台电子交易系统成交的定点采购、协议采购等合同，由招标采购中心负责在系统中审核后加盖学校电子印章，并打印出来交由申购部门签字确认，无需再加盖学校“合同专用章”鲜章。

江西财经大学项目验收流程图



备注 1： 不论采用何种方式采购的项目，必须按照采购合同要求，在规定时间内（一般为到货或安装调试完成后 5 日内）根据不同采购类别组织验收。验收合格后，申购单位到资产管理处办理资产入库手续。

备注 2： 技术复杂的项目可邀请校内外专家参加验收，重点对设备功能、品牌、数量、试运行情况进行实地查看、签署意见。

江西财经大学采购项目付款审批流程图

