

重庆大学固定资产申购流程

作者：尚家兴

一、网上招投标

进入重庆大学国资部网站 <http://gzb.cqu.edu.cn/>，选择重庆大学网上竞价系统，输入用户名和密码登录，没有账号的需要注册，然后等资产管理员审核。有了账户之后，登录进招投标系统，进行招标。招标有两种方式：第一种是竞价招标，申报自己想要购买的仪器设备，填写好设备名称、型号、配置等信息，提交招标请求，设备处管理员审核通过之后，招标信息就会发布出来，大概经过 3-5 天的竞价，可以看到竞价结果，与价格最低的商家电话联系，确定好产品型号参数配置等没有问题之后，让卖家发货。第二种是参照自选，即通过参照其他已完成的申购，直接联系卖家发货，不需要经过竞价阶段，这种方式通常更加快捷。收到卖家发过来的货物之后，开箱验货，查看参数配置等是否符合要求，并索要发票。如果有问题的话，联系卖家退货并联系国资部的审核老师帮忙修改申购单，然后联系其他竞价供货商发货。如果确认货物没问题了之后，就可以网上确认收货。至此，网上竞价交易完成。

二、设备建账

1. 用手机给设备拍照，包括设备整机照片（可选），设备的型号铭牌照片（必须）。
2. 登录学校信息门户，从网页右边的快速通道进入仪器设备管理平台，选择固定资产管理系统，然后点击设备建账（如果是第一次办理的话，还需要申请开通设备建账权限，请自己所在学院团队的资产审核员审核），填写设备的型号信息，发票信息，上传设备照片（整机照片、型号铭牌照片），提交建账申请，并联系学院资产审核员审核。
3. 登录国资部竞价系统，找到已完成的设备申购单并打印，在 Chrome 上打印的时候选择“使用浏览器默认打印功能”，然后在“院（系）项目负责人或经费主管人经费购置、购置审批意见”处签字，并在验收人员处签字（总共需要 3 名教职工签字），并勾选验收情况。
4. 待设备建账申请被学院资产保管员审核通过后，带上材料：（1）打印签字的设备申购单、（2）设备发票；（3）拍照的手机，到国资部（办公楼 4 楼）办理手续。
5. 国资部办完之后出办公楼左转，到设备处地下一楼办理设备建账申请，办完之后，设备处会给一个设备标签，将该标签拿回来贴到自己的设备上。除此之外，设备处还会出一个用于财务报销的建账单。

三、财务报销

登录学校财务系统,选择网上投递报销,报销的项目为固定资产下的教学科研专用设备,支付方式为混合支付,并在转账汇款栏输入供货商的银行账户信息(一般发票上会有),然后打印投递报销单,将所有的单据(设备申购单、发票(需要2个人签字)、发票验真伪证明、设备处出具的建账单)贴到报销单后面,由于设备申购单本身也是A4大小,因此可以先将发票、建账单贴到申购单后面,再将申购单贴到报销单后面)。然后将报销单交到学院财务即可。