

网上采购项目申报及备案操作流程及注意事项

一、网上采购项目申报操作流程

进入湖州师范学院智慧校园首页，输入用户号、密码，点击【登录】。登陆账号后，在首页点击【服务中心】栏下的【计划财务处（采购管理办公室）】，进入“采购项目申报”界面。（<https://mh.zjhu.edu.cn/service-center>）



（一）申报联系人填写

进入“采购项目申报”界面，进行填写。“采购项目申报”界面分“申报信息”、“采购项目信息”两个模块。“申报信息”填写申报审批流程中人员信息，“采购项目信息”填写所申报项目信息。

1、申报信息模块。

申报单位、联系人、联系电话（座机、短号）信息由平台自动摘取信息库，如申报人基础信息与实际不符，请【直接修改】，并联系信息技术中心修改人员信息库。

采购项目申报

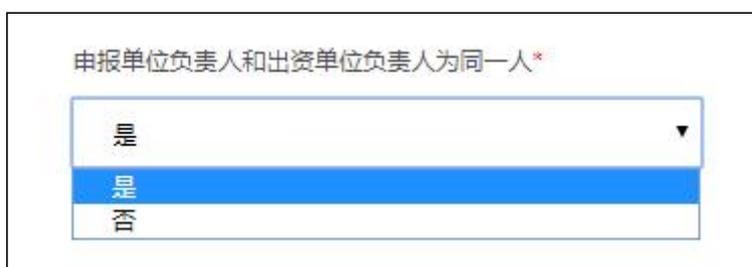
申报信息

申报单位 <input type="text" value="计划财务处"/>	采购项目经办人（整个采购实施过程的联系人）* <input type="text" value="费丽丽"/>
联系电话(座机)* <input type="text" value="2321567"/>	联系电话(短号) <input type="text" value="674770"/>
申报单位负责人* <input type="text" value="周芦慧"/> ①	申报单位和归口管理部门（出资单位）负责人为同一人* <input type="text" value="是"/> ②

①选择“申报单位负责人”，点击【选择】，通过“高级搜索”中的工号、姓名选择人员，明确申报单位负责人，点击【确定】。



②如申报单位和归口管理部门（出资单位）负责人为同一人，下拉选择“是”，如申报单位和归口管理部门（出资单位）负责人不为同一人，下拉选择“否”。
 注意事项：采购项目按照所涉业务实行归口管理，归口管理范围按学校部门职能划分。无法按部门职能划分的，根据经费归口管理原则，对采购项目实行归口管理。如经费项目负责人变动，请及时联系计划财务处预算科进行变更。



2、采购项目信息模块。

注意事项：项目名称填写完整“**学院（部门）**（设备/服务/工程）采购项目”。采购内容请填明具体采购原因、采购需求、预算金额、经费来源项目代码等。如采购需求请务必填写详细（采购物品名称、数量、规格、参数等），采购需求复杂可另附“采购方案（盖章）”电子版及扫描件上传附件（注意附件相关命名）。设备家具等实物采购请填明具体领用人。

项目信息填写完毕，确认无误后，点击【提交申请】。系统提示信息“启动流程成功！”。

采购项目信息

采购项目名称*

采购项目类型

完成时间*

预算金额(单位元,需与采购方案总计金额一致)*

经费来源项目代码(字母大写,可填多个,每个经费项目具体开支金额请在采购内容中注明)*

经费来源项目名称

经费来源项目负责人

附件说明

采购理由*

采购内容最大允许输入300字左右*

1.如采购内容简单,可在此处直接填写采购物品名称、数量、规格、参数、颜色及配件等。
 2.如采购内容复杂,应另附采购方案(格式参考《采购项目方案基本格式》),并加盖单位公章。
 3.如申请购买云网上超市采购,请在此处写明:因**原因,申请网上超市采购,并附上云网上超市采购物品页面截图(要能看见网页最上面的网址),并加盖公章



附注：申报人可至事务中心，“待办/已办”事项中，找到对应申报项目，点击项目申报信息查看审批历史，如下图。每一环节都可查看审批进度，下面环节不再说明。同时项目流转中申报人可收到学校短信提醒。

当前位置：首页 - 事务中心

我处理的

待办

已办

我提交的

事项名称： 申请人： 申请时间：

处理时间： 来源： 全部 流程状态： 全部

查询 重置

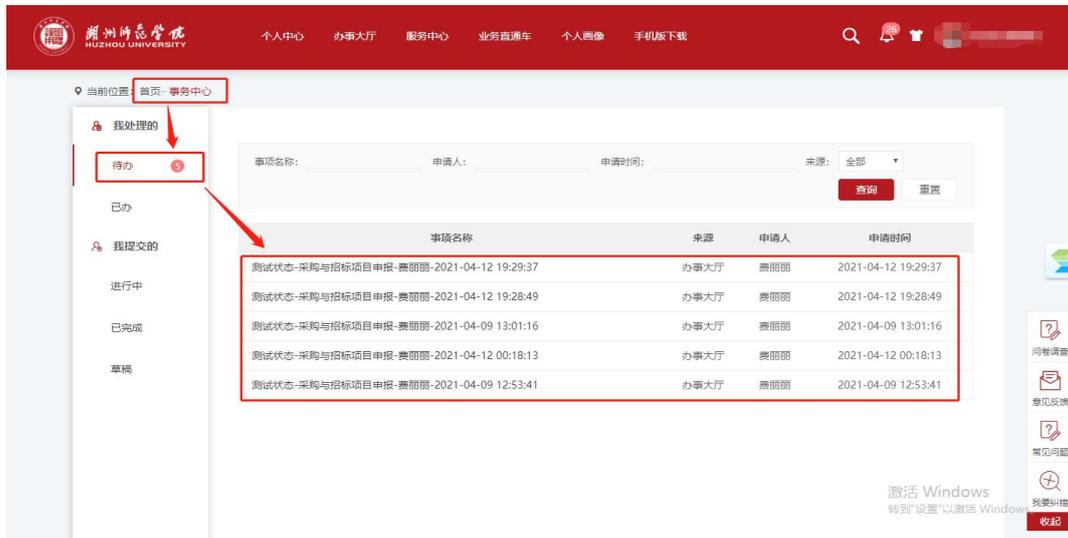
事项名称	来源	申请人	申请时间	处理时间	流程状态
采购项目申报-费丽丽-2023-04-06 14:13:13-	办事大厅	费丽丽	2023-04-06 14:13:13	2023-04-06 14:13:14	进行中

审批历史

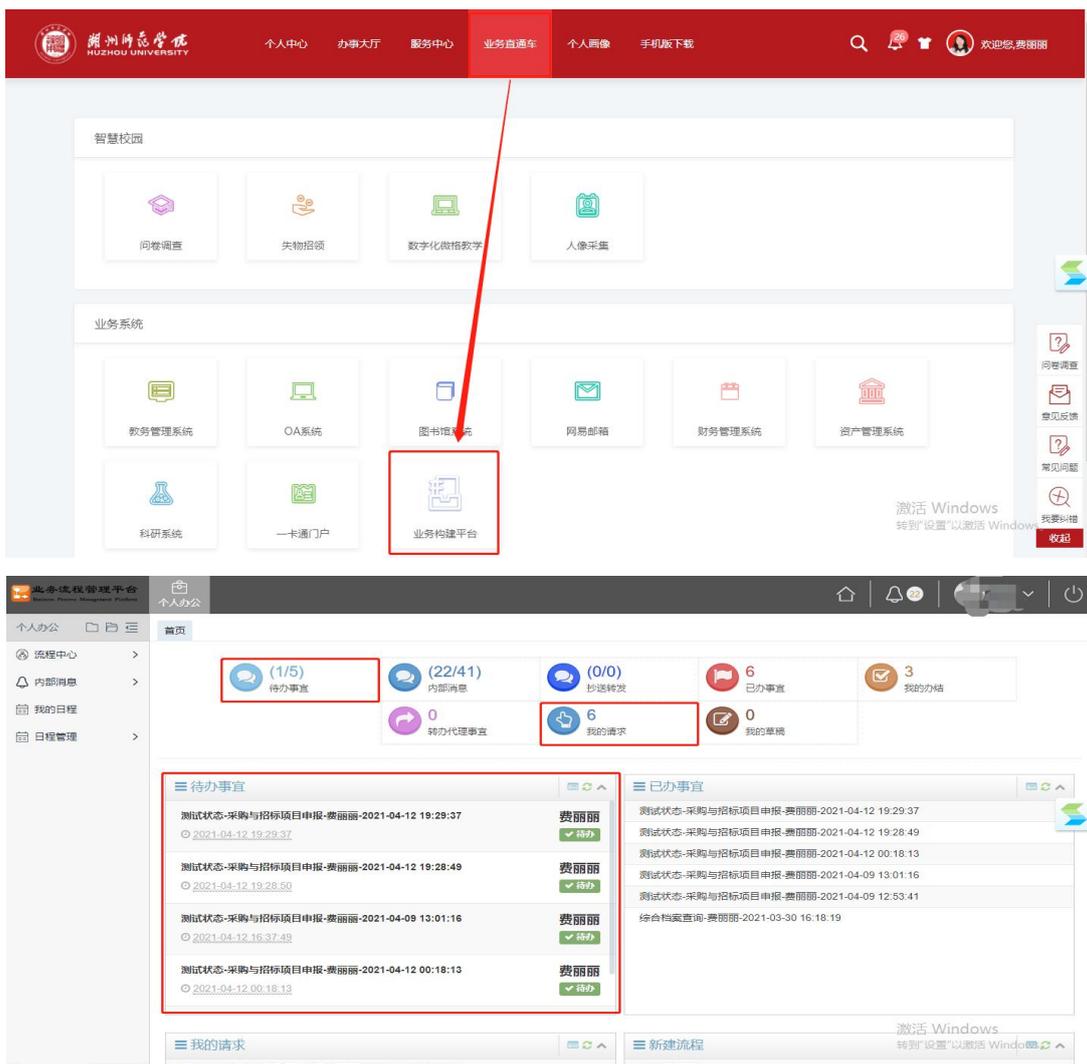
任务节点	开始时间	结束时间	经历时间	执行人	审批意见	审批状态
申请人	2023-04-06 14:13:13	2023-04-06 14:13:14	0分钟	费丽丽	同意	同意
申报单位负责人审核	2023-04-06 14:13:14			周芦慧		尚未处理

(二) 申报单位负责人审批

申报单位负责人登陆智慧校园【个人中心】下的【事务中心】，点击【更多】进入事务中心首页，通过“待办”模块找到待处理业务，进行审批。



或登陆智慧校园【业务直通车】，进入【业务构建平台】。查看“待办事宜”，找到待处理业务，进行审批。



① 申报单位和归口管理部门（出资单位）负责人为不同人：申报单位负责人查看采购项目信息，确认无误后，点击【选择】，选择归口管理部门（出资单位）负责人。确认无误，点击【提交审批】。

② 申报单位和归口管理部门（出资单位）负责人为同一人时：申报单位负责人查看采购项目信息，确认无误后，直接点击【提交审批】。

如采购项目需要修改，申报单位负责人可直接修改信息，或点击【驳回到发起人】或【驳回到上一步】修改，或者直接点击【终止】。

注意：如存在多个申报单位负责人或者多个归口管理部门（出资单位）负责人可使用“加签”功能（详细操作见标题三）。

采购与招标项目申报

申报信息

申报单位* 计划财务处

联系人* 姜丽丽

联系电话(长号)* 13587234770

联系电话(短号) 674770

申报单位负责人* 姜丽丽

申报单位负责人和出资单位负责人为同一人* 否

出资单位负责人* [选择]

项目信息

申报号: 2021041260093

操作按钮: 驳回到发起人, 终止, 审批历史, 打印表单, 流程图, 驳回到上一步, 提交审批

系统跳出对话框，申报单位负责人填写审批意见，点击【确定】，进入下一环节。（其他环节审批如下图）

填写意见

确定 关闭

审批意见: 同意

审批意见为必填栏

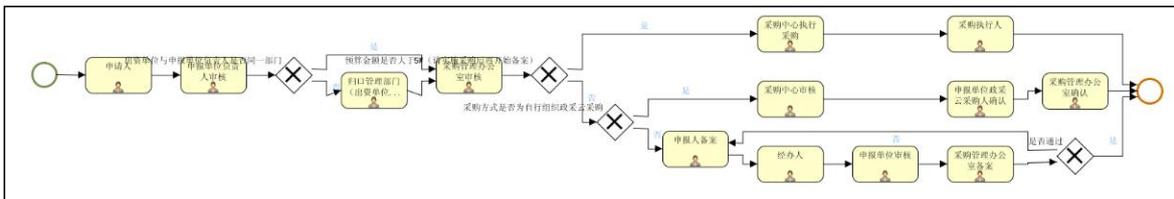
常用语: 同意 不同意

(三) 归口管理部门（出资单位）负责人审批（申报单位和归口管理部门（出资单位）负责人为不同人时）

登陆操作页面，查看采购项目信息，确认无误，点击【提交审批】，填写审批意见，点击【确定】，进入下一环节。具体操作同“（二）申报单位负责人审批”环节。

(四) 计划财务处（采购管理办公室）审批
此处略。

二、网上采购项目备案操作流程



采购管理办公审批后，依据采购事项，分为采购中心组织采购（此处略）、授权申报单位自行组织政采云采购、授权申报单位自行组织分散采购等采购形式。

(一) 授权申报单位自行组织政采云采购备案流程

1、采购中心审核

采购管理办公审批授权申报单位自行组织政采云采购的项目，平台自动流转到采购中心，由采购中心工作人员分派对应采购计划（此处操作说明略），采购中心点击提交后，系统自动依据申报单位负责人所在单位自动识别政采云采购管理员，并将流程流转至对应政采云采购管理员。

2、政采云采购管理员实施采购

政采云采购管理员接收到采购管理办公室已审批的采购项目，依据采购申报表上的采购内容在政采云平台关联对应采购计划实施采购。

3、政采云采购管理员确认采购结果

采购实施完成并核实结算管理中已提交的备案信息审核通过后，政采云采购管理员至智慧校园网上采购平台，填写中标单位、采购金额，并点击【提交审批】。如采购事项中存在需要特别说明的情况，请在“采购与招标需要说明的情况”一栏如实填写。

(二) 授权申报单位自行组织分散采购备案流程

1、申报联系人备案

同上方式，登陆操作页面，在“待办事宜”中找到采购项目，点击进入，根据实际采购结果填写备案信息，确认无误，点击【选择】第二个“采购经办人”，点击【提交审批】。选择人员与提交审批操作同上。

申报人(备案填写)

中标单位*

采购金额(元)

采购形式*

由有关部门组织采购与招标

采购与招标方式*

公开招标

投标单位

采购经办人 (2) *

附件说明 (合同, 发票等必要资料)

选择

选择

采购与招标需要说明的情况*

1.本单位已在预算范围内依法依规完成本项目的采购与招标工作。
2.其它情况说明:

2、采购经办人(2) 审批

第二个采购经办人登陆操作页面，在“待办事宜”中找到采购项目，点击进入，查看备案信息，确认无误，点击【提交审批】。具体操作同“（三）申报单位负责人审批”。

3、申报单位负责人备案审批

申报单位负责人登陆操作页面，在“待办事宜”中找到采购项目，点击进入，查看备案信息，确认无误，提交审批。具体操作同“（二）申报单位负责人审批”。

4、计划财务处（采购管理办公室）受理备案。 此处略。

三、加签功能

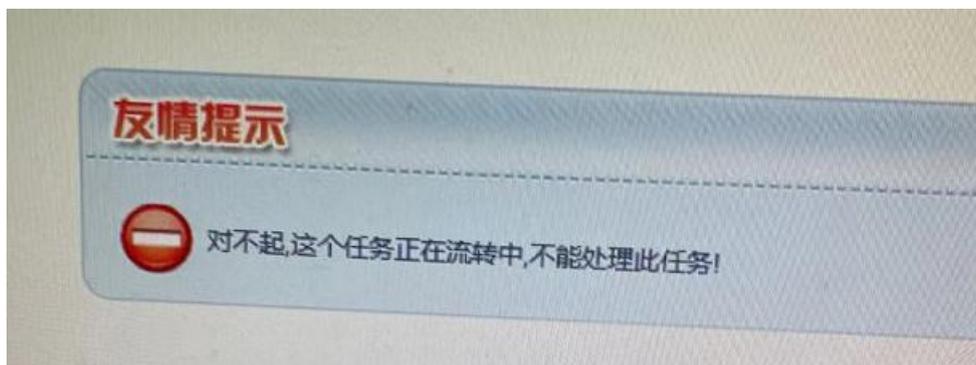
除申报人发起采购项目申报外，其他环节都可通过“加签”。实现同一环节多人审批的功能。具体操作说明如下：

1、添加用户可以选择多个用户，当选择多个或一个用户时，如果选择“非会签”，则选择的多人中任何一个反馈后即为结束加签，其他人无需再反馈意见；如果选择“会签”，则选择的多人当中，必须全部人反馈后才结束加签。

2、加签时，选择“返回”，被加签人提交意见后，流程返回到加签人（当前审核人），需要当前审核人再次点击提交按钮，进行审核当前流程；选择“提交”，被加签人提交意见后，流程不再返回给当前审核人，默认当前审核人已经同意，流程直接流转到下一环节执行人。实际操作中建议选择“返回”，确认被加签人审批意见后，再依据加签意见流转。



3、当处于加签状态，加签状态未结束时，当前审核人不可提交当前流程，否则会提示如下图错误。



四、其他

除申报人发起采购项目申报外，其他环节都可通过“驳回到发起人”、“驳回到上一步”，进行采购项目的拒绝和退回修改。任何环节，都可通过“打印表单”，下载并打印申报（备案）表，用于财务报销或档案留存。



五、网上采购项目申报注意事项

（一）申报填表说明：

- ①采购项目名称：****学院（部门）****（设备/服务/工程）采购项目。
- ②采购项目类型：货物类/服务类/工程类，下拉菜单选择。
- ③完成时间：一年一月一日。
- ④预算金额：进过充分调研及论证，采购方案总金额，需与采购方案总金额一致。
- ⑤经费项目代码：同财务系统经费代码，注意字母大写。
- ⑥申报单位：采购需求单位。
- ⑦申报联系人：采购经手人。
- ⑧联系电话：填明座机及短号。
- ⑨申报单位负责人：采购需求所在单位负责人。
- ⑩归口管理部门（出资单位）负责人：归口业务部门或经费项目负责人。
- ⑪采购事由：填写明确，如实物采购请备注实物领用人。
- ⑫采购内容：请填写采购物品名称、数量、规格、参数等，采购需求复杂可另附“采购方案（盖章）”电子版及扫描件上传附件（注意附件相关命名）。
- ⑬附件：采购方案、论证报告等资料签字盖章上传扫描件，注意修改相关采购项目文件名。

（二）备案填表说明：

- ①采购形式：由有关部门组织采购、由有关部门零星采购。
- ②采购方式：公开招标、竞争性谈判、邀请招标、询价采购、单一来源谈判、零星采购、政采云采购等。
- ③投标单位：公开招标、竞争性谈判、邀请招标、询价采购等方式需填明投标单位。
- ④中标单位：最终确定的供应商。
- ⑤采购金额：与合同、发票金额一致，且必须小于申报的预算金额。
- ⑥采购需要说明的情况：“1. 本单位已在预算范围内依法依规完成本项目的采购工作；2. 其它情况说明。”

附件：网上采购项目申报样表

2021/4/14 <https://mh.zjhu.edu.cn:5001/bpmx/platform/bpm/processRun/printForm.ht?runId=2000000000852144> 工单号：2021041360172

湖州师范学院采购与招标项目申报（备案）表

采购项目名称	计划财务处（采购管理办公室）2021年上半年计算机耗材采购项目			采购编号	xz2021-100
完成时间	2021-04-21	经费项目代码	YS00000	预算金额(元)	¥ 20,000.00
申报单位	计划财务处	申报联系人	费丽丽	联系电话(长号)	13587234770
申报单位负责人	费丽丽			出资单位负责人	
采购内容	因日常办公需要，采购计算机耗材一批，详见采购方案。				
附件说明	计划财务处（采购管理办公室）2021年上半年计算机耗材采购方案.xlsx(费丽丽_2021-04-13) 计划财务处（采购管理办公室）2021年上半年计算机耗材采购项目论证报告.bmp(费丽丽_2021-04-13)				
采购渠道	授权有关单位自行组织采购	采购方式	自行组织分散采购		
备案信息（采购与招标结果反馈）					
采购形式	由有关部门零星采购(经办人两人以上)		采购与招标方式	零星采购	
投标单位					
中标单位	浙江*****计算机耗材有限公司				
采购金额(元)	19900	备案经办人	费丽丽		
采购与招标需要说明的情况	本单位已在预算范围内依法合规进行采购工作。				
附件说明	计划财务处（采购管理办公室）2021年上半年计算机耗材采购合同、发票.png(费丽丽_2021-04-14)				

任务节点	开始时间	结束时间	经历时间	执行人	审批意见	审批状态
申请人	2021-04-13 19:17:58	2021-04-13 19:17:58	0分钟	费丽丽	同意(自动审批)	同意
申报单位负责人审核	2021-04-13 19:17:58	2021-04-13 19:20:09	2分钟11秒	费丽丽	同意	同意
采购管理办公室审核	2021-04-13 19:20:09	2021-04-13 19:21:03	53秒	费丽丽	同意	同意
申报人备案	2021-04-13 19:21:03	2021-04-14 12:19:50	16小时58分钟46秒	费丽丽	同意	同意
经办人	2021-04-14 12:19:50	2021-04-14 12:20:24	34秒	费丽丽	同意	同意
申报单位审核	2021-04-14 12:20:25	2021-04-14 12:21:42	1分钟17秒	费丽丽	同意	同意
采购管理办公室备案	2021-04-14 12:21:42	2021-04-14 12:22:11	28秒	费丽丽	同意	同意

<https://mh.zjhu.edu.cn:5001/bpmx/platform/bpm/processRun/printForm.ht?runId=2000000000852144> 1/1