

通 知

关于推行办公耗材线上采购的通知

各单位：

为进一步提升采购效率和服务质量，规范采购行为，在实行科研、教学试剂耗材线上采购的基础上，学校拟推行办公耗材线上采购，现将有关事项补充通知如下：

一、适用范围

办公耗材即电脑耗材、打印类耗材、文具事务用品、日用百货等日常办公时所需的消耗性产品，主要是价值较低、使用寿命不足一年或实际使用状况达不到资产形态、不符合资产入账标准的货物。

二、相关要求

1. 办公耗材采购流程及采购要求和科研、教学试剂耗材采购要求一致，具体要求详见 2021 年 9 月印发的《关于加强试剂耗材采购管理有关事项的通知》（附件 1），网上商城下单操作流程详见《西北农林科技大学商城操作手册 v2.0》（附件 2）。

2. 办公耗材线上采购将于 2023 年 10 月 7 日起正式实行。
线上采购全面推行后，采购办公耗材报销须按试剂耗材采购

管理有关事项提供相关凭证，未经批准或不符合条件的采购项目严禁进行线下采购。各单位在 10 月 7 日前已进行线下采购但尚未完成报账的办公耗材采购订单，需在 2023 年 10 月 31 日前按原相关规定及时处理完毕。

3. 网上商城已开通统一结算功能，采购人经过网上商城下单、经费负责人审批及收货确认等采购环节后，供应商出具电子发票，国有资产管理处将电子发票及系统生成的结算报销单和附表直接推送到财务系统，计划财务处按照无纸化报销方式进行账务处理，统一向供应商结算支付资金。采购人无需填写或打印纸质报销材料，不用预约和线下投单即可完成报销手续。

4. 为确保网上商城入驻供应商充分竞争，满足师生多样化的使用需求，学校网上商城持续面向社会公开征集优质供应商。

三、联系方式

国有资产管理处联系人：余丽娟、刘杰 联系电话：
87082444

计划财务处联系人：梁月叹 联系电话：87082890

网上商城平台联系方式：4001010335 转 1

网上商城平台咨询群：

西北农林科技大学商城咨询



附件 1：《关于加强试剂耗材采购管理有关事项的通知》

附件 2：《西北农林科技大学商城操作手册 v2.0》

国有资产管理处 计划财务处

2023 年 7 月 6 日