**北京中医药大学管制品申购审批流程**

**一、易制毒化学品申购审批流程**

1．申购人填写新版《北京中医药大学管制类危险化学品申购表》（大学资产管理处网页→下载中心）。

2.申购人向学校易制毒化学品供应商索要合同，合同中需注明拟采购货品名称、数量、价格等信息，并请公司盖好公章（以下四家北京市入网企业可自行选择：北京市通广精细化工公司-叶萍-13611125230；北京西池欧化工原料销售有限公司-付春梅-13810298602；北京博瑞盛嘉化工技术有限公司-王凤娟-15810922965；北京健力园医疗器械有限公司-袁术-15313893936）。

3.申购人在OA系统中呈文提交采购申请，同时将申购表（申购人签字）和合同以附件形式上传，提请经费主管部门、财务处、保卫处、资产管理处、校领导审批。

4.OA呈文审批通过后，申购人去校办加盖合同公章。

5.申购人将呈文处理单、请示报告、申购表、合同（已盖章）交到资产管理处实验室管理办公室（207房间）。

6.资产管理处实验室管理办公室负责到公安局办理采购审批手续，批复后通知厂家为申购人送货。

7.申购人携带呈文处理单、请示报告、申购表（双签收）、发票、合同等财务报账必备材料，自行到财务处办理结算手续。

**二、其他管制品采购流程（有毒中药、易制爆、特殊标准品等）**

1.申购人填写新版《北京中医药大学管制类危险化学品申购表》、介绍信（大学资产管理处网页→下载中心）。

2.申购人在OA系统中呈文提交采购申请，同时将申购表（申购人签字）和介绍信以附件形式上传，提请经费主管部门、财务处、保卫处、资产管理处、校领导审批（在备注中注明需要加盖公章的法人证书复印件和组织代码证复印件）。

3.OA呈文审批通过后，申购人去校办加盖介绍信公章，并领取加盖公章的法人证书复印件和组织代码证复印件。

4.申购人自行采购物品。

5.申购人携带呈文处理单、请示报告、申购表（双签收）、发票、合同等财务报账必备材料，到财务处办理结算手续。

资产管理处

实验室管理办公室

2018年5月18日