**填表说明**

本表适用于学校家具类资产采购项目的验收工作，此处所称家具类资产具体包括：家具用具、被服装具、标本模型等。

家具类资产采购验收工作的职责主体为资产申购亦即使用单位，负责验收工作的具体组织与开展。国有资产管理处作为家具类资产归口管理单位，负责对使用单位的验收工作进行监督、检查。预算在《西安建筑科技大学招标与采购管理办法》规定的招标限额以上采购的项目，须由国有资产管理处会同招标采购办公室、审计处、财务处，代表学校在使用单位的验收工作基础上，进行审核式验收。

使用单位在供货单位完成供货并达到验收条件后，3万元（含）以上的采购项目，需要到国有资产管理处网站下载本表，按合同内容填写“采购项目基本信息”，并依据表中“使用单位验收内容与结论”部分组织开展验收工作。验收完成后，将表中相关信息填写完整，经项目负责人、单位负责人签字并加盖单位公章，同其他相关资料一起交至国有资产管理处。

按规定施行招标采购的项目，在使用单位验收完成后，由国有资产管理处根据各使用单位提交材料的情况，统筹协调、分批集中安排学校部分的验收工作。

全部验收工作结束后，验收合格的项目，使用单位持此表复印件为凭据，办理资产建卡入账以及货款支付等后续业务。

西安建筑科技大学家具类资产采购验收单

|  |
| --- |
| **采购项目基本信息** |
| **项目名称** |  | **合同编号** |  |
| **合同金额** |  |
| **采购日期** |  | **供货期限** |  |
| **货物清单** | 详见背面合同供货清单 | **安置地点** |  |
| **使用单位** |  | **联系人/电话** |  |
| **供货单位** |  | **联系人/电话** |  |
| **使用单位验收内容与结论** |
| **验收内容** | **验收结果** | **验收人签字** |
| 履约时间、配送、安装、置放到位等情况 | □ 合格 □ 不合格 |  |
| 种类、品名、品牌、规格、数量、价格等情况 | □ 合格 □ 不合格 |  |
| 外形、外观、气味，结构完好、完整等情况 | □ 合格 □ 不合格 |  |
| 材质、工艺、功能、参数等情况 | □ 合格 □ 不合格 |  |
| 按合同约定进行质量检测的情况 | □ 合格 □ 不合格 |  |
| 安置地点及使用用途与申请内容的相符情况 | □ 合格 □ 不合格 |  |
| **验收结论：****项目负责人（签字）： 单位负责人（签字、公章）：**  **年 月 日 年 月 日** |
| **限额以上项目学校验收内容与结论** |
| **验收内容** | **验收结果** |
| 使用单位验收工作的方法、流程及材料是否规范、齐全 | □ 是 □ 否 |
| 通过观察与抽查，结果与使用单位验收结果及结论是否一致 | □ 是 □ 否 |
| **参与验收单位** | **验收人员签字** | **学校验收结论** |
| 国有资产管理处 |  | □ 验收合格□ 验收不合格 |
| 招标与采购办公室 |  |
| 审计处 |  |
| 财务处 |  |

**合同供货清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称** | **规格尺寸** | **数量** | **单价** | **金额** | **品牌** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **合 计** |  |  |  |  |  |

**注：**本表与前页验收单一起按双面打印。