|  |
| --- |
| 中国地质大学家具用具验收单 |
| **采 购 信 息** |
| 采购单位 |  | 采购合同号 |  |
| 供货单位 |  |
| 项目负责人 |  | 电 话 |  |
| 项目经办人 |  | 电 话 |  |
| 采 购 人 |  | 验收地点 |  |
| **验 收 清 单（数量及种类较多时，请另附清单）** |
| 序号 | 家具用具名称 | 数量 | 单价（元/件、台） | 规格型号 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 总金额 | 大写： 佰 拾 万 仟 百 拾 元 角 分 （小写¥： ） |
| 序号 | 验收项目 | 验收结果 | 说明 |
| 1 | 尺寸、材质情况 | □ 符合 □ 不符合 | 表中□位置，填写时请在确认处画√ |
| 2 | 数量核对情况 | □ 符合 □ 不符合 |
| 3 | 配件检查情况 | □ 符合 □ 不符合 |
| 4 | 样式、颜色情况 | □ 符合 □ 不符合 |
| 5 | 货物完好情况 | □ 符合 □ 不符合 |
| 6 | 其他：  | □ 符合 □ 不符合 |
| 供货单位： 根据采购合同的约定，我单位已完成了合同规定的全部供货内容，均已安装摆放到位，具备交货验收条件。承诺质保期 年。签字（盖章）：  年 月 日 |
| 采购单位意见：负责人签字（盖章）：  年 月 日 |
| **验 收 记 录** |
| 验收人签名 | 工作单位或部门 | 验收结论：本次验收家具用具，货品已全部收齐，品名、数量及外观等与采购合同约定（或发票清单）相符。验收组长（签字）： 年 月 日 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 归口管理部门意见： 签字（盖章）：  年 月 日 | 财务与资产管理部意见：批量五十万元及以上签署意见签字（盖章）：   年 月 日 |

填写说明

1.项目采购金额大于5万(含5万)小于20万元的，由采购单位组织验收，单位负责人、资产管理员、纪检人员等组成验收小组，人数五人及以上单数；20万元以上（含20万元）由采购单位组织验收，单位负责人、资产管理员、纪检人员，归口管理部门参与，组成验收小组，人数五人及以上单数。项目采购金额50万元以上(含50万)的，财务与资产管理部参与。

2.采购清单附件，需加盖供货单位公章。