**关于政府采购直接支付提交材料说明**

校内各位老师：

根据上海市财政局最新要求，所有政府采购项目直接支付提交材料说明如下：

**一般的分散采购：**

1. 评标报告**2**份；
2. 中标通知书**2**份；
3. 合同复印件**2**份，其中**付款条款**、**服务日期**及**金额**需用荧光笔标注清楚；
4. 发票原件及复印件**1**份，其中复印件需依照发票号码顺序在右上角依次标号①、②、…，并于第①张复印件上注明“根据合同要求，支付首付款/尾款/全款XXX金额”，以及对所有发票金额进行公式合计 “XXX+XXX+XXX=XXX” 。

其中，**评标报告、中标通知书及合同**均需通过**政府采购平台**打印，页面下方应带有**线上平台采购的认证网址**，否则将无法支付。

**单一来源的采购：**

1. 单一来源论证**2**份；
2. 单一来源公示**2**份，其中，公示中财政部门联系人一栏必须填写市财政业务处室，如市财政教科文处，财政部门联系方式填写54679568，禁止填写具体人名及分机号码；
3. 合同复印件**2**份，其中**付款条款**、**服务日期**及**金额**需用荧光笔标注清楚；
4. 发票原件及复印件**1**份其中复印件需依照发票号码顺序在右上角依次标号①、②、…，并于第①张复印件上注明“根据合同要求，支付首付款/尾款/全款XXX金额”，以及对所有发票金额进行公式合计 “XXX+XXX+XXX=XXX” 。

**集市、集中采购：**

1. 采购中心验收单**2**份；
2. 评标报告**2**份；
3. 中标通知书**2**份；
4. 合同复印件**2**份，其中**付款条款**、**服务日期**及**金额**需用荧光笔标注清楚；
5. 发票原件及复印件**1**份，其中复印件需依照发票号码顺序在右上角依次标号①、②、…，并于第①张复印件上注明“根据合同要求，支付首付款/尾款/全款XXX金额”，以及对所有发票金额进行公式合计 “XXX+XXX+XXX=XXX” 。

其中，**评标报告**、**中标通知书**及**合同**均需通过政府采购平台打印，页面下方应带有线上平台采购的认证网址，否则将无法支付。

除此之外，**特别强调**的以下三点，

1. 进口设备国际招标需提供盖章批文；
2. 工程项目线下招标的需提供住建委招标通知书；
3. 财务报销需要的其他材料和手续。