

各位老师请注意：

化学用品不得在本平台采购
化学用品请在化学用品管理平台采购
线下采购化学用品请严格按照学校相
关规定开展采购工作

喀斯玛商城采购及备案说明

喀斯玛商城于 2019 年 9 月在我校正式运行，用于科研、教学实验耗材（非化学药品）的采购和备案。按照审计要求，学校须要严格把控实验耗材数据，现就喀斯玛采购和备案，做以下说明：

- 一、 一次性消耗掉或逐渐消耗掉的资产，无论单价多少都可界定为耗材，如配件和试剂耗材。使用期限超过一年，单价在 1000 元及以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，为固定资产。
- 二、 采购贵金属、宝石、钻石等，须经过实验室与设备管理部审批，使用过程中请做好使用记录；大量采购汽油、柴油等须经过安全、健康与环境办公室审批。
- 三、 自行建造的仪器设备，按建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的全部支出，作为仪器设备价值，办理资产入库。
- 四、 喀斯玛线上采购，注意事项如下：
 1. 喀斯玛平台线上采购视同为合同采购，化学药品不得在喀斯玛平台采购，化学药品请在化学用品管理平台采购。
 2. 喀斯玛平台采购小型设备，到货验收后，还须办理资产入库。
- 五、 线下采购耗材，备案注意事项如下：
 1. 线下采购实验耗材（非化学药品），到货验收后须在喀斯玛平台备案。线下采购化学药品，到货验收后在化学用品平台备案。
 2. 线下采购如为固定资产，请办理资产入库，无须再办理喀斯玛线下备案。
 3. 线上如有相同品牌、相同规格，在同一时间段，价格更低的商品，不允许线下采购。

4. 线下采购耗材，由喀斯玛商城工作人员和实验室与设备管理部共同审核。如无特殊情况，1-2 个工作日内完成审批；如遇特殊情况，会在南科大校内喀斯玛交流 QQ 群通知（群号 762094038）。为不耽误报销，请各位老师及时录入。

5. 根据《南方科技大学材料类物资管理暂行办法》（南科大【2019】35 号）规定，线下单次采购耗材总价在 2（含）至 9（不含）万元，须签订采购合同；线下单次采购总价 9（含）万元及以上，院系论证后，采取公开招标方式进行采购。

6. 单价超过 1000 的耗材，须在备注中添加说明；线下单次采购总价超过 2 万的耗材，须在备注中填写合同号；线下单次采购超过 9 万的耗材，须在备注中填写招标号和合同号；线下采购如包含贵金属、钻石、柴油等，如审批已通过，请在备注中说明；线下采购都必须在备注栏录入发票号。

7. 线下采购耗材不允许拆单。

8. 线下采购耗材录入方法如下图所示：

1) 登录会员账号，进入会员中心，开始线下单据的录入，具体位置如下图。



2) 审批的流程以及审批不通过的原因，可在会员中心的“审批管理”查看，线下订单送审后如果尚未审核，可以在“审批中任务”自行撤回，如下图。



3) 如遇到审批不通过的线下订单，按照不通过的原因修正后，重新编辑并送审，具体操作如下图，不用重新录入。

CAS 中国科学院 CAS MHT 会员中心 首页 审批管理 竞价管理 账户管理 输入商品名称、货号、品牌、供应商

科学家自己的采购平台

订单管理

我的订单
线下单据管理
订单合同管理
历史购买记录

验货管理
结算管理
出入库管理
服务中心
采购统计

线下单据列表

创建时间: 起始/结束时间 线下单据号: 请输入线下单据号 供应商: 请输入供应商
课题经费卡: 全部 收货人: 请输入收货人 审批状态: 请选择
商品名称: 请输入商品名称 商品货号: 请输入商品货号 查询

发货单录入 批量导入 导出订单数据 批量付款 在此处对录入信息进行修改, 完成修改即可重新送审

全选	商品信息	订单金额	收货人	录入人	供应商	操作
<input type="checkbox"/>	线单号: 210621608605602 001 货号: 001	创建时间: 2021-06-21 16:54:20 ¥100 x1 ¥100	课题经费卡: [] 1	[]	未付款 已发货 审批不通过	编辑 删除 查看详情
<input type="checkbox"/>	线单号: 210618615570202	创建时间: 2021-06-18 17:05:57 课题经费卡: 123	未付款 已发货	未送审	编辑	

4) 其他特殊情况:

- 通过审核的订单, 如发现信息录入错误, 请重新录入, 在备注中还需录入错误的订单号。
- 如有预付款, 无法备注发票号的, 也需要在备注中填写原因。