

甘肃民族师范学院 关于印发《甘肃民族师范学院政府采购“网上商城”管理办法(试行)》的通知

甘民师发〔2020〕44号

各院系、各部门:

《甘肃民族师范学院政府采购“网上商城管理”办法(试行)》经2020年7月10日校长办公会审议通过,现予印发,请认真学习,贯彻执行。

甘肃民族师范学院

2020年7月22日

甘肃民族师范学院 政府采购“网上商城”管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范和完善学校采购管理工作,提高采购效率,降低采购成本,加强采购过程廉政建设,健全监督制约机制,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》、《甘肃省省级政府采购网上商城管理办法》(甘

财采〔2019〕15号)等法律法规,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 全校范围内,凡采购预算金额在政府集中采购限额标准以内的项目(限额标准参照甘肃省政府采购目录和采购限额标准执行),均适用本办法。

第三条 学校采购项目单项或同批预算50万元以下的,按下列办法实施采购:

(一)属于网上商城采购目录的通用商品(含设备、软件、家具、电器、办公用品、办公消耗用品、日用百货、体育用品、租赁服务、实验耗材、化学药品等),必须通过网上商城采购;

(二)网上商城采购目录以外的,按照学校相关规定进行采购。

第四条 采购活动必须遵守国家法律、法规,遵循“先有预算后支出”、“先审批后购置”的原则,严格执行资产购置办理程序。学校使用单位、财务处、国有资产管理处要各尽其职,主动配合,协调支持,努力提高工作效能。采购活动应当坚持厉行节约和最低价采购原则,严禁超标准采购。

第二章 网上商城采购管理

第五条 国资处是负责学校网上商城采购的职能管理部门,按照相关政策管理网上商城采购,具体包括:受理全校各单位的网上商城采购申请;审核网上商城采购的订单;复核网上商城采购结果;协调处理网上商城采购过程中遇到的问题。

第六条 学校各单位须指派专人负责本单位网上商城采购

的相关工作，包括按照规范要求提交采购申请、提交和确认采购订单、到货验收、合同签订、财务报销等。

第七条 学校各单位通过网上商城采购时，商品的价格应符合《甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和家具配置标准（试行）》（甘财资〔2017〕116号）等有关资产配置标准规定。如有违规采购，财务处将不予报销或支付货款，由此造成的损失及相关责任均由采购申请单位承担。

第八条 网上商城采购经费必须按照学校预算和经费管理规定使用，相关经费负责人应严格审查并负责。

第九条 网上商城采购商品，其可行性论证与技术标准，由相关经费负责人根据实际情况自行解决。

第三章 网上商城采购流程

第十条 网上商城采购程序：

（一）固定资产采购程序

1. 确定采购计划并提交采购申请：采购单位严格依据本单位资产配置预算确定采购计划（无预算不予采购），并由本单位网上商城专管人员填报《甘肃民族师范学院网上商城采购申请表》（国资处网站下载专区下载）提出采购申请，签字盖章后报国资处。

2. 实施采购：学校网上商城专管人员登陆网上商城，按照网上商城采购流程提交采购计划、确认订单生成、负责合同签订并通知采购单位准备收货和验货。

3. 供货与验收：网上商城电商根据订单供货，采购单位当场

进行验收，若存在商品破损、安装运行不正常或与订单不符等情形，可拒绝验收。

4. 固定资产入库：网上商城采购的商品经验收合格后，须按照有关规定办理固定资产入库手续。

（二）低值易耗品采购程序

1. 确定采购计划：采购单位根据本部门经费预算和实际需求确定采购计划。

2. 实施采购：采购单位网上商城专管人员根据本部门采购计划，自行登录网上商城进行采购，具体包括确认订单生成、负责合同签订、收货和验货等工作。

3. 供货与验收：网上商城电商根据订单供货，采购单位当场进行验收，若存在商品破损、安装运行不正常或与订单不符等情形，可拒绝验收。

4. 采购备案：整个采购过程完成后，采购单位须向国资处提供一份签字盖章后的采购清单，予以备案。

第十一条 付款与报销：网上商城采购项目的付款方式分为两种：货到刷公务卡支付和电汇转账支付。申请人在网上下单采购时，应按照电商提示选择其中一种支付方式。

1. 公务卡支付：货到签收后，收货人刷公务卡当场支付货款，并在 30 日内到财务处完成报销。

2. 电汇转账支付：货到签收后，申请人在尽快到财务处完成报账，由财务处通过电汇方式将货款支付给电商。

第十二条 网上商城采购项目报销时需附网上商城销售合

同，采购金额在 1 万元以内的，由各采购单位负责签订合同；采购金额超过 1 万元（含 1 万元）的，由各采购单位按照学校经济合同管理规定进行会审，由学校法人签订。

第十三条 网上商城商品的质保和售后服务，按供应商承诺执行，如需退货、调换等，由各申请人自行联系供应商解决。

第四章 附则

第十四条 网上商城采购为政府采购的一种特殊方式，有关人员必须严格按照相关规定开展工作，确保依法合规。如违反采购程序，将不予报销入账，造成后果的将根据有关规定进行处理。

第十五条 上述内容如与学校既往有关文件存在冲突，以本管理规定为准。

第十六条 本管理办法由国资处负责解释。

第十七条 本管理办法自印发之日起施行。