

江苏财会职业学院“网上商城”采购 管理办法

第一条 为进一步规范和完善学校采购管理工作,适应现代采购方式需要,缩短采购周期,提高采购效率,降低采购成本,健全监督制约机制,加强采购过程廉政建设,依据江苏省财政厅《关于在省级预算单位实行网上商城采购的通知》(苏财购〔2015〕45号)、《江苏省省级预算单位网上商城采购卡管理试行办法》(苏财库〔2015〕54号)以及现行省级国库集中支付制度的有关规定,结合我校实际,制定本管理办法。

第二条 “江苏省省级政府采购网上商城”是由定点电商按照政府采购目录及限额标准,建立的网上商城采购专用平台,对接江苏省省级政府采购网上商城采购系统。

第三条 学校招标办为网上商城采购归口管理部门,并由学校安排专门名人员,负责网上商城采购项目的审核、采购、账期支付等工作。

第四条 网上商城采购须履行事前审批手续。对纳入《江苏省省级政府采购网上商城目录》,且单项或同批预算在 20 万元以下的货物,申购人要优先实行网上商城采购。未经批准自行采取其他采购方式的,学校不予报销相关费用。

第五条 对于网上商城采购确实不能满足需求的,或对于同品牌同型号货物,通过其他采购方式价格更低或服务更优的,经

招标办按有关规定审核后,报分管院领导批准,按相关规定另行采购,但报销时须将网上商城相关信息截图作为证明材料。

第六条 网上商城采购货物的货款须采用网上商城账期支付;网上商城采购的经办人由采购管理员和货物申购人共同组成,采购管理员负责账期支付,申购人负责货物验收、报销。

第七条 网上商城采购管理权限暂由学校授权专人持有,网上商城账期专门用于网上商城采购货物的货款支付。网上商城账期支付、报销等业务全过程纳入省级预算执行动态监控范围。

第八条 按照江苏省财政厅规定,采购账期实行以下模式管理:

1.采购账期办理时使用指定的账期管理员相关信息,网上商城账号和密码由采购管理员负责保管。

2.采购管理员不得利用网上商城采购账号和密码谋取个人利益。

3.因采购管理员管理的网上商城账号和密码使用不当或保管不善等原因产生的罚息、滞纳金等费用,由采购管理员自行承担,如对采购账号造成负面信用影响的,学校追究采购管理员相关责任。

4.因申购人报销不及时而造成的罚息、滞纳金等费用,由申购人自行承担,如对采购账号造成负面信用影响的,学校追究申购人相关责任。

5.采购管理员登记信息发生变动时,应使用书面方式及时通知财务处办理变更手续。

第九条 网上商城采购流程如下:

1.申购人按照有关规定和程序,提出购买申请。

2.申购人与网上商城采购管理员一同登录、浏览网上商城,选定需要采购商品的品牌和型号,如为固定资产则填写固定资产采购申请表。

3.填写网上商城采购申请表,经批准后由网上商城采购管理员下单采购货物。

4.货物由网上商城配送人员送至申购人指定接收地点,申购人要及时完成验收工作。

5.采购管理员收到货物发票后,应及时告知申购人领取货物发票,并通知申购人按学校有关规定 20 日内完成办理报销手续。

第十条 各部门(单位)应充分认识网上商城采购管理工作的重要性 and 必要性,严格按照《江苏省省级政府采购网上商城目录》及限额标准执行。

第十一条 本办法自发布之日起执行。

第十二条 本办法未尽事宜,以上级部门相关规定为准。

第十三条 本办法学校授权由招标办负责解释。

附件:江苏财会职业学院网上商城采购申请表

附件

江苏财会职业学院网上商城采购申请表

申请部门		申请时间	
申请依据			
归口部门		经办人	
采购货物名称、型号、规格及数量			
货物用途			
网上商城报价	苏宁易购		
	办公伙伴		
	京东商城		
	一线达通		
估计费用总额			
采购归口部门审批意见	签字 年 月 日		
招标办审核意见	签字 年 月 日		
审计部门审核意见	签字 年 月 日		
备 注			

