

综发〔2019〕19号附件

辽宁科技大学网上商城采购实施细则（试行）

第一条 根据辽宁省财政厅《关于推行辽宁省政府采购网上商城采购有关事宜的通知》（辽财采〔2018〕660号）和《关于正式实行网上商城采购有关事宜的通知》（辽财采〔2019〕53号）文件精神，为进一步规范学校采购工作，拓展采购渠道、提高采购效率、降低采购成本，特制定本细则。

第二条 全校范围内，凡使用学校财政经费采购《辽宁省政府采购网上商城采购目录》内的，单项或批量采购在30万元以下的货物，必须按本细则规定执行。

第三条 招标采购管理中心是负责学校网上商城采购的职能部门，按照相关政策管理网上商城采购，具体包括：设置并授权各单位网上商城账号；受理全校网上商城采购申请；审核网上商城采购订单；复核网上商城采购结果；协调处理通过网上商城采购遇到的问题。

第四条 学校各单位应指派专人负责网上商城采购的相关工作，包括组织完成采购申请、网上下单、货到验收、报销等。

第五条 网上商城采购经费必须按照学校预算和经费管理有关规定使用，相关经费主管部门和主管职能部门的负责人应严格审查。

第六条 网上商城采购流程

（一）申请与审批

根据学校采购限额标准规定，单项或批量采购金额在 1 万元以下的货物无需填报审批材料，由申请单位直接在网上商城采购；单项或批量采购金额在 1 万元（含）以上 5 万元以下的货物，填写《辽宁科技大学分散采购申请审批表》，报招标采购管理中心备案，由申请单位在网上商城采购；单项或批量采购金额 5 万元（含）以上的货物，属于学校集中采购范畴，由申请人按照学校集中采购要求填报材料，由招标采购管理中心在网上商城采购。

如网上商城采购目录内的货物不能满足申请单位合理需求，需要通过其他渠道采购的，应附网上商城相关信息截图作为证明材料，报招标采购管理中心审批同意后，按照《辽宁科技大学招标采购管理办法（试行）》规定进行采购。

（二）采购实施

登陆网上商城，下单选购有关商品，招标采购管理中心按政府相关政策审批，确认订单生效并通知申请人准备收货。

（三）供货与验收

网上商城电商根据订单供货，通过快递送货上门，申请人当场进行验收，签收即视为验收通过。若商品破损或与订单不符，可拒绝签收。

（四）固定资产入库

网上商城采购的商品金额如达到学校固定资产入库标准（家

具类 500 元、设备类 1000 元），应按照有关规定到国有资产管理处办理固定资产入库手续。

（五）付款与报销

网上商城采购的资金支付方式分为两种：货到付款和账期支付。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. 货到付款：货到签收后，收货人刷本人公务卡当场支付货款，并在 2 周内到财务处报销，防止出现信用卡还款超期产生滞纳金现象。因报销时间滞后导致还款不及时产生滞纳金的，由本人负责。单项或批量采购金额在 1 万元以下的必须选择公务卡支付。

2. 账期支付：货到签收后，申请人应在 2 周内到财务处完成报账。财务处须在报账完成后 15 日内，通过电汇方式将货款一次性足额支付给电商。

采购金额在 1 万元以下的到财务处办理报销时需要提供发票和网上商城销售合同。采购金额在 1 万元（含）以上 5 万元以下的到财务处办理报销时需要提供《辽宁科技大学分散采购申请审批表》、发票和汇款账号，其中通过其他渠道采购的，经招标采购管理中心审批后，还应附网上商城相关信息截图作为证明材料。

第七条 网上商城的电商已同政府有关部门签订合作协议，学校各单位在进行网上商城采购时，每个订单自动生成采购合同。

第八条 网上商城商品的质保和售后服务按电商承诺执行，

如需退货、调换等，由申请人自行联系电商解决。

第九条 若网上商城采购的商品不含上门安装、调试等服务，申请人可通过购买服务方式自行选择提供服务的供应商。

第十条 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。

第十一条 本细则由招标采购管理中心负责解释，自印发之日起施行。

附：辽宁省政府采购网上商城采购目录（首批）