

南京邮电大学文件

校发〔2020〕65号

南京邮电大学网上商城管理实施细则 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范网上商城采购行为，提高采购项目执行效率和经费使用效益，保障采购质量，强化监督管理，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《江苏省省级政府采购网上商城管理暂行办法》（苏财购〔2015〕48号）等法律法规和《南京邮电大学采购招标管理办法》（校发〔2018〕30号）等校内制度的规定，结合学校实际，制订本细则。

第二条 本细则所称网上商城采购是指项目单位对部分通用类货物，通过江苏省省级政府采购网上商城定点电子商务平台直接采购的行为。

第三条 学校网上商城采购必须同时具备下列条件后，方可组织实施：

- （一）采购计划已获批准；
- （二）采购项目的经费已经落实；
- （三）具体项目单位和经办人员已经确定；
- （四）按规定应向相关部门履行项目审批、审核、备案手续的，相关手续已完备。

第二章 适用范围

第四条 对纳入省级网上商城政府采购目录、单项或同批预算金额在网上商城采购限额标准以内的货物采购项目，按规定实行网上商城采购。

第五条 已纳入省级网上商城政府采购目录的货物采购项目，在通过查询、比较后，发现网上商城不能满足需求，或者通过其他方式采购比网上商城价格更低或服务更优的，项目单位采购小组提供查询记录等价格对比证明材料，填写《南京邮电大学网上商城询价记录表》（见附件 1），经审核同意后可按规定采用网上商城以外的方式采购，审核程序按《南京邮电大学校内分散采购管理实施细则（试行）》相关要求执行。

第六条 网上商城采购目录及限额标准以省级政府采购管理部门公布为准（见附件 2）。

第三章 组织及职责

第七条 学校网上商城采购实行“统一管理、分散采购”管理模式。采购招标管理办公室（以下简称采购办）负责统一管理学校网上商城采购专用账号，指导项目单位网上商城采购活动，定期开展网上商城采购检查工作。

第八条 采购项目归口管理部门负责对网上商城采购项目需求的合规性、科学性等进行审核、指导。

第九条 财务处负责按学校相关财务制度对网上商城采购业务单证资料进行审核，办理报销和付款。

第十条 项目单位应指定专人负责网上商城采购工作，并将分管领导和网上商城采购专用账号保管人（以下简称专用账号保管人）名单及联系方式等信息报采购办登记备案，发生变化时应及时办理变更备案。

项目单位应根据实际情况向采购办申请开通网上商城专用账号。除少数年采购量较多的单位外，每个项目单位最多可申请开通 1 个专用账号。专用账号保管人应妥善保管账号和密码，按规定实施下单采购，配合电商平台对账，及时提醒采购小组办理报销。采购专用账号不得交由其他人操作，因管理不善造成不良后果的，由专用账号保管人负责。

项目单位应加强对本单位网上商城采购活动的日常管理、监督和检查，确保本单位网上商城采购活动严格执行政府采购法律法规和学校相关管理制度。

第十一条 网上商城采购实施前，项目单位应按《南京邮电大学校内分散采购管理实施细则（试行）》由采购项目负责人（或其授权人员，下同）和其他相关人员组成的采购

小组，由采购小组按规定组织实施采购活动。采购项目负责人为采购项目第一责任人，对采购项目资金使用和网上商城采购的合法性、合规性、有效性以及全部申购材料的真实性、完整性负首要责任。

采购小组负责做好采购前期准备工作、提交网上商城采购项目申请、开展履约验收、收集整理采购过程中形成的相关资料、办理资产入库和财务报账手续等。因不及时办理相关手续造成还款超期，对学校资信产生不良影响的，学校将追究相关人员责任。

第四章 采购程序

第十二条 网上商城采购实施程序。

（一）采购申请

采购小组进行必要的市场调研，使用公开浏览账号在“江苏省省级政府采购网上商城”上登录、查询，根据实际需要，选定需要采购商品的品牌和型号。采购小组按规定报采购项目负责人、项目单位负责人和经费负责人批准。

（二）下单

采购申请获批后，项目单位专用账号保管人通过专用账号和密码登录政府采购指定电商专用平台下单采购，采购小组做好采购过程记录。

（三）验收

所购货物由电商平台物流送达指定地点后，采购项目负责人应及时组织验收。验收不合格的，应及时向物流公司或电商提出，妥善解决。

（四）付款及报销

网上商城采购可以采用货到刷卡付款、账期支付等支付方式。采用货到刷卡付款方式的，在货到验收完成后刷卡支付货款，采购小组应及时取得网上商城采购发票、网上商城订单、刷卡单等单证，按学校财务规定及时办理报销手续；采用账期支付方式的，采购小组应及时收集好相关单证后按规定办理报销和汇款手续，并在汇款申请中备注订单号，财务处根据采购小组的汇款申请转账完成支付。所购货物达到固定资产标准的，采购小组应按规定及时办理固定资产入账手续。

（五）对账

采购小组应及时将报销情况反馈专用账号保管人，专用账号保管人和采购卡持有人应定期核对付款和报销情况，配合网上商城平台对账，对有疑问或超过还款期限的采购业务，及时通知相关经办人。

（六）售后服务

网上商城采购的售后服务按定点电商公布的经省财政厅审核同意的服务承诺执行，如遇问题，采购小组应及时与电商联系解决。

第五章 附 则

第十三条 本细则所称“以上”含本数，“以下”不含本数。

第十四条 本细则由采购招标管理办公室负责解释。

第十五条 本细则自印发之日起施行。

附件

1. 南京邮电大学网上商城询价记录表
2. 江苏省省级网上商城政府采购目录

二〇二〇年十月三十日

附件 1:

网上商城询价记录表

纳入网上商城采购目录的货物申请采用其他方式采购的填写

采购项目 单位		采购项目 名称		项目预算 (万元)		
询价结果						
序号	货物名称 及配置、型号	计 量 单 位	申 购 数 量	询价平台	询价结果/ 单价	申请其他方式采购理由
				<input type="checkbox"/> 京东商城 <input type="checkbox"/> 苏宁易购 <input type="checkbox"/> 办公伙伴 <input type="checkbox"/> 一线达通		
				<input type="checkbox"/> 京东商城 <input type="checkbox"/> 苏宁易购 <input type="checkbox"/> 办公伙伴 <input type="checkbox"/> 一线达通		
				<input type="checkbox"/> 京东商城 <input type="checkbox"/> 苏宁易购 <input type="checkbox"/> 办公伙伴 <input type="checkbox"/> 一线达通		
				<input type="checkbox"/> 京东商城 <input type="checkbox"/> 苏宁易购 <input type="checkbox"/> 办公伙伴 <input type="checkbox"/> 一线达通		
其他需要 说明的情 况						
询价小组 签名	_____年__月__日					

