**南 京 审 计 大 学**

**小额采购管理办法(试行)**

第一条 为了进一步规范小额采购工作，更好地保障学校事业的发展，促进学校党风廉政建设，根据《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）有关管理规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称小额采购是指预算5万元以下的货物类采购项目，适用于使用财政性资金（含预算内资金、预算外资金、上级划拨的专项资金等）购置教学、科研、办公所需的货物（不含工程货物）等。法律、法规另有规定的除外。

第三条 小额采购采用集中采购和分散采购两种方式 。集中采购由学校采购部门实施采购，分散采购由各部门或项目组实施采购。

第四条 集中采购范围

1.强制集中采购商品。强制集中采购商品是指无论金额多少都必须由学校采购部门集中采购的商品，包括：台式计算机（含一体计算机）、便携式计算机（含平板电脑）、打印机（含一体打印机）、空调、扫描仪、复印机、投影机、服务器、网络存储设备 、网络设备、照相机、摄像机、显示器、电子大屏等。

2.预算总金额2万元（含）以上、5万元以下的采购项目。

3.预算总金额200元（含）以上、2万元以下，并且在政府网上商城不能实施采购的项目。

第五条 集中采购可采用政府网上商城采购、协议供货询价、竞争性谈判、单一来源、市场采购等采购形式。

第六条 集中采购实施细则

1.申购人填写《南京审计大学小额采购申购单（集中）》，并按规定程序进行审批。

2.学校采购部门根据申购商品情况，按照有关法律法规决定采购方式并实施采购。

3.学校采购部门与申购人共同验收商品，并填写《南京审计大学货物采购验收单》。

4.学校采购部门负责办理合同及其它报销材料（采用政府网上采购方式无需签订合同，采用其他方式采购的总金额不超过2万无需签订合同）。

5.申购人办理所购商品的入库登记手续。

6.申购人按财务部要求，办理货款报销工作。政府网上采购项目申购人必须在收货后20日内完成报销工作；若逾期未报，单位公务卡产生的滞纳金由项目申购人承担。

第七条 分散采购范围

强制集中采购商品以外且预算总金额2万元以下的采购项目。

第八条 分散采购可采用政府网上商城采购和市场采购形式。

第九条 分散采购实施细则

1.预算总金额200元以下，可采用政府网上商城采购或市场采购形式，直接采购报销。

2.预算总金额200元（含）以上、2万元以下的采购项目必须采用政府网上商城采购，如果在政府网上商城采购不到所需物品，各部门或项目组不得自行采购，须报学校采购部门，由学校采购部门实施集中采购。

3.预算总金额200元（含）以上、2万元以下的采购项目必须填写《南京审计大学小额采购申购单（分散）》，并按定程序进行审批。

4.申购人应组织验收，并填写《南京审计大学货物采购验收单》。验收内容主要包括：货物的数量、型号、规格、质量等。

5.申购人应按资产管理部门要求，及时办理所购商品的入库登记手续，并按财务要求及时办理货款报销事宜。

第十条 采购监督、检查、质疑、投诉、追责按学校相关管理办法执行。

第十一条 本办法自颁布之日起试行。

第十二条 本办法由总务委员会负责解释。

附：

1.《南京审计大学小额采购申购单》（集中）

2.《南京审计大学小额采购申购单》（分散）

3.《南京审计大学货物采购验收单》

4.小额采购工作流程

5.《江苏省省级网上商城政府采购目录》

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 南京审计大学  小额采购申购单（集中） | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 申购部门（项目组）（章）： |  | 申 购 人： |  | | 联系电话： |  | 申请日期： | 年 月 日 | | | | |
| 货物名称 | 型号、规格 / 商城名：商品编号 | 数量 | 预算金额 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 用途 |  | 合计 |  |
| 经费来源 | 经费项目名称： 经费项目编号： | | |
| 申购部门  （项目组）  审批意见 | 年 月 日 | | |
| 资产部门  审批意见 | 年 月 日 | | |
| 经费主管  部门意见 | 年 月 日 | | |
| 经费主管  校领导意见 | 年 月 日 | | |
| 财务部  意　见 | 年 月 日 | | |
| 采购部门  意　见 | 年 月 日 | | |

1. 2万元以下无需校级领导审批。
2. 分散采购之外的填写此表，由学校采购部门实施采购。
3. 申购单一式二份递交采购部门，一份采购部门存档，一份财务报销。
4. 政府网上商城网址：<http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/pub/jszfcg/wssc/>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 南京审计大学  小额采购申购单（分散） | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 申购部门（项目组）（章）： |  | 申 购 人： |  | | 联系电话： |  | 申请日期： | 年 月 日 | | | | |
| 货物名称 | 型号、规格 / 商城名：商品编号 | 数量 | 预算金额 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 用途 |  | 合计 |  |
| 经费来源 | 经费项目名称： 经费项目编号： | | |
| 申购部门  （项目组）  审批意见 | 年 月 日 | | |
| 资产部门  审批意见 | 年 月 日 | | |
| 经费主管  审批意见 | 年 月 日 | | |

1. 购置固定资产需资产部门审批。
2. 二万元以下可政府网上商城采购的填写此表，并由各部门或项目组实施采购。
3. 申购单一式二份递交采购部门，一份采购部门存档，一份财务报销。
4. 政府网上商城网址：<http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/pub/jszfcg/wssc/>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 南京审计大学  货物采购验收单 | | |
| 采购编号 |  | |
| 供应商名称 |  | |
| 货物名称 | 型号、规格 | 数量 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 申购人或  申购部门  验收意见 | 年 月 日 | |
| 采购人或  采购部门  验收意见 | 年 月 日 | |
| 备 注 |  | |

**注：原件财务报销，复印件采购部门存档**

**小额采购工作流程**

开始

采购非强制集中采购商品且预算总金额小于二万元且可政府网购

采购强制集中采购商品或

预算总金额大于等于二万元等

分散采购

集中采购

是

金额小于200元

[申购人]政府网上商城查找商品

（网址见申购单）

直接采购

报销

否

货款报销

结束

固定资产验收、入库

部门或项目组

政府网购商品并收货

填写《小额采购申购单》（分散）并按流程审批

[招标采购中心]采购材料归档

[申购人]办理入库、报销手续

[招标采购中心]办理报销材料

[招标采购中心]通知[申购人]

收货并共同验收

[招标采购中心]采购商品

[申购人]填写《小额采购申购单》（集中）并按流程审批后交招标采购中心