

广东开放大学 广东理工职业学院

粤开大财〔2021〕2号

关于印发《广东开放大学(广东理工职业学院) 货物和服务验收管理办法》的通知

各单位、部门:

经校长办公会审议通过,现印发《广东开放大学(广东理工职业学院)货物和服务验收管理办法》,请遵照执行。

广东开放大学(广东理工职业学院)

2021年5月21日

广东开放大学（广东理工职业学院） 货物和服务验收管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强学校国有资产的管理，保证教学、科研活动的顺利进行，依据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令 第 100 号）《行政事业单位内部控制规范(试行)》（财政部，财会〔2012〕21 号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 验收是按照一定标准进行检验而后收下或认可逐项验收的过程，是对合同履行质量的检验。凡使用学校财政性资金及学校管理的非财政性资金进行采购货物和服务均适用本办法。

第三条 学校验收工作按照分级分类、规范管理的原则进行。

第四条 本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

本办法所称服务，是指除货物和工程以外的其他采购对象，包括软件开发、课程资源建设等服务。

第五条 基建工程项目验收按照学校基建工程管理办法执行。

第六条 不形成资产的服务类项目（如会议、接待、印刷、保险、租赁、维修保养、科研项目结项及科研成果认定

等) 按合同及上级有关文件规定执行。

第二章 验收部门职责

第七条 财务处负责统筹制定学校验收管理办法, 组织、协调学校新增货物和服务的验收管理工作。

第八条 后勤基建处为学校房屋及构筑物、家具、办公设备、园林绿化等货物的验收归口管理部门。

实训中心为多媒体课室和实训室设备验收归口管理部门。

信息化建设处为信息化基础设施和应用系统等学校信息化建设项目的验收归口管理部门。

教务处为课程资源项目的验收归口管理部门。

图书馆为图书资源(含电子图书)项目的验收归口管理部门。

第九条 验收归口管理部门负责组织权限范围内的货物和服务验收; 对使用部门报送的货物和服务验收过程中采集到的信息进行审核备案; 归口验收申请的审核。

第十条 货物和服务使用部门负责组织权限范围内的货物和服务验收; 负责货物送达后的接收工作; 负责向验收组提供货物和服务验收的相关资料; 负责督促项目负责人根据合同按时按标准验收。

第三章 验收方式

第十一条 验收方式分为委托部门验收、委托归口管理

部门验收、学校组织验收三种方式。

第十二条 合同金额 5 万元(不含)以下的货物和服务,学校委托使用部门自行组织验收。

使用部门在采购的物资到货后或服务完结后即可组建不少于 3 人的验收组进行验收。

采购金额在 2 万元(不含)以下且没有签订合同的货物或服务验收由验收人直接在发票背面签字验收。

第十三条 合同金额 5 万元及以上 100 万元(不含)以下的货物和服务,学校委托验收归口管理部门组织验收。

验收归口管理部门在收到使用部门提交验收申请后,与使用部门、相关专家(根据需要由验收归口管理部门邀请)组成不少于 3 人的本部门内外人员组成的验收组进行验收。

涉及多个验收归口管理部门的,由金额占最高比例的验收归口管理部门组织验收,其他部门同时参与验收。

第十四条 使用部门与验收归口管理部门为同一个部门的,由该部门自行组织验收,验收组成员中需有不少于 2 名的非本部门人员参加。

第十五条 合同金额 100 万元(含)及以上或金额虽未达到标准但学校认为需要学校层面组织验收的货物和服务,由财务处代表学校组织验收。

学校层面组织的验收由财务处、使用部门、验收归口管理部门、相关专家(根据需要,可由使用部门委托招标采购管理办公室抽取 1~2 名校外专家)等组成不少于 5 人的验收组。

第十六条 邀请校外专家参与验收的，按《广东开放大学（广东理工职业学院）专家报告（讲座）费和评审（咨询）费管理办法》（粤开大财〔2020〕1号）规定发放酬金，在项目经费中列支，由使用部门报销。

校内人员参与各类验收工作均不发放酬金。

第十七条 捐赠或无偿调入的物资，不论金额大小，学校委托接收部门组织验收，由接收部门将验收报告递交学校财务处登记入账。

第四章 验收程序及异常处理

第十八条 使用部门（项目）负责人应主动关注采购进度，做好到货前准备工作，提供安装、调试、测试和使用所必需的条件，包括场地、环境、安全条件及验收所需的工具、试剂耗材等。

第十九条 使用部门（项目）负责人组织对物资进行开箱清点、核对数量、安装调试，做好接收工作。

第二十条 接收工作包括数量的核对和技术质量的审核。

第二十一条 数量核对指对合同、到货清单和实物三者进行物资主件、附件的规格、型号、配置及数量等的核对，检查三者是否相符。

第二十二条 技术质量审核指通过直观、通电等运行调试（包括功能调试、技术指标调试、整机统调等）和仪器检测等方法，检查仪器设备的性能指标、对采购的货物、服务

是否能达到设计功能进行联调试用,以及检查供应商提供的人员培训等是否符合合同规定的要求。

第二十三条 使用部门(项目)负责人在充分做好接收工作的基础上,按照验收方式,向对应组织验收部门提出验收申请,并向负责组织验收的部门提交《广东开放大学(广东理工职业学院)验收申请表》(附件1)。

第二十四条 负责验收的部门在收齐申请材料后应及时组织验收工作,不得无故拖延。

第二十五条 验收依据为合同、招标文件及产品说明书、样品、产品变更说明、补充协议、验收申请表、第三方检测报告等。

第二十六条 组织验收部门根据验收组的意见作出验收结论,并填报《广东开放大学(广东理工职业学院)验收表》(附件2)。验收结果为合格或不合格。

第二十七条 验收不合格的,使用部门需督促供应商作出限期整改或换货处理或按合同条款处理。

第二十八条 限期整改或换货仍不合格的,财务处有权不予付款。使用部门根据学校合同管理办法进行处理,同时书面向学校招标采购部门反馈,招标采购部门协助处理。

第二十九条 验收合格后,验收部门要提交验收报告交财务处入账登记,并作为财务处支付款项的依据。财务处必须在规定的工作日内保证支付款项。

第三十条 验收部门需对组织验收情况建立台账,每年1月15日前填写《广东开放大学(广东理工职业学院)货

物和服务验收项目清单》（附件 3）报送财务处备案。

第三十一条 学校纪检监察、审计部门对学校验收工作进行监督，可根据需要开展专项检查。凡因不当履职或工作失误影响验收进度而造成损失的，或因把关不严或不按时验收给学校利益造成损失的，按相关规定追究当事人的责任。

第五章 附则

第三十二条 各验收归口管理部门可根据本办法制定相应的验收实施细则。

第三十三条 本办法自发布之日起实施，原《广东广播电视大学 广东理工职业学院仪器设备（物资）验收管理办法》（粤电大资[2010]2号）同时废止。

第三十四条 本办法由财务处负责解释。

附件 1

广东开放大学（广东理工职业学院） 验收申请表

使用部门（公章）：

日期： 年 月 日

采购类型	（打√）：货物 <input type="checkbox"/>		服务 <input type="checkbox"/>		
项目名称			合同编号 （如无可不填）		
项目地点			项目负责人		
清单 （可另附）	名称	型号规格	数量	单价（元）	小计（元）
总金额（元）					
初验情况	内容（相符请打√，不符备注说明）				备注
	品牌是否相符： <input type="checkbox"/>				
	规格型号是否相符： <input type="checkbox"/>				
	配置是否相符： <input type="checkbox"/>				
	数量是否相符： <input type="checkbox"/>				
	说明书、保修卡等相关资料是否齐全： <input type="checkbox"/>				
	外观是否良好： <input type="checkbox"/>				
	运行是否正常： <input type="checkbox"/>				
	服务是否达到要求： <input type="checkbox"/>				
需要说明的 其他情况					
使用部门 负责人（签名）					

注：1. 样表仅供参考，可视实际情况修改或采用验收归口管理部门样表。

2. 本表请用 A4 纸双面打印，一式两份，使用部门和验收归口管理部门各留一份存档。

附件 2

广东开放大学（广东理工职业学院） 验收表

组织验收部门（公章）：

日期：

年

月

日

采购类型	(打√)：货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/>					
供应方			使用方（校方）			
项目名称			合同编号 (如无可不填)			
项目负责人			总金额（元）			
清单（不可另附）						
序号	名称	型号规格	数量	使用部门	保管人	存放地点
验收组 成员意见	所在单位（部门）		成员签名		是否合格（打√）	
					是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
					是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
					是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
					是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
					是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
验收结果	<p style="text-align: center;">（请简述验收过程、设备外观、型号配置和运行状态等）</p> <p style="text-align: center;">验收结果： 合格<input type="checkbox"/> / 不合格<input type="checkbox"/></p>					

注：1. 样表仅供参考，可视实际情况修改或采用验收归口管理部门样表。

2. 本表请用 A4 纸双面打印，一式三份，使用部门和组织验收部门各留一份存档，财务报销一份。

