

西昌学院文件

西学院〔2017〕150号

西昌学院政府采购内部控制管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校政府采购行为，防范廉政风险，控制法律风险，强化内部控制流程，促进政府采购提质增效。根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）《财政部关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》（财库〔2016〕99号）和四川省财政厅关于印发《关于加强省级单位政府采购内部控制管理的指导意见》（川财采〔2016〕60号）的通知精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 政府采购是指学校使用财政性资金采购四川省集

中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。集中采购目录以外或者采购限额标准以内的货物、工程和服务，参照本办法相关规定执行。

第三条 基建工程项目按照西昌学院基本建设管理办法和本办法相关规定执行。

第四条 学校政府采购内部控制管理遵循“全面管控与突出重点并举、分工制衡与提升效能并重、权责对等与依法惩处并行”的基本原则，通过制定制度、健全机制、完善措施、规范流程，逐步形成依法合规、运转高效、风险可控、问责严格的政府采购内部运转和管控制度，做到约束机制健全、权力运行规范、风险控制有力、监督问责到位，实现对政府采购活动内部权力运行的有效制约。

第二章 部门职责

第五条 学校政府采购工作按照“统一领导、分工协作、规范实施、责任落实”要求，各部门履行相应职责。

第六条 计财处职责：

计财处是负责政府采购预算、支付的管理部门，实施财务管理、资金支付及核算等工作，牵头政府采购预算编制和审核、预算管理，协助政府采购计划备案。

第七条 采购中心职责：

1. 制定校内政府采购管理制度和 workflow；
2. 宣传政府采购法律法规及相关政策；

3. 组织政府采购项目实施；

4. 协助政府采购监管部门开展监督检查工作，对政府采购工作提出意见和建议；

5. 负责组织对政府采购项目质疑的答复，协助投诉处理工作；

6. 负责选择采购代理机构、编制采购文件、监督采购活动、合同起草、合同公示及合同备案、采购信息统计、归集采购环节档案等具体工作。

第八条 监察处、审计处是政府采购工作监督部门，负责政府采购相关工作的监督，委派监督人员和采购人代表，组织处理投诉等工作。

第九条 发展规划处对采购合同的合法性及合同规范性进行审核。

第十条 国有资产管理处负责政府采购验收，资产登记入账。参与政府采购资产配置及项目立项等工作。

第十一条 主管部门负责组织立项论证相关工作，包括组织对市场技术或服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据市场调查报告或资料对使用部门提交的立项申报书进行初步审核，负责立项论证资料整理归档，并按照政府采购有关要求做好前期准备工作。

第十二条 使用部门（或科研项目负责人）负责政府采购市场调查、立项申报、履约验收等工作，具体如下：

1. 对市场技术或服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，提供市场调查报告，包括品牌型号、市场行情、技术特点、品牌

或型号差异、发展现状和发展趋势，咨询供应商的情况等。根据调查情况、资产配置标准等科学、合理地确定采购需求，进行价格测算，填写项目立项申报书。其中进口设备的采购必须先申报，经同意后才能纳入采购预算。

2. 根据采购项目的实际可以提出供应商其他特别资质、项目主要技术参数、核心产品（服务）、商务要求、验收标准等。对采购执行方式、是否接受联合体投标、是否举行标前答疑会、履约保证金及质量保证金确定、售后服务要求及期限、付款方式、参考评审标准和项目其他实质性要求提出参考建议。

3. 负责政府采购技术释疑，根据需要参与政府采购文件制定。

4. 推荐专业人员作为业主代表候选人。

5. 承办合同洽谈与签订工作，根据合同负责项目实施和验收工作。

第三章 采购流程

第十三条 货物和服务项目采购流程

（一）采购立项及预算

1. 使用单位（或项目负责人）组织市场调查，立项申报；
2. 主管部门初审、归类、汇总，组织立项论证；
3. 校长办公会、党委常委会批准；
4. 纳入预算管理。

（二）采购及合同

采购中心组织政府采购备案和采购需求论证（其中采购预算

金额 1000 万元以上的项目要进行网上公示),按政府采购程序组织实施采购,按学校合同管理办法的规定与中标供应商签订合同,公示、备案合同。

(三) 合同履行、验收

1. 使用单位组织项目实施、项目初步验收和正式验收、办理资金支付审批;

2. 国有资产管理处组织开展项目验收,资产入账;

3. 计财处根据审批办理资金支付。

第十四条 工程类项目招标流程

基建处向采购中心提交经学校批准的立项设计方案、图纸、工程量清单,采购中心按建设工程招标规定程序实施招标,基建处根据中标通知书配合起草合同,相关部门对合同进行审签,基建处等相关部门执行合同并建档归档。

第四章 附 则

第十五条 本办法自发文之日起施行。

第十六条 本办法由采购中心负责解释。

