

内蒙古艺术学院资产验收管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范政府采购履约验收工作，确保政府采购质量和服务水平，保障采购人的合法权益，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）《内蒙古自治区行政事业性国有资产管理暂行办法》（自治区人民政府令 第 257 号）和《内蒙古自治区财政厅关于加强预算单位政府采购活动内部控制制度的通知》（内财购〔2021〕965 号）等法律法规规定，学校结合实际，制定《内蒙古艺术学院资产验收管理办法》。

第二条 本办法适用于内蒙古艺术学院相关采购人（指各二级学院、各部门）使用财政性资金采购货物项目和服务类采购项目的履约验收管理工作。政府采购工程类项目，适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的工程类项目的履约验收管理。

第三条 本办法所称政府采购项目履约验收是指采购人对中标（成交）供应商（以下简称“供应商”）履行政府采购合同情况及结果进行检验、核实和评估，以确认其提供的货物是否符合政府采购文件和合同约定标准和要求的活动。

第四条 招标（竞争性磋商、竞争性谈判）文件是验收工作的基本依据。补充合同（变更协议等）视同采购合同组成部分。采购人和供应商应当全面、真实、有效地履行采购合同约定，任何

一方当事人不得擅自变更、中止或者终止。对采购合同中约定的权利和义务，任何一方不得擅自放弃或者让渡。在履约过程中确需变更、中止或者终止的，应当报主管部门审批备案后方可实施。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

第五条 采购人是政府采购项目履约验收工作的责任主体。采购人应当建立健全本单位政府采购内部控制制度，加强内控管理，履行验收义务，确定验收结论，及时处理采购项目履约验收中发现的问题，并向主管部门反映供应商违约失信行为。

第六条 国有资产管理处（以下简称国资处）承担政府采购履约验收工作监督检查职责，监督检查包括：是否制定政府采购项目履约验收内部控制管理制度，是否履行了项目验收义务，项目验收工作是否规范，对于验收过程中发现的问题是否及时报告并妥善处理等。

第七条 国资处依据本办法履行对政府采购履约验收活动监督管理职责，建立完善履约验收监管体系，督导采购人严格履行验收义务，适时开展专项检查，依法查处违法违规、违约失信等行为。

第八条 政府采购履约验收应当遵循全面完整、客观真实、公开透明的原则，坚持应验必验、验收必严、违约必究。

第二章 验收管理、组织

第九条 学校集中采购项目和部门自行采购项目（采购金额 5 万元及以上的），采购部门应成立验收小组（采购金额 5 万元及以上的采购项目验收小组应为 3 人及以上单数组成）按照采购合同约定的验收标准，对采购标的、供应商履约情况进行全面验收，验收合格后按照国资处提供的范本出具验收报告。其中，货物类采购项目中，采购金额 20 万元以下的单台（件）或批量采购项目；以及服务类采购项目中，采购金额 20 万元以下，通过网络平台采购的项目，可将成交结果单或电子卖场验收单等作为验收报告（单）。

（一）工程类采购项目：由采购部门一般在完工 30 日内组织使用单位、设计单位、施工单位、监理单位等相关单位，按照合同约定及行业标准和规范进行工程竣工验收。

（二）货物类采购项目：由采购部门一般在到货安装完毕，正式调试运行后 30 日内组织验收。其中，货物类采购项目中单台（件）或批量 20 万元及以上的非教学/科研仪器设备由资产管理处选派人员进行监督并在验收报告上签字。

（三）服务类采购项目：由采购部门一般在服务完成 30 日内组织验收。其中，20 万元及以上的服务类采购项目验收由资产管理处选派人员进行监督并在验收报告上签字。

第十条 货物类采购项目，验收内容包括实物验收和技术验收两部分。

（一）实物验收：通过对比合同、到货清单和到货实物，完成外观检查、开箱验收、数量验收、资料验收等相关工作。进行货物

的型号、材质、配置、资料(如产品说明书、操作规程、检修手册、出厂检验合格证、保修卡、软件、图表)等实物内容的核对及检查工作。

(二)技术验收:检查货物是否按技术要求进行安装;通过运行调试(包括功能调试、技术指标调试、整机统调等)对性能指标、技术质量等进行检测;供应商是否按照合同要求提供人员培训、完成履约任务。对国家和自治区规定由指定机构检验、检测的,或合同中约定由有资质的第三方验收的仪器设备,按相关规定或合同约定执行;大型或者复杂的货物和服务项目,以及特种设备,应当委托国家认可的质量检测机构检验。相关检验检测报告应该作为验收工作的要件材料。

第十一条 服务类采购项目,验收内容根据服务项目的服务内容及其要求,进行要点验收。

第十二条 对于合同有培训要求的货物类或服务类采购项目,培训情况报告应该作为验收工作的要件材料(包含培训内容、参训人员、培训学时、掌握程度等)。

第十三条 验收结果分为验收合格和验收不合格。验收合格的项目,应当根据采购合同的约定向供应商支付剩余采购资金。验收不合格的项目,暂不向供应商支付剩余采购资金,并协调供应商做好如下验收整改工作:

(一)出现数量短缺、技术资料不齐全的,及时联系供应商补充;

(二) 货物达不到技术指标要求的，要及时要求供应商提供再次调试、测试的技术支持和协助；

(三) 货物名称、型号与合同要求不符的，各所在单位应予拒收，并要求供应商按合同约定提供符合要求的货物；

(四) 服务项目，在履约过程中不符合合同约定的，应当通知供应商采取措施以达到合同约定的要求。

进口货物类项目，所在单位须在索赔期前 30 天内提出整改事项。整改合格的，视为验收合格；整改后仍有一定瑕疵，但经专家组及所在部门审议，认为不影响整体使用效果，且供应商提出有效补偿或补救措施的，可以不予退货，视为验收合格；整改不合格的，按合同约定进行索赔。

第十四条 各验收工作，以国资处提供的验收相关验收单据为依据（详见附件资料包）。各部门根据不同采买类型选择其中适合的文件开展相应验收工作。

第三章 纪律、监督及责任追究

第十五条 学校严明履约验收工作纪律，规范采购当事人的采购行为；学校各部门须建立健全内部监督管理制度，明确采购活动的决策和执行程序，按照职责清晰、权责对等、相互制约的原则明确采购管理及相关人员的岗位职责。

第十六条 学校各部门及相关人员，必须增强法律意识，严格遵守国家、自治区的法律法规和学校规章制度，认真、规范地组织实施采购活动，涉嫌违规违纪违法的须承担相应责任。

第十七条 审计处、国资处等监管部门可采取重点参与、适时监控、随机抽查、专项调查等方式对采购活动进行监督检查。当事人应如实反映情况并提供有关材料。

第十八条 学校实行履约验收工作特邀监察员制度，特邀监察员对学校采购工作负有监督、建议和反馈的职责。任何单位和个人均有权对学校采购活动中的违规违纪违法行为进行投诉、检举和控告，学校有关部门须及时受理、认真查处。

第十九条 对参与履约验收活动的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊者，学校将依法追究纪律责任。构成犯罪的，将移交司法部门处理。

第二十条 供应商在参与学校采购活动的过程中有不良记录的，国资处应记录其不良行为，并视情节上报上级财政部门。情节严重构成犯罪的，移交司法部门处理。

第四章 附 则

第二十一条 对因严重自然灾害和其他不可抗力事件所实施的紧急采购和涉及国家安全和秘密的采购，不适用本办法。

第二十二条 本办法由国资处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

资产验收流程

