

东北财经大学

东北财大校发〔2021〕14号

东北财经大学 关于印发网上商城采购管理办法的通知

各单位、各部门：

《东北财经大学网上商城采购管理办法（试行）》经校长办公会、党委常委会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



东北财经大学网上商城采购管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范政府采购网上商城管理,提高小额零星采购的便利性,降低采购成本,根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《关于推行辽宁省政府采购网上商城采购有关事宜的通知》(辽财采〔2018〕660号)、《关于正式实行网上商城采购有关事宜的通知》(辽财采函〔2019〕53号)、《关于印发〈辽宁省政府采购网上商城采购管理办法(试行)〉的通知》(辽财采规〔2019〕6号)等法律法规,结合我校实际,制定本办法。本办法一经发布,原《东北财经大学网上商城采购管理办法(试行)》东北财大校发〔2019〕47号停止使用。

第二条 本办法所称的网上商城,是指依托辽宁政府采购网,利用大数据、移动互联网技术,按照统一数据标准搭建的电子商务在线交易平台。网上商城通过电子化交易手段,实现采购需求部门(单位)快捷了解商品信息及比较价格,并直接下单采购,其售卖商品价格公开透明,交易过程简便高效。

第三条 本办法适用于学校使用财政性资金(使用科研经费的不包含在内)采购从2019年1月起纳入网上商城采购目录中的《辽宁省政府采购网上商城采购目录(首批)》以内且单项或批量采购在50万元(不含)以下的货物。对于单项或批量采购预算超过50万元(含50万元)的大宗采购项目仍需通过公开招

标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价等政府采购方式执行，不适用本办法。

第四条 各需求部门（单位）采购经办人，应按网上商城采购目录选择所需商品，暂不接受个性化、定制性的需求。若网上商城商品确实不能满足采购需求的，采购经办人可以根据学校内控制度要求采用其他采购方式，但是报销时需提供网上商城不满足采购需求的情况说明。

对于同品牌同型号同规格商品，通过其他采购方式价格更低的，且保修期限、售后服务条件相同，采购经办人可根据学校内控制度要求采用其他采购方式，但报销时须将网上商城相关信息截图作为证明材料。

第五条 在网上商城采购的商品，需要求网上商城入驻电商在快递包裹上粘贴“辽宁政府采购”红色标识，各采购需求部门（单位）在填写收货地址时应尽量将所在办公室房间号等详细地址写明，并协调保卫部门，以便快递人员送货上门。

第六条 若网上商城采购的商品不含上门安装、调试等服务项目的，采购需求部门（单位）可通过购买服务方式自行选择提供服务的供应商。

第二章 职责

第七条 网上商城采购实行分级管理，各负其责。

第八条 采购与招标管理办公室是网上商城采购的管理部门。主要职责是：

(一) 学校网上商城采购工作的组织和管理；
(二) 根据省财政厅发布的商城目录随时更新采购目录；
(三) 录入并启用各预算单位网上商城采购登录账号；
(四) 依据财务处提供的采购项目预算来源，在辽宁政府采购网录入采购预算信息；

(五) 根据采购需求部门(单位)提交的网上商城采购审批表或采购记录表对采购预算进行授权；

(六) 线上审核网上商城采购待支付订单的支付信息，确保资金来源正确。

第九条 各采购需求部门(单位)是采购需求的提出部门(单位)，主要职责如下：

(一) 认真阅读网上商城采购目录，对所需物品是否在网上商城目录之内做出判断并承担相应责任；

(二) 负责管理网上商城采购登录账号；

(三) 依据采购需求计划提出网上商城采购申请；

(四) 登录网上商城采购平台，采购商品；

(五) 负责采购预算信息选择；

(六) 负责与供应商协商合同条款；

(七) 负责网上商城采购商品的验收反馈并处理售后相关事宜；

(八) 负责整理报销材料并提交财务处。

第十条 财务处主要负责网上商城采购业务涉及的预算及

资金管理，主要职责如下：

- （一）审核各需求部门（单位）提出的网上商城采购需求金额；
- （二）审核网上商城采购预算项目、国库文号及资金性质；
- （三）负责网上商城采购付款的各项财务业务；
- （四）报销材料归档。

第十一条 资产处为网上商城采购工作的审核部门，其任务是审核资产购置申请清单是否合理、购置资产是否在限额内、资金来源是否正确。

第三章 程序

第十二条 申请。各采购需求部门（单位）需授权一名正式员工为网上商城采购登录账号的管理者，并作为经办人负责本部门（单位）的网上商城采购工作。

第十三条 审核审批。各归口管理部门需要对各采购需求部门（单位）提交的采购需求计划按照类别进行汇总和初步审核。一般预算资金网上商城固定资产采购需求计划需经资产处、财务处、采购与招标管理办公室审核审批；专项资金网上商城固定资产采购项目的采购需求计划，还需经专项资金主管部门审批。对于非固定资产的采购，采购需求计划需经财务处、采购与招标管理办公室审核审批。

第十四条 网上商城采购的具体操作办法：

- （一）登录网上商城。采购需求部门（单位）首先登陆辽宁

政府采购网及其地方分网，在业务流程中点击网上商城模块进入网上商城；

（二）选择商品。采购需求部门（单位）进入网上商城模块后，查询需求商品，确定意向采购产品品牌、型号，系统自动显示各型号配置、价格等信息供采购需求部门（单位）对比选择；

（三）确认下单。采购需求部门（单位）确定商品后放入购物车，填写预算信息，登记送货地址和联系人，选择支付方式、告知电商出具发票所要填写的内容，进行电子下单采购（可将产品加入购物车后一同生成订单，但需注意不能将非固定资产与固定资产混合订单）。网上商城采购商品，系统根据网上商城订单自动生成采购计划并完成备案；

（四）电商供货。电商确认订单，系统自动生成合同，并实现自动公告和备案，电商根据订单填写的商品信息及送货地址送货。需要书面合同的，从系统生成后打印，双方签字盖章；

（五）到货验收。电商将货物送到采购需求部门（单位）后，采购需求部门（单位）按照合同约定现场开箱进行货物验收；若商品破损或不符合合同约定，采购需求部门（单位）可拒绝签收，电商应更换商品后重新发货，履行验收程序。网上商城系统将自动采集电商验收数据，采购需求部门（单位）无需在系统中重复确认验收结果，但应在收到商品后在网上商城中对履约电商进行评价；

（六）支付货款。采购需求部门（单位）验收合格后应及时

办理报销支付手续。报销时需提供发票、网上商城采购审批表和订单截图，采购项目金额如超过 5 万元（含 5 万元）还需提供合同；

（七）发票打印。网上商城采购的发票采用电子发票形式，采购需求部门（单位）可登陆网上商城，通过发票管理页面自行打印电子发票；

（八）售后服务。电商公布经省财政厅审核同意的售后服务承诺书，各单位采购的货物如有质量等问题，需要退货、调换等，按电商售后服务承诺执行。

第四章 其他

第十五条 采购需求部门（单位）应维护电商的合法权益，不得向成交电商提出超出合同范围的其他要求，不得无故拖延付款。不得向电商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得将超过网上商城采购限额的项目化整为零实施网上商城采购。

第十六条 采购需求部门（单位）收到商品后，应及时验收付款并在政府采购网上对商城商品及电商履约情况进行评价。

第十七条 采购需求部门（单位）在实施网上商城采购过程中遇到问题，可向采购与招标管理办公室反映，涉及技术问题，向东软集团股份有限公司咨询，咨询电话：400 903 9632。

第五章 附则

第十八条 本办法由采购与招标管理办公室负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起开始施行，原《东北财经大学网上商城采购管理办法》（东北财大校发〔2019〕47号）同时废止。

- 附件：1. 辽宁省政府采购网上商城采购目录（首批）
2. 网上商城登录账号授权书
3. 东北财经大学网上商城专项资金采购审批表（固定资产）
4. 东北财经大学网上商城一般预算资金采购审批表（固定资产）
5. 东北财经大学网上商城采购审批表（非固定资产）

附件 1 辽宁省政府采购网上商城采购目录（首批）

总分类	一级	二级	备注
办公自动化设备			
	A020101 计算机设备		
		A02010104 台式计算机«	
		A02010105 便携式计算机	
		A02010106 掌上电脑	
		A02010107 平板式微型计算机	
	A020102 计算机网络设备		
		A02010201 路由器	
	A02010601 打印设备		
		A0201060101 喷墨打印机	
		A0201060102 激光打印机	
		A0201060103 热式打印机	
		A0201060104 针式打印机	
	A020105 存储设备		

		A02010508 移动存储设备	包括闪存盘（U 盘）、移动硬盘、软盘、光盘
	A020106 输入输出设备		
		A02010601 打印设备	包括喷墨打印机、激光打印机、热式打印机、针式打印机
		A02010604 显示设备	指显示器，包括液晶显示器、阴极射线管显示器、等离子显示器
		A02010607 一般输入设备	包括键盘、鼠标
		A02010608 识别输入设备	指刷卡机，包括考勤机
		A0201060901 扫描仪	
	A0202 办公设备		
		A020201 复印机	
		A020202 投影仪	
		A020203 投影幕	
		A020204 多功能一体机	
		A0202050102 通用照相机	
		A020206 电子白板	
		A020207 LED 显示屏	
		A020209 刻录机	

		A02080701 固定电话机	
		A02081001 传真通信设备	
	A020211 销毁设备		
		A02021101 碎纸机	
		A02021102 光盘粉碎机	
		A02021103 硬盘粉碎机	
	A020212 条码打印机		
	A020213 条码扫描器		包括手持型条码扫描器、小滚筒式条码扫描器、平台式条码扫描器
	A020214 会计机械		
		A02021401 计算器	包括简易型计算器、函数型计算器、可编程序计算器
电器设备			
	A020617 生产辅助用电器		
		A02061727 电源插座和转换器	
	A020618 生活用电器		
		A02061801 制冷电器	包括电冰箱、冷藏柜
		A02061802 空气调节电器	包括风扇、通风机、空调机、

			空气净化设备、取暖器
		A0206180301 洗衣机	
		A0206180302 吸尘器	
		A0206180303 洗碗机	
		A02061804 熨烫电器	
		A02061805 烹调电器	包括电饭锅、微波炉等
		A02061807 饮水器	
		A02061808 热水器	
广播、电视、 电影设备			
	A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）«	
	A020911 视频设备		
		A02091101 录像机	
		A02091102 通用摄像机	
		A02091103 摄录一体机	
		A02091104 平板显示设备	
		A02091107 视频监控设备	包括监控摄像机、报警传感器、数字硬盘录像机、监视器、门禁系统等
	A021009 钟表及定		

	时仪器		
		A02100901 钟	指石英钟
家具用具	A060503 金属质柜类		指金属质的档案柜、文件柜、更衣柜等
办公耗材			
	A0901 纸制文具及办公用品		
		A090101 复印纸	
		A090102 信纸	
		A090103 信封	
		A090199 其他纸制品	
	A0902 硒鼓、粉盒		
		A090201 鼓粉盒	
		A090202 粉盒	
		A090203 喷墨盒	
		A090204 墨水盒	
		A090205 色带	
	A0904 文教用品		
		A090401 文具	
		A090402 笔	
	A0905 清洁用品		

		A090501 卫生用纸制品	
		A090502 消毒杀菌用品	
		A090503 肥(香)皂和合成洗涤剂	
计算机软件			
	A02010801 基础软件		
		A0201080101 操作系统	
		A0201080301 通用应用软件	

附件 2 网上商城登录账号授权书

填表日期：

年 月 日

授权书编号：

授权单位/部门				
被授权人	姓名		性别	
	身份证号		出生日期	
	职工号		联系邮箱 (或 QQ 号)	
	办公电话		移动电话	
	办公地址			
	<p>本人承诺将尽快修改网上商城初始密码</p> <p>并妥善保管登录账号及密码信息。</p> <p>被授权人签名：</p>			

附件3 东北财经大学网上商城专项资金采购审批表（固定资产）

申报日期： 年 月 日

订单编号:

<div>申 请</div> <div>部 门</div> <div>填 报</div>	部门名称（公章）：					
	购置项目请填写“购置清单”					
	财务核算码：			预算金额（详见申请报告）：元		
	项目余额：					
	资金来源：1. 财政专项 2. 科研课题 3. 其他					
	采购商品专项资金名称：					
	截止到 年 月 日 资金余额：					
	项目用途：1. 教学 2. 科研 3. 其他					
	申请原因（详见申请报告）：1. 更新 2. 新增					
	资金代码：					
	项目名称：					
	指标文号：					
	科目编号：					
	资金性质：					
	部门经济分类：					
	项目负责人签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>					
	附件					
是否专项资金主管审核：1. 是 2. 否						

	专项资金主管部门负责人：	
财务部门 意见	会计（印章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	
专项资金 主管部门 意见	专项资金主管部门名称： 负责人签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	
资产管理 部门意见	经办人签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	负责人签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
采购部门 意见	负责人签字： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	

购置清单

商品信息	单位	单价(元)	采购数量	总价(元)
			总计	

注解：表格具体样式以 OA 系统所列为准。

填写说明：

1. “订单编号”为必填项，可在提交订单后，网上商城的“采购管理中心-交易管理-订单管理”中查询。
2. “购置清单”内的商品信息请严格按照网上商城所提交的订单填写。
3. 固定资产与非固定资产的划分详见学校发布的有关资产管理的制度规定。
4. 资金代码等信息请点击链接进行查询 <http://cx.dufe.edu.cn:8080/queryc/> (校内网络访问)，由于信息经常更新，请在查询后填报，如有问题请电话联系 84713261。

附件 4 东北财经大学网上商城一般预算资金采购审批表(固定资产)

申报日期： 年 月 日

编号：

申 请 部 门 填 报	部门名称（公章）：	
	购置项目请填写“购置清单”	
	财务核算码：	预算金额（详情见申请报告）： 元
	项目余额：	
	项目用途：1. 教学 2. 科研 3. 办公 4. 生产 5. 其他	
	申请原因（详情见申请报告）：1. 更新 2. 新增	
	资金代码：	
	项目名称：	
	指标文号：	
	科目编号：	
	资金性质：	
	部门经济分类：	
	项目负责人签字： 年 月 日	
	附件	
财务部门 意 见	会计（印章）： 年 月 日	
资产管理 部门意见	截止到： 年 月 日	
	余额情况：1. 有余额可用 2. 无余额支付	资金余额：
	经办人签字： 年 月 日	负责人签字： 年 月 日
采购部门 意 见	负责人签字： 年 月 日	

购置清单

商品信息	单位	单价(元)	采购数量	总价(元)
			总计	

注解：表格具体样式以 OA 系统所列为准。

填写说明：

1. “订单编号”为必填项，可在提交订单后，网上商城的“采购管理中心-交易管理-订单管理”中查询。
2. “购置清单”内的商品信息请严格按照网上商城所提交的订单填写。
3. 固定资产与非固定资产的划分详见学校发布的有关资产管理的制度规定。
4. 资金代码等信息请点击链接进行查询 <http://cx.dufe.edu.cn:8080/queryc/> (校内网络访问)，由于信息经常更新，请在查询后填报，如有问题请电话联系 84713261。

附件 5 东北财经大学网上商城采购审批表（非固定资产）

申报日期： 年 月 日

编号：

申 请 部 门 填 报	部门名称（公章）：	
	购置项目请填写表格背面的“购置清单”	
	财务核算码：	预算金额（详情见申请报告）： 元
	项目余额：	
	项目用途：1. 教学 2. 科研 3. 办公 4. 生产 5. 其他	
	申请原因（详情见申请报告）：1. 更新 2. 新增	
	资金代码：	
	项目名称：	
	指标文号：	
	科目编号：	
	资金性质：	
	部门经济分类：	
	项目负责人签字： 年 月 日	
	附件	
财务部门 意 见	会计（印章）： 年 月 日	
采购部门 意 见	负责人签字： 年 月 日	

购置清单

商品信息	单位	单价(元)	采购数量	总价(元)
			总计	

注解：表格具体样式以 OA 系统所列为准。

填写说明：

1. “订单编号”为必填项，可在提交订单后，网上商城的“采购管理中心-交易管理-订单管理”中查询。
2. “购置清单”内的商品信息请严格按照网上商城所提交的订单填写。
3. 固定资产与非固定资产的划分详见学校发布的有关资产管理的制度规定。
4. 资金代码等信息请点击链接进行查询 <http://cx.dufe.edu.cn:8080/queryc/> (校内网络访问)，由于信息经常更新，请在查询后填报，如有问题请电话联系 84713261。