

南宁师范大学文件

南师发〔2019〕204号

关于印发《南宁师范大学购建固定资产履约验收管理办法》的通知

校内各单位：

经学校校长办公会审议通过，现将《南宁师范大学购建固定资产履约验收管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：南宁师范大学购建固定资产履约验收管理办法



南宁师范大学校长办公室

2019年9月25日印发

南宁师范大学购建固定资产履约验收管理办法

第一章 总 则

第一条 资产验收是购建固定资产过程的重要环节，为了规范学校购建固定资产履约验收工作，明确责任，共同保证固定资产质量及合同的履行，维护学校的合法利益，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国合同法》《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》及相关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 使用财政性资金与非财政性资金采购的货物类、工程类项目的验收管理工作，适用本办法。

第三条 适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的政府采购工程类项目履约验收管理工作；如需要向南宁市建设委员会报建的工程类项目，由上级部门按法律法规及相关规定执行。

第四条 本办法所指的履约验收工作是指对供应商提供的货物、工程履约及结果进行现场检验和评估，以确认其是否符合合同约定的标准和要求的活动。

第五条 使用单位是购建固定资产项目履约验收工作的责任主体。使用单位要依照合同履行义务和组织好验收工作，及时处理履约验收活动中出现的问题，及时向学校国有资产管理处反映，

由国有资产管理处向财政部门反映中标或成交供应商不履约的行为。

第六条 学校审计处依法履行对学校购建固定资产项目履约验收活动监督职责。

第二章 购建固定资产项目的履约

第七条 购建固定资产项目合同是履约验收的依据。使用单位、中标或成交供应商应按照合同约定全面履行自己的义务。使用单位、中标或成交供应商应当遵循诚实信用原则，根据合同的性质、目的履行通知、协助、保密等义务。合同履行、违约责任和争议处理根据合同法的有关规定执行。

第八条 按照《政府采购法》及相关规定采购的项目，在合同履行中，使用单位需追加与合同标的相同的货物、工程或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标或成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%，且需要有完备的审批手续。

第九条 合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益、社会公共利益和学校利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十条 合同生效后，使用单位、中标或成交供应商不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变更而不

履行合同义务。

第三章 验收程序及要求

第十一条 成立验收小组。

（一）校级验收小组由国有资产管理处组织成立，原则上应由三人（含）以上组成，组长由国有资产管理处工作人员担任，成员一般由熟悉掌握该项目技术要求的技术人员（专家）、使用部门人员、采购项目有关人员等组成，其中使用部门至少 1 人参加，验收专家采取随机抽取或商议确定的方式产生。大型或复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构人员参加验收工作。

学校审计部门人员作为监督参与验收。

已向南宁市建设委员会（或相关工程监督部门）报建的工程竣工验收，由南宁市建设委员会按法律法规及相关规定执行。学校不再成立验收小组组织验收。

（二）学院（部、处）验收小组由其自行组织成立。

第十二条 组织验收。验收小组应当按照合同规定的技术、服务、安全标准组织对中标或者成交供应商履约情况进行验收。

（一）验收前准备。验收小组成员应当在实施验收前全面掌握项目验收清单和标准，采购文件对项目的技术规定要求和中标或成交供应商的响应承诺等情况以及合同明确约定的要求，并完成验收所需的其他准备工作，拟定项目验收工作方案。

（二）实施验收。验收小组应按照事先拟定的验收工作方案，对中标或成交供应商提供的货物、工程按照采购文件、封存样品、

中标或成交通知书、采购合同进行核对、验收，并做好验收记录。

（三）验收要求。购建固定资产的验收，必须严格依照合同与补充合同的约定进行，不得增加合同与补充合同内容规定以外的新的验收内容或标准。采购合同约定分阶段验收的，应按合同进行分阶段验收和出具分段验收报告单。

第十三条 出具验收报告单。验收小组完成验收后，应当出具验收报告单。验收报告单应当包括所有采购内容的履约情况。

验收小组应该在验收报告单上做出验收结论性意见，并在验收报告单上签名，承担相应的法律责任。验收小组认为验收结果与采购文件、封存样品、采购合同有出入的，应由验收小组在验收报告单上载明偏差具体内容并提出处理意见，待中标或成交供应商按照验收结论进行整改合格后，再次进行验收，直至验收合格。

第十四条 验收费用。购建固定资产验收费用采购合同有约定的按照采购合同执行；合同无约定的，因项目验收发生的邀请国家认可的质量检测机构、邀请专家及相关人员及检验费等费用应当由学校承担，费用标准参照国家或自治区有关规定执行。

第十五条 验收资料归档。合同项目自完成验收后，国有资产管理处、学院（部、处）应当将组织验收的原始记录、验收报告单等资料作为该项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

第十六条 合同履行验收中，因市场价格发生变化或者产品

型号已更新换代，使用部门经与中标或成交供应商协商，中标或成交供应商同意按照市场价格降低中标价格，或者不改变中标价格更换新产品的，使用部门与中标或成交供应商按规定办理变更手续后，验收小组再按变更后的价格或产品予以验收。

第十七条 在验收过程中，供需双方如果发生争议，经协商无效的，合同有约定的，使用部门与中标或者成交供应商按照合同约定的方式解决，合同未作约定的，按照《合同法》规定处理。

第十八条 资金结算。

项目验收合格后，学校应按照合同约定的资金支付时间办理资金支付。验收报告单、合同等是申请支付全部合同价款的必备资料。

政府采购项目相关保证金按政府采购合同有关约定收取和退还。供应商履行完成合同约定权利义务事项后，使用部门应对供应商的履约情况及保证金的退还出具书面意见。

第四章 履约验收的职责

第十九条 国有资产管理处在履约验收工作中的职责：

（一）应当建立科学、合理和有效的购建固定资产项目履约验收工作机制，制定内部管理制度，遵循验收工作程序和要求。

（二）负责组织学校购建固定资产项目履约验收活动，协调解决验收过程中出现的有关问题。

（三）负责组建校级验收小组、签署校级验收报告单。

(四) 对已经组织验收的项目可适时进行回访、跟踪和监控。

(五) 法律、法规和规章制度规定的其他职责。

第二十条 验收小组成员职责：

(一) 必须按照合同以及采购文件、投标文件、各项承诺、技术方案、配置型号的内容进行验收，不得私自改变验收标准，降低验收等级。对验收过程中需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。验收小组成员有自由发表意见的权力，对验收有异议的，应当在验收报告单上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意验收报告单。

(二) 要认真做好验收记录、在验收报告单中应详细列明有关情况。包括：中标或者成交供应商是否按合同约定的时间、地点和方式履约；提供的货物品牌、型号和配置是否符合合同约定，是否缺少应有的配件、附件、材料，货物或者工程数量、质量、性能、功能是否达到合同约定；中标或者成交供应商在安装、调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求；提供的质量保证证明材料是否齐全等。

(三) 应当坚持原则，客观公正地独立提出验收意见并对自己所签署的验收意见负责。

(四) 在验收中发现有以下不符合合同约定情形的，应在验收报告单中注明违约情形，并及时通知有关部门。

1. 中标或者成交供应商未按合同约定的时间、地点和方式履约；提供的货物型号或配置不符合合同约定，缺少应有的配件、

附件、材料，货物或者工程数量、质量、性能、功能达不到合同约定的。

2.中标或者成交供应商在安装、调试等方面违反合同约定或服务规范要求。

3.其他违反合同约定的情形。

（五）验收结束后，填写验收报告单，出具验收意见，明确验收是否合格等，验收小组成员应当签字确认。

（六）在验收过程中发现有严重质量问题、假冒伪劣产品等重大可疑情况的，应及时书面向国有资产管理处反映。经确认属质量等问题的，使用部门应及时与中标或成交供应商进行交涉，追究其违约责任；经确认属假冒伪劣产品的，应移交工商、质量监督等行政执法部门依法查处。

（七）与中标或成交供应商有利害关系的，应主动提出回避。

第二十一条 审计处职责：

负责监督验收小组在验收过程中是否按照有关规定程序履行验收职责。发现成交供应商和有关人员有违法违规行为的，应及时制止并向学校有关部门反映。

第二十二条 中标或成交供应商职责：

（一）应本着诚实信用的原则参加政府采购活动。供应商中标或者成交后，应当按规定与学校签订采购合同，并严格按照合同履行。

（二）应当全面履行合同的义务，为学校提供符合质量标准

规定的货物、工程。严格按照合同约定提供货物或工程，且必须符合国家、行业或地方标准的规定。

（三）存在提供假冒伪劣产品、降低服务标准和质量等违反合同约定或违法违规行为的，应承担相应的法律责任。

（四）法律、法规和规章制度规定的其他职责。

第五章 货物类的验收

第二十三条 货物类的验收。货物采购完成后，按下列程序进行验收：

（一）学院（部、处）级验收。货物到货或安装完成后，由主要使用部门按照采购合同进行验收。验收内容如下：

- 1.品种、规格、型号、数量、技术指标、质量性能参数、配置参数、运行性能参数等是否与合同相符；
- 2.按合同要求是否为未使用过的产品；
- 3.开箱检查相应的配件（套）是否齐全；
- 4.需要安装的设备，是否按规定安装完毕并运转正常；
- 5.合同规定需要进行技术指标测试的，必须进行测试并验证测试的技术指标是否符合质检指标要求；
- 6.其他需要进行验收的内容。

使用部门要做好验收记录，有与合同不符的，应向供货方提出，要求及时整改，经整改基本合格后，书面向国有资产管理处提出校级验收申请。

(二) 校级验收。由国有资产管理处组织校级验收小组、使用单位与供货单位一起进行现场验收。内容包括审核学院(部、处)级验收材料、抽测质量技术参数、签署验收意见或提出整改意见等。校级验收原则上只对20万元(含)以上的招标采购项目和学院(部、处)级验收有异议的项目安排验收。审计处派人员到现场监督验收工作。

以上验收内容存在不符合合同要求的,验收小组据实作出相应结论,要求供应商应进行补充、整改,供应商作出书面承诺,在商定的时间内补充、整改合格后提出再验申请,重新组织验收,直至合格。

(三) 验收合格。经验收合格的设备,验收小组成员应在验收文件上签名,通过验收合格的项目方能办理支付货款手续。

第二十四条 金额在20万元(不含)以下的货物类项目将不进行校级验收,由学院(部、处)自行组织验收,验收合格后凭《南宁师范大学货物验收报告单》到国有资产管理处办理相关入账手续。

第二十五条 设备采购——验收——入账,按“南宁师范大学设备验收流程图”进行。

第六章 基建(含装修、修缮)工程的验收

第二十六条 已向南宁市建设委员会(或相关工程监督部门)报建的工程竣工验收,由南宁市建设委员会按法律法规及相关规

定执行。

第二十七条 无需向南宁市建设委员会（或相关工程监督部门）报建的工程竣工验收，按以下程序进行：

（一）施工单位按照建设工程施工合同和施工设计的要求，全部工程内容施工完毕，并能够正常投入使用，首先由施工单位进行自检，做好自检记录并写出自检报告。

（二）施工单位在自检合格基础上向学校业务归口部门提交工程竣工验收申请报告及完整的竣工资料、工程决算表等，附上自检记录及自检报告。

（三）业务归口部门在接到施工单位提交的工程竣工验收申请报告后，对符合竣工验收要求的工程，组织施工单位、设计单位、监理单位进行二级部门验收。如有必要向施工单位提出整改意见。

（四）工程二级部门验收合格后，业务归口部门填写《南宁师范大学基建（含装修、修缮）工程收报告单》（有设计单位和监理单位的工程填写附件3；没有设计单位和监理单位的工程填写附件4），并提请由国有资产管理处组织校级验收。国有资产管理处对业务归口部门提交的验收材料进行审核，对材料齐备，符合验收条件的项目，组织校级验收小组、使用单位以及施工方进行工程的校级验收；审计处派人员到现场监督工程验收工作。

（五）如验收内容存在不符合合同要求的，验收小组据实作出相应结论，要求施工方应进行补充、整改，施工方作出书面承

诺，在商定的时间内补充、整改合格后提出再验申请，国有资产管理处重新组织校级验收，直至合格。

第二十八条 工程施工过程中的隐蔽、局部验收流程：

（一）工程施工过程中遇到需隐蔽的或已完成局部、阶段性施工任务的工程，由基建处组织本工程勘察、设计、施工、监理进行验收，验收时通知审计处派人员监督。

（二）验收时应作好相关文字记录，如有需要，应有制作影音资料。

（三）参与验收各方应对隐蔽的或已完成局部、阶段性施工任务的工程进行工程量测量做好记录，形成现场原始资料，参与验收人员应在原始资料上签署意见。

第二十九条 金额在 20 万元（不含）以下的工程类项目将不进行校级验收，由业务归口部门自行组织验收，验收合格后凭《南宁师范大学基建（含装修、修缮）工程收报告单（二级部门验收）》到国有资产管理处办理相关入账手续。

第七章 其他工程的验收

第三十条 其他工程指除房屋、建筑物工程、维修、装修工程以外的工程项目，如网络工程、多媒体实验室等，其验收程序如下：

（一）施工单位完成合同要求全部工作，并能够正常投入使用，首先由施工单位进行自检，做出自检记录并写出自检报告。

(二) 施工单位在自检合格后向学校使用部门提交工程竣工验收申请报告和完整的竣工资料、工程决算表、验收工程量清单(或采购清单),附上自检记录及自检报告。

(三) 业务归口管理部门在接到施工单位提交的工程竣工验收申请报告后,组织本部门专业技术人员对验收项目逐项进行工程二级部门验收,部门验收合格后写出二级部门验收报告。

(四) 工程二级部门验收合格后,业务归口管理部门填写《南宁师范大学基建(含装修、修缮)工程验收报告单》(有设计单位和监理单位的工程项目填写附件3;没有设计单位和监理单位的工程项目填写附件4),并提请由国有资产管理处组织校级验收。国有资产管理处对业务归口管理部门提交的验收材料进行审核,对材料齐备,符合验收条件的项目,组织校级验收小组、使用单位以及施工方进行工程的校级验收,审计处派人员到现场监督工程的验收工作。

(五) 校级验收主要是对照工程合同、变更通知单等以及验收工程量清单(或采购清单)进行现场检查合同所列项目是否完成,所用施工材料、设备、配件是否符合合同要求的品牌、规格,使用是否正常。验收合格后,参验人员在验收项目表上签字确认。

(六) 业务归口管理部门根据合同规定与施工单位办理竣工结算。

(七) 业务归口管理部门向国有资产管理处提交工程结算报告书及工程交付使用财产明细表(固定资产验收单)。

第三十一条 金额在 20 万元（不含）以下的项目将不进行校级验收，由业务归口管理部门自行组织验收，验收合格后凭《南宁师范大学基建（含装修、修缮）工程验收报告单（二级部门验收）》到国有资产管理处办理相关入账手续。

第八章 附 则

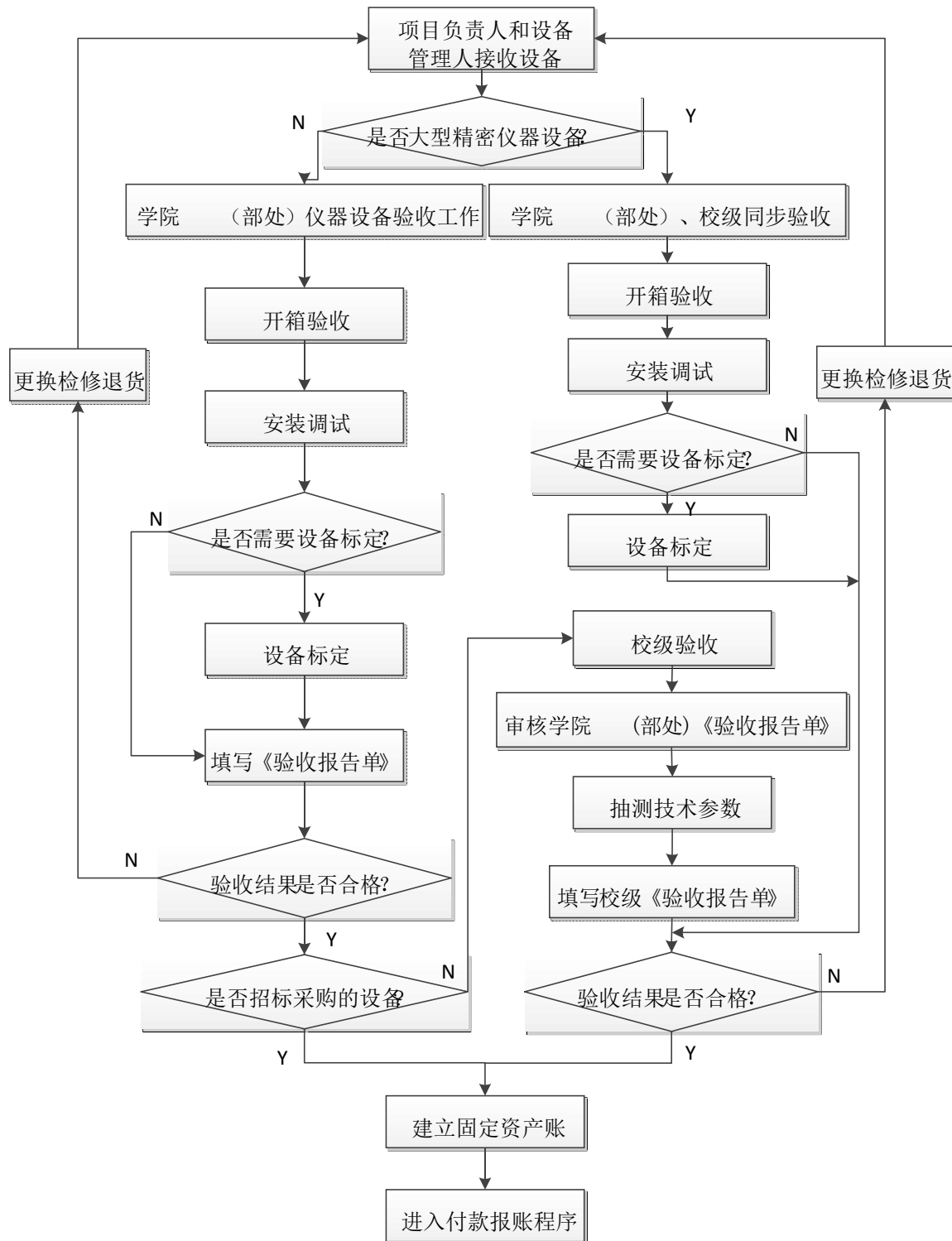
第三十二条 本办法由学校国有资产管理处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。

- 附件：1.南宁师范大学设备验收流程图
2.南宁师范大学货物类验收报告单
3.南宁师范大学基建（含装修、修缮）工程验收报告单
（适用于新建、改建、扩建的工程项目）
4.南宁师范大学基建（含装修、修缮）工程验收报告单
（适用于装修、修缮及小型工程项目）
5.南宁师范大学基建（含装修、修缮）工程验收报告单
（校级验收）

附件 1:

南宁师范大学设备验收流程



附件 2:

南宁师范大学货物类验收报告单

验收内容				合同编号		
用户单位				经费项目名称（编号）		
项目负责人				联系电话		
设备放置地点				设备保管人		
接收设备日期				验收设备日期		
验收设备总值				是否有≥10 万元设备		
供货单位	名称			联系人		联系电话
	地址			发票号码		开票日期

实到货物（设备）清单					
货物（设备）名称	型号规格	生产厂家	产品编号	数量	是否与合同相符
附件资料	名称		数量		

注：此表由设备管理人填写，项目负责人核实，并对表格内容真实性负责；

学院（部、处）级验收

项目名称：				
开箱验收情况	（根据包装的完好性，破损、碰伤、浸湿、受潮、变形程度和设备及配件外表有无残损、锈蚀、碰伤等情况作出说明）			
安装调试情况	是否满足安装条件			
	统调测试项目	标准	实测	合格性
设备标定	标定单位			
	标定情况			
培训情况				
验收结论				
整改意见				
参加验收人员				
姓名	工作单位	职称	专业方向	本人签名
学院（部、处）领导 签名（盖章）		年 月 日		

- 注：1. “安装调试情况”一栏，当安装调试设备较多时，可另行附页说明；
 2. 学院（部、处）级验收合格后，部门主要领导签字、盖章，并附项目合同提交国有资产管理处申请校级验收；
 3. 对大型精密仪器设备，学院（部、处）级和校级两级验收同步进行，可填写此表。

校级验收			
用户单位		中标单位	
项目名称		经费项目	
合同金额		校级验收日期	年 月 日
学院（部、处）验收审核情况			
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）		
验收小组意见	整改意见：		
	验收结论性意见：		
	签字：年 月 日		
监督人员意见			
相关人员或受邀机构意见（盖章）			
供应商负责人签字			
国有资产管理处意见	签字（公章）：年 月 日		
备注			

附件 3:

南宁师范大学基建（含装修、修缮）工程验收报告单

（二级部门验收）

工程名称:				备注
施工单位:				
工程地点:				
开工日期:		竣工日期:		
合同价款:		二级部门验收日期:		
工程概况:				
施工单位验收意见:	验收人员: _____ 签章: _____			
监理单位（跟踪审计） 验收意见:	验收人员: _____ 签章: _____			
设计单位验收意见:	验收人员: _____ 签章: _____			
二级部门 验收小组意见:	验收结论性意见:			
	验收人员签字:			
业务归口部门意见:	_____ 签章: _____			

注：1. 适用于新建、改建、扩建的工程项目；

2. 二级部门验收合格后，业务归口部门主要领导签字、盖章，并附项目合同提交国有资产管理处申请校级验收。

附件 4:

南宁师范大学基建（含装修、修缮）工程验收报告单

（二级部门验收）

项目名称			
项目内容			
施工单位		施工负责人	
开工时间		合同价款	
竣工时间		增加工程量价	
二级部门 验收时间	年 月 日		
参加验收 人员意见	验收结论性意见：		
	签字： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</div>		
业务归口部 门领导意见	年 月 日		
备注	年 月 日		

注：1. 适用于装修、修缮及小型工程项目的验收。

2. 二级部门验收合格后，业务归口部门主要领导签字、盖章，并附项目合同提交国有资产管理处申请校级验收。

附件 5:

南宁师范大学基建（含装修、修缮）工程验收报告单

（校级验收）

项目名称			
施工单位		施工负责人	
开工时间		合同价款	
竣工时间		增加工程量价	
验收时间			
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）		
验收小组意见	整改意见：		
	验收结论性意见：		
	签字：		
监督人员意见			
相关人员或受邀机构意见（盖章）			
施工单位负责人签字			
国有资产管理处意见	签字（盖章）： 年 月 日		
备注			

注：适用于装修、修缮及小型工程项目的验收。