

三亚市财政局文件

三财〔2024〕779号

三亚市财政局 关于印发《三亚市直行政事业单位货物采购 验收管理实施细则》的通知

市属各单位：

《三亚市直行政事业单位货物采购验收管理实施细则》已经市政府审议通过，现予印发，请组织学习，遵照执行。



三亚市直行政事业单位货物采购验收管理 实施细则

为加强三亚市直行政事业性单位货物采购验收管理，根据《中华人民共和国政府采购法》《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）及《海南省政府采购履约验收管理暂行办法》（琼财采规〔2023〕16号）等有关规定，结合我市实际，制定本实施细则。

一、验收相关主体及职责

（一）验收对象。本实施细则适用于三亚市直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、各民主党派机关、参照公务员制度管理的群团组织和各类事业单位（以下统称“市直单位”）使用财政性资金采购货物的验收管理，采购方式包括政府采购和单位自行采购。政府采购即采购合同金额在政府集中采购限额标准200万元以上（含本数）的货物项目。通过对中标、成交供应商（以下简称“供应商”）履行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合同约定的标准和要求的行为。未达到固定资产入账标准的货物、设备、耗材等，可以参照本实施细则的验收标准执行。

（二）验收主体。市直单位货物项目采购人是开展货物验收管理工作的验收主体。验收主体应制定验收方案，明确

验收的时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。验收主体应当根据项目的具体情况，自行组织验收或者委托采购代理机构验收。

单位自行采购原则上应自行组织验收，政府采购如委托采购代理机构验收的，应当订立委托代理协议，明确委托代理内容、标准、要求等权利义务事项。受委托的采购代理机构，应当在委托代理协议范围内，组织项目验收工作，协调解决项目验收中出现的问题，及时向验收主体反映异常情形及供应商违约失信行为等。

采购合同中应对明确采购人及供应商各自权利义务内容，供应商应当严格按照合同约定履行义务，配合采购人、采购代理机构做好项目验收，提供与验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全等资料。

二、验收方式

验收方式可以根据项目特点、市场实际和履约风险控制等情况，采用一次性验收和分节点验收两种方式。

（一）一次性验收

供应商履约完成，验收主体按合同约定验收条件进行一次验收。对单一类别采购数量特别大的项目，可以采用抽样验收办法；非单一类别的采购项目，应当对所有标的进行验收。

（二）分节点验收

分节点验收是指验收主体对供应商履约过程的特定节

点或多个节点的履约情况进行分别验收。货物类项目可以根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重验收环节。分节点验收结果应当形成书面验收材料，作为项目验收档案组成内容。

三、验收流程

货物验收分为一般程序验收和简易程序验收两种流程。符合下列情形之一的，验收主体应采用一般程序验收：采购方式为政府采购的货物；技术标准复杂或专业性较强的货物（如进口仪器设备等）。

（一）一般程序验收

1.成立验收小组。验收主体应成立验收小组，负责项目验收具体工作。验收小组应当由3人以上单数组成，并明确一名负责人。验收小组应由熟悉项目需求和技术要求的人员组成。按实际需要可邀请实际使用人和相关领域专业技术人员作为验收小组成员参与验收。

2.确认验收方案。验收小组应根据相关文件和合同等验收基本依据确认验收方案。验收方案应当包括项目基本情况、验收组织形式、验收小组成员、验收方法、验收流程、验收指标和标准等要素。

3.实施验收。供应商组织内部自验合格后应及时向验收主体提出验收申请，自验情况作为验收相关证明材料。验收主体应当自收到验收申请之日起7个工作日内启动项目验收。验收小组应当根据验收方案，对供应商提供的货物按照

验收指标和标准对每一项内容进行确认。验收小组可以采用现场展示、技术说明、测评测试、音视频、检验检测、专家论证等多种方法开展验收工作。

4.出具验收意见。验收结束后，验收小组应当出具货物验收意见报告（附件1），并经验收小组全体成员签字。验收小组成员对货物验收意见报告载明的结论有异议的，应当在验收报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意验收结论。委托专业质量检测机构检测的，需附上检测报告。验收合格的项目，采购人应当在验收意见报告签字并加盖公章。验收不合格的，采购人应依法及时处理。

5.验收结果公告和存档。除涉密情形外，验收主体应当在验收结束后3个工作日内将货物验收结果公告（附件2）在本单位信息公开栏公告。验收完成后，验收主体应当将验收档案归入项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者违规销毁，验收档案保存期与项目档案保存期一致。

（二）简易程序验收

符合下列情形之一的，验收主体可以采用简易程序验收：货物采购方式为单位自行采购，即合同金额在政府采购限额标准200万元以下。简易程序验收应至少包括以下步骤：

1.确定验收标准。验收主体应根据项目情况明确简易验收程序和标准。

2.明确验收人员。验收主体应根据项目具体情况安排2至3名验收人员。

3.出具验收意见和存档。验收人员按照验收程序，制定项目验收单，逐项核对验收标准，在项目验收单记录验收情况，验收合格的项目，由采购人对验收结果进行确认。存档流程同一般程序验收存档流程。

各单位可以根据项目特征结合单位内控制度对上述程序要求予以进一步细化明确。

四、法律责任

验收主体、验收人员、供应商在项目验收过程中，存在违法违规以及违反本实施细则相关规定行为，应当立即改正；构成滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊和其他违法违规行为的，依照《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《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》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定进行处理；构成犯罪的，按照有关规定移送相应管辖权的机关处理。

附件：1.货物验收意见报告

2.货物验收结果公告

（联系人：郭太茹，联系电话：88869922）

（此件主动公开）

三亚市财政局办公室

2024年9月14日印发

附件 1

货物验收意见报告

采购人		项目名称		合同名称	
供应商		合同编号		合同金额	
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行组织 <input type="checkbox"/> 委托采购代理机构
验收小组成员情况					
姓名	工作单位	职务/职称	联系方式	备注（熟悉购置货物需求和技术要求的人员/实际使用人员/专业技术人员等）	

验收内容和标准	货物清单	品牌、型号、规格、数量及外观质量等	技术、性能指标等	运行状况及安装调试等	质量证明文件（质检报告、合格证等）	售后服务承诺	其他
	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	
专业质量检测机构情况说明 (如有)	(特殊货物采购需专业质量检测机构的项目, 需附检测报告)						
验收情况说明 (如有)							
存在问题和改进意见 (如有)							
验收结论	合格□			不合格□			
验收小组成员签字							

采购代理机构签章（如有）	采购人确认意见
经办人： 负责人： （采购代理机构公章）	经办人： 负责人： （单位公章）

附件 2

货物验收结果公告

(参考模板)

一、采购人名称:
二、供应商名称:
三、采购项目名称:
四、采购项目编号:
五、合同标号:
六、验收日期:
七、验收结果:
验收人员名单:
八、其他事项:
九、联系方式:
(一) 采购人名称:
采购人地址:
联系人:
联系方式:
(二) 委托代理机构名称 (如有):
代理机构地址:
联系人:
联系电话: