

附件 1

濮阳市财政局 关于进一步加强政府采购履约验收 工作的通知（征求意见稿）

市直各部门、各单位，各县（区）财政局，各政府采购代理机构：

为进一步规范我市政府采购履约验收管理工作，压实采购主体责任，严把项目验收关口，切实保障政府采购项目质量、维护政府采购当事人合法权益、提升财政资金使用效益，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《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）、《财政部关于印发〈政府采购需求管理办法〉的通知》（财库〔2021〕22号）等法律法规及政策规定，结合我市政府采购工作实际，现就进一步规范和加强全市政府采购履约验收管理有关事项通知如下：

一、落实主体责任，健全内控管理机制

采购人是政府采购项目履约验收工作的第一责任人，要牢固树立“谁采购、谁负责、谁验收、谁担责”的工作理念，将履约验收作为政府采购全流程闭环管理的关键环节，抓实抓细各项验收工作。各采购人须完善内部管控体系，健全履约验收管理制度、细化验收工作流程、压实岗位工作责任，建立履约验收结果与合

同资金支付直接挂钩的工作机制。

采购人应自行组织开展政府采购项目履约验收工作。因技术复杂、专业性强、采购人自身不具备相应验收能力的特殊项目，确需委托采购代理机构或其他合规第三方专业机构开展验收的，采购人要严格落实党政机关“过紧日子”工作要求，严控经费开支、压减外包服务成本，并报经市政府同意后，方可依规委托实施，委托验收费用由采购人统筹年度部门预算解决，财政不另行安排资金。委托第三方机构验收的，必须签订正式委托代理协议，明确委托事项、验收标准、工作要求、服务费用、权责边界等核心内容。采购人须对第三方机构出具的验收意见进行全面审核、书面确认，委托验收不转移、不免除采购人的主体责任。

二、规范验收流程，严格执行验收标准

（一）做好验收前期准备

采购人或其委托的第三方机构收到供应商履约验收申请后，须在5个工作日内核查项目履约情况，审核是否达到合同约定的验收条件。对符合验收条件的，及时启动履约验收程序，向供应商出具《政府采购履约验收通知单》（附件1）；对未达到验收条件的，书面告知供应商并说明具体原因。

（二）组建专项验收小组

采购人须牵头成立政府采购项目验收小组，具体负责项目验收实施、意见出具等工作，验收小组对验收结果全权负责。验收小组须由熟悉项目需求的专业技术人员、项目使用部门人员、财务、审计、监察、资产管理等相关人员组成，成员人数不少于5

人且为单数，并明确 1 名小组负责人。其中，必须包含至少 1 名项目实际使用人员；专业技术人员可从本单位选配，也可邀请同领域其他单位、第三方专业机构人员参与，同时可邀请本项目其他投标供应商列席参与验收、提供参考意见。

严格执行政府采购回避制度，前期参与本项目的采购代理机构工作人员、评审专家、采购人相关代表，以及与供应商存在利害关系的人员，必须全程回避。直接参与项目采购活动的主要责任人，不得担任本次验收工作负责人。各级财政部门工作人员不得作为验收小组成员参与具体验收工作。

（三）严格组织履约验收

验收小组应当认真履行项目验收职责，按照验收方案开展全面、客观、公正验收，真实准确反映项目履约情况。

1. 细化编制验收方案。采购人或委托的采购代理机构，需结合项目验收清单、量化验收标准、采购文件技术及商务要求、供应商投标（响应）文件、合同约定条款等内容，编制完整、细化、可落地的专项验收方案。

2. 逐项核查项目履约。验收小组严格对照验收方案，对供应商交付的货物、实施的工程、提供的服务进行逐项核对、逐条查验，详实记录验收全过程情况，确保验收无遗漏、标准不放宽。

3. 规范出具验收意见。验收小组须形成书面《项目验收意见报告》（附件 2），如实列明项目履约情况、核查细节及总体评价，由验收小组全体成员、供应商授权代表签字盖章后报送采购人。验收小组存在意见分歧的，按照少数服从多数原则形成最终结论；

对验收结论有异议的成员，须在报告中签署不同意见并详细说明理由，未签署异议的视为认可验收结论。

供应商对验收结论存在异议的，可在签字前向验收小组提交书面异议说明，验收小组须对异议事项开展专项复核。复核后供应商仍不认可结论的，按采购合同约定处置；合同无约定的，依照《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

委托第三方机构验收的，受托机构须在验收小组出具验收意见报告后2个工作日内，将全套验收资料及验收报告报送采购人。采购人须逐项复核验收内容、处置建议及异议事项，核实无误后签字并加盖单位公章，确认最终验收意见。

对分段、分项、分期实施的项目，可结合合同约定和项目特点开展分段、分项验收，单独出具阶段性验收意见；受邀参与验收的其他供应商提出的意见，作为验收工作参考依据。

（四）正式形成项目验收书

采购人结合验收小组意见、复核情况，最终形成正式项目验收书。项目履约符合合同约定、验收合格的，加盖单位公章予以确认；项目履约存在偏差、与合同要求不一致的，结合验收载明的偏差问题和处置建议，依规确定最终验收结论并盖章确认；对验收过程中的异议事项，须逐一核查、妥善处置、闭环落实。

（五）落实验收信息公开

对于政府向社会公众提供的公共服务类项目，采购人须在验收工作结束之日起2个工作日内，在“濮阳市政府采购网”公开项目验收意见，主动接受社会监督。

（六）规范验收资料归档

项目验收工作全部办结后，采购人须将验收小组名单、验收方案、原始验收记录、验收报告、影像资料等全套材料纳入政府采购项目档案统一管理，严禁伪造、篡改、隐匿、违规销毁档案资料，项目验收档案自采购项目办结之日起留存不少于 15 年。

（七）分类优化验收方式

货物类项目可设置出厂检验、到货核验、安装调试验收、配套服务验收等多环节验收节点；服务类项目结合服务周期，开展常态化分期考核，依托考核结果和服务成效综合验收；工程类项目严格按照行业主管部门既定标准、规范流程开展验收。对一次性整体验收无法全面反映履约情况的项目，实行分段分级验收，科学划分验收节点，分段制定方案、分段组织验收。

所有项目验收标准须细化量化，具备可核查、可评判条件；对无法直接量化、存在主观评判的验收内容，可通过问卷调查、服务评价、群众回访等方式转化为客观量化标准。面向社会公众的公共服务项目，必须邀请服务对象参与验收并出具书面意见，由验收小组核实记录、纳入验收依据。

对网上商城采购、框架协议采购等金额较小、技术简单、标准统一的常规项目，可适当简化验收流程，由采购人指定本单位熟悉项目需求、业务规范的工作人员开展专项验收，出具验收意见，经单位审核确认后办结验收手续。

（八）明确验收费用标准

项目验收产生的检测检验费、专家劳务报酬等相关费用，采

购合同有明确约定的，按合同约定执行；无约定的，由采购人依规承担。委托采购代理机构开展验收的，相关服务费用须在委托协议中明确约定、规范列支。验收小组外聘专业技术人员劳务报酬，可参照《濮阳市政府采购评审专家劳务报酬支付标准》或对应行业标准执行，采购人本单位在岗工作人员参与验收的，不得领取任何劳务报酬。

三、强化监督管控，严肃追责问责机制

政府采购履约验收工作依法接受财政、审计、纪检监察等部门监督检查。对未按本通知规定开展验收、验收流程不规范、验收结果失真、存在重大工作瑕疵的采购人，财政部门可采取约谈提醒、书面通报等方式督促整改，并抄送其主管预算单位。主管部门、财政部门在监管和指导工作中，发现相关工作人员存在失职渎职、违纪违法等问题的，依规移送纪检监察机关处置。

供应商、第三方专业机构在验收过程中存在弄虚作假、违规操作、恶意串通等违法违规行为的，采购人依规依约追究其责任。所有参与验收的工作人员，对工作中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私等信息负有终身保密义务，严禁违规泄露、传播。

本通知中与最新政府采购法律法规及政策不一致的，以最新法律法规及有关政策为准。本办法自印发之日起施行，《濮阳市财政局关于明确政府采购合同履行验收工作事项的通知》（濮财购〔2018〕6号）同时废止。

附件：1. 政府采购履约验收通知单（参考文本）

2. 政府采购履约验收意见报告（参考文本）

2026 年 6 月 25 日

附件 1

政府采购履约验收通知单（参考文本）

供应商：

采购人（公章）			
采购项目名称及编号			
合同名称		合同编号	
合同金额		验收时间	
验收方式		验收地点	
联系人		联系电话	
验收方案及工作要求（可另附页）			
组织实施单位（公章）： 年 月 日			

经审核，供应商提出的履约验收申请达到采购合同约定的履约验收条件，请供应商按照《政府采购履约验收通知单》确定的验收时间和地点配合做好验收工作。

附件 2

政府采购履约验收意见报告（参考文本）

采购人					
供应商					
采购项目名称、 项目编号		合同金额			
是否属于应当邀请社会监督主体参与验收的情况	☐ 是 ☐ 否		社会监督 具体情形	☐ 采购结果被质疑投诉的采购项目。 ☐ 采购人和实际使用人或者受益者分离的采购项目。 ☐ 政府向社会公众提供的公共服务项目。	
验收时间		验收地点		验收组织 形式	☐ 自行组织 ☐ 委托第三方机构 组织
验收方式	☐ 一次性验收 ☐ 分阶段验收（共分 期/段，此为第 期/段验收）				
验收小组成员情况					
姓名	工作 单位	职务/职称		联系方式	备注（采购需求制定人员/实际使用人员/专业技术人员等）

.....				
验收内容、标准和验收意见				
序号	验收内容	验收标准	验收意见	理由
			☐ 合 格 ☐ 不合格	
			☐ 合 格 ☐ 不合格	
			☐ 合 格 ☐ 不合格	
.....				
存在问题、整改 意见和验收意见				
验收小组 成员签字	组长： 成员：			
验收参考意见				
专业检测（检验） 机构意见（如有）	可另附页			
服务对象意见 （如有）	可另附页			

	签字:
社会监督意见 (如有)	可另附页 签字:
供应商确认 (同意验收结论/不同意验收结论) 法定代表人或授权代表签字: (供应商签章)	
第三方机构签章	采购人确认意见
经办人: 负责人签字: (第三方机构签章)	经办人: 负责人签字: (采购人公章)

说明: 该表为货物类项目履约验收的参考样表, 采购人或第三方机构可以根据工作实际
进行调整。