

附件 3:

广东省社会组织总会秘书处采购管理制度 (审议稿)

为规范广东省社会组织总会（以下简称“总会”）秘书处采购行为，健全内部管理体系，防范风险，提高资金使用效率，依据《社会团体登记管理条例》《民间非营利组织会计制度》《总会章程》《总会财务管理制度》等有关规定，结合总会实际，制定本制度。

第一条 本制度适用于总会秘书处各部门使用总会各类资金开展的货物类、服务类、工程类等采购活动。资金来源包括但不限于会费收入、捐赠收入、项目资金及其他合法收入。全程接受总会监事会监督。

第二条 基本原则：预算控制、先审后采；归口管理、分级审批；公开择优、比价竞争；廉洁自律、利益回避。

第三条 采购方式

（一）协议供货/定点采购：适用于采购需求明确、技术标准统一、金额较小、常用、标准化货物或服务。

（二）询价采购/竞争性谈判：应向不少于 3 家供应商发出询价通知，在满足采购需求的前提下以择优报价确定成交供应商。

（三）公开招标：涉及使用自有资金的重大项目时，资金达到总会采购限额标准的，依法实行招标投标采购，参照政府采购、招标投标等相关程序执行。

（四）财务部门：凭经批准的审批文件、合同、发票、验收单等资料办理付款。财务部门对票据真实性、合规性及程序完整性进行审核，手续不全、程序不符的，不予支付。采购活动全过程资料（采购申请、审批文件、询价或比价记录、合同、验收单、付款凭证等），应归档保存。

（五）采购活动中出现收受回扣或贿赂的、造成损失的、弄虚作假的，依法承担相关法律责任。

第四条 限额标准

（一）日常工作经费预算金额人民币 50,000 元（含）以下的采购活动，报法定代表人/会长审批；

（二）预算金额人民币 50,000 元至 200,000 元（含）以下的采购活动，经部门负责人组织复核，由秘书长或常务副会长审核，经会长办公会议讨论审批。原则上采用询价或比价方式，采购部门可采取定点采购、协议供货或直接采购等；

（三）预算金额人民币 200,000 元至 800,000 元（含）以下的采购活动，原则上采用竞争性谈判、磋商或邀请不少于 3 家符合条件的供应商谈判/询价，经部门负责人组织，由秘书长或常务副会长及相关负责人开展谈判或磋商，形成评审报告，报会长

办公会、总会党委会审议审批；

（四）预算金额人民币 800,000 元（含）以上的重大采购活动，根据评审结果，达到公开招标限额标准的，应委托具备资质的招标代理机构，报理事会审议通过，依法依规参照政府采购或招标投标流程执行。

限额标准可根据总会实际情况和财务管理规定适时调整。

第五条 审批程序：需求部门提交采购申请，载明采购品名、规格、数量、预算金额、用途、质量标准、交付或完成时间等；按限额标准逐级报批；经批准后，由采购部门组织实施。

第六条 合同签订/履行

预算金额 5,000 元（含）以上的采购，原则上应签订书面合同。合同签订前应经采购部门、财务部门、法务或法律顾问等审核。采购需求部门应跟踪合同履行情况，对供应商履约情况进行记录。

第七条 供应商管理

对供应商资质、履约能力、质量、价格、服务等进行综合评价。有下列情形之一的供应商，不得合作：

- （一）被列入严重失信主体名单；
- （二）有围标串标、行贿、提供虚假材料等不良记录；
- （三）履约评价不合格或存在重大违约行为；
- （四）与总会相关工作人员存在利益冲突或关联关系且未按

规定回避的。

第八条 本制度经广东省社会组织总会第五届四次理事会审议通过之日起生效，原制度废止，解释权属于总会理事会。

广东省社会组织总会

2026 年 8 月 28 日