

新乡市凤泉区产业集聚区管理委员会

新乡市凤泉区产业集聚区管理委员会 政府采购内控管理制度（试行）

为进一步规范本单位政府采购内部权力运行，有效防范法律风险和廉政风险，推进依法、规范、高效、廉洁采购，根据政府采购法律法规规章制度、行政事业单位内控管理要求以及《财政部关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》（财库〔2016〕99号）、《政府采购需求管理办法》、《新乡市财政局关于进一步加强采购人政府采购内部控制管理制度建设暨印发〈采购人 政府采购业务内控风险指引纲要（试行）〉的通知》（新财购〔2020〕7号）等相关规定，结合本单位实际，制定本制度。

第一章 总 则

第一条 政府采购是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

本单位使用财政性资金进行的采购活动均适用本办法。使用纳入本单位财务部门统一监管的非财政性资金进行的采购项目，

资金责任部门有专门规定的，从其规定；未明确规定的，按本办法执行。

第二条 根据年度政府集中采购目录和限额标准，政府采购分为集中采购和分散采购。集中采购必须委托区采购中心实施或通过电子集市平台采购，分散采购可自行采购或者委托采购代理机构采购（包括区采购中心和社会代理机构），本单位原则上采用委托采购代理机构采购。

第三条 根据采购实施机构的不同，政府采购可以分为由集中采购机构实施的采购（由区采购中心采购和电子集市采购）、由社会代理机构实施的采购和单位自行采购三种类型（上述两种采购划分对应关系图详见附件）。

第四条 政府采购必须严格遵守《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》、《新乡市政府采购管理办法》以及各项政府采购制度规定等。

第五条 本单位作为采购主体（即“采购人”），除依法履行集中采购各项职责外，还承担本单位采购制度制定、组织实施、验收和质疑处理等职责。

第六条 集中采购和分散采购应该严格按照政府采购相关规定实施，本办法重点针对本单位政府采购管理程序作出基本规范。

第二章 职责分工

第七条 单位领导层是本单位政府采购的领导小组、决策部门，对本单位政府采购预算、计划、方式、招标文件以及监督监管等重大事项进行研究决策。

第八条 党政办公室是本单位政府采购的归口管理部门。具体负责本单位政府采购日常管理、指导、协调、监督和质疑处理等工作。归口部门的职责贯穿政府采购活动的全过程，涉及采购人的所有主体责任。

第九条 各采购需求部门是本单位政府采购的责任主体，应根据政府采购规定及本单位政府采购要求，负责本部门所涉项目的采购预算和计划编制、采购实施等具体工作。

第十条 建立内部沟通协调机制，各办（部门）应加强同财务部门、财务人员的配合，做好采购预算和采购计划的编制、调整，采购资金申请、信息及采购资料的传递等工作。

第十一条 党政办应明确专门人员作为政府采购管理员，负责本单位政府采购的执行管理和对外沟通协调，并不取代采购需求部门的主体责任。

第十二条 针对委托社会代理机构采购和自行采购项目，本单位还应明确项目监察工作小组、验收工作小组等监督机构。根据管采分离原则，采购经办人员不得参与上述监督机构。

第三章 政府采购预算、计划和方式

第十三条 政府采购应严格执行我区预算管理办法和资产配置标准，确保有预算才能采购，严禁超预算、超标准、超规格

和奢侈品采购（参见每年度区部门预算编制说明）。

第十四条 科学合理确定采购项目的预算价格,对专业性强的采购项目可以委托有资质的第三方审价机构进行测算后确定预算价格,工程项目可以委托财务监理机构进行核定。

第十五条 在编制部门预算的同时编制政府采购计划,对同一项目只能编制一次采购计划,严禁通过项目拆分或其他方式规避政府采购或集中采购。对同一类型的采购项目应合并处理,组织实施批量采购,提高政府采购效率和效益。

第十六条 根据政府采购法等相关规定,分散采购方式分为公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商采购、单一来源采购、询价以及经认定的其他采购方式等。要切实加强对采购方式管理,严格按法定要求和规定情形确定采购方式。

第十七条 政府采购项目达到公开招标数额标准的,必须进行公开招标,不得随意变更采购方式。具体金额以年度发布的政府集中采购目录和限额标准为准。按如下原则确定采购方式:

(一)预算资金未到1000元的工程、货物和服务,向党政办申报备案后,由各部门自行采购(包括网上商城采购)。(二)预算资金达到1000元未达到政府采购限额标准的,党政办提出采购建议,经单位会商决定具体采购方式和其他注意事项,并由党政办牵头实施(包括网上商城采购)。(三)达到政府采购限额标准的,由党政办报财政部门审批,实行政府采购,按照财政部门审批意

见执行。（实行网上商城采购的产品范围详见附件6、附件7）

第四章 采购项目组织实施

第十八条 各办（部门）按照年初预算，填写申请表。经领导审核同意报送党政办。党政办根据采购项目类别执行采购，需求部门的项目负责人参与采购工作的实施。

第十九条 根据政府采购法规和其他相关制度，委托社会代理机构组织实施的采购应在政府采购预算和计划批准下达后，参照以下基本流程组织实施：

（一）提出采购需求。根据采购预算和计划，采购需求部门应准确完整的提出采购需求，对采购项目的规格、型号等功能性需求进行描述，但不得指定品牌、厂家等。

（二）审核采购需求，确定采购方式。党政办对需求清单进行审核，对专业性强的项目可邀请专家进行需求论证，并确定具体采购方式，报请本单位领导审核，符合有关情形的须报财政部门批准。

（三）确定委托机构。分散采购项目需要委托社会代理机构的，可在对代理机构的资质和业绩进行综合考量后，签订委托合同，确定委托机构。

（四）编制招标文件。代理机构组织编写招标文件，并提请采购需求部门和党政办进行审核。招标文件不得违背政府采购法及相关规定，应科学合理公正的设定采购需求、招标条件、评分标准和评分方法等，不得指定品牌或设置歧视性、倾向性条款。

(五)发布采购信息,组织实施采购。本单位和代理机构应严格按照政府采购法及相关规定,在政府采购相关媒体上发布采购信息公告、接受投标人报名、发售招标文件、抽调政府采购专家、组织开标评标、确定中标候选人和发布中标公告等。

(六)签订合同,验收验货和支付结算。中标公告公示期满后,政府采购管理员应及时在采购平台上签订合同,相应责任单位应按规定组织验收验货并出具验收报告,按规定程序提交财务部门支付结算。

第二十条 对按规定由本单位自行组织实施采购的项目,应按照政府采购法相关规定,遵循公正、公平、公开和透明的原则组织实施。

第二十一条 各办(部门)应及时配合党政办处理各类采购质疑,党政办应加强对采购项目的全程管理和质疑处理,并可邀请本单位纪检部门或第三方等进行监督。

第五章 政府采购后续管理

第二十二条 建立健全本单位政府采购项目验收验货制度。对于重大采购项目,应成立验收小组,小组成员一般应由各办(部门)、资产管理部门和纪检监察部门等共同组成,必要时可以邀请相关专家或专业检测机构等第三方机构参与验收。

第二十三条 在达到合同约定的付款条件时,根据采购实际情况,各办(部门)应及时向财务部门递交支付凭证。(一)集中采购:采购经办人收到货物并确认无误后,保留发票、合同、

验收单及《货物、服务项目政府采购计划申报表》；（二）分散采购：（1）货物、服务类验收及报销的主要依据有招投标文件、委托代理合同、验收单、发票、项目合同、项目支出申请表、项目支出审批表；（2）工程类采购验收及报销的主要依据为招投标文件、委托代理合同、中标通知书、项目合同、验收单、项目支出申请表、项目支出审批表、发票。提交上述依据后，由财务部门按资金拨付规定及流程实行国库集中支付。

第二十四条 党政办应当加强对政府采购业务的记录控制，妥善保管和及时归档政府采购相关资料，并接受区采购管理监督部门的的监督管理。

第六章 附 则

第二十五条 对集中采购目录以外和限额标准以下的零星采购项目，可以借鉴集中采购方式或委托第三方实施，也可以自行采购。委托社会代理机构采购和自行采购的具体标准由本单位自行制定。

第二十六条 党政办和内部监督机构要切实加强对政府采购的监督管理，确保政府采购依法开展和采购过程公正、公开、公平和透明。

第二十七条 本文未尽事宜参考《新乡市本级预算单位政府采购内控管理制度（范本）》执行。

第二十八条 本办法自 2022 年 12 月起施行。

附件1 采购分类标准及对应关系图

附件2 凤泉区产业集聚区园区管理委员会采购业务流程图及描述采购流程图;

附件3 新乡市凤泉区产业集聚区管理委员会政府采购项目申报表

附件4 政府采购项目清单

附件5 会议纪要

附件6 河南省政府采购网上商城品目目录

附件7 河南省政府采购网上商城鼓励采购品目目录

新乡市凤泉区产业集聚区管理委员会

2022年10月30日



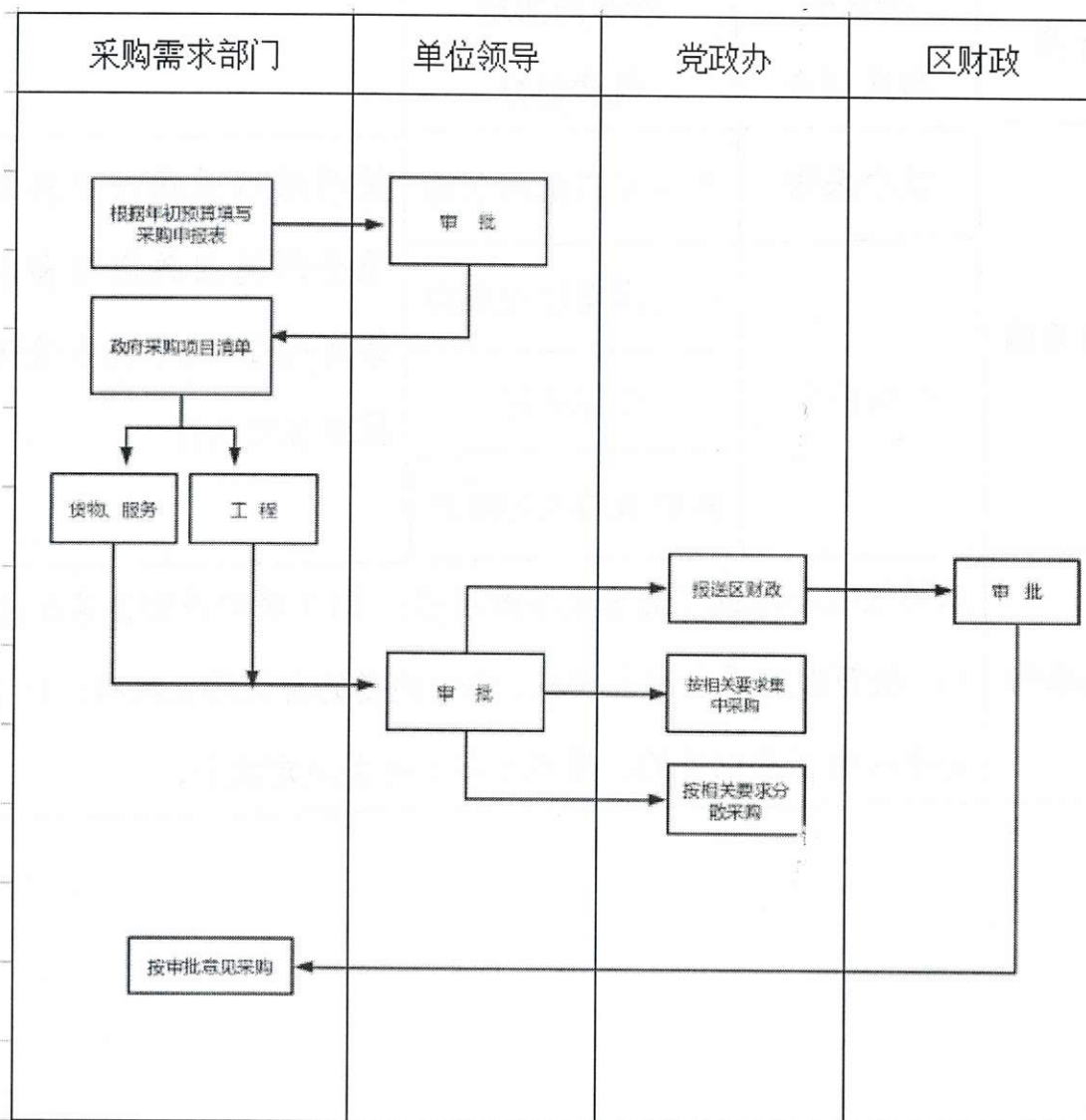
附件1

采购分类标准及对应关系图

分类	按采购形式划分	按采购实施机构划分	备注
政府采购	集中采购	集中采购机构采购	按照政府采购法及其实 施条例的相关规定和本 指南执行，电子集市采购 按照规定执行。
	分散采购	社会代理机构采购	
		自行采购	
		集中采购机构采购	
零星采购	采购限额标准以下的零星采购项目：（1）集中采购目录以内的，按照政府采购网上商城、协议供货的有关规定执行；（2）集中采购目录以外的，按本文第十七条规定执行。		

附件2

新乡市凤泉区产业集聚区园区管理委员会 采购业务流程图及描述采购流程图



政府采购流程图说明：

1、各办（部门）按照年初预算，填写采购申报表。并上报单位领导进行审批。

2、经领导审核同意后，将采购项目申报表及相关附件一并报送单位财务部门。

3、采购限额标准以下的零星采购项目（包括工程、货物和服务）：（1）集中采购目录以内的，按照政府采购网上商城、协议供货的有关规定执行；（2）集中采购目录以外的，按本文第十七条规定执行。

4、采购限额标准以上的（包括工程、货物和服务）的项目，由单位党政办向区财政进行申报，审批通过后，需求部门的项目负责人负责采购工作的实施。

附件3

新乡市凤泉区产业集聚区管理委员会 政府采购项目申报表

申报部门		项目编号					
项目负责人		联系电话					
联系人		联系电话					
部门 申报 情况	根据年度采购预算安排，我部门本次需采购项目__个，采购预算资金为____万元（其中财政预算资金____万元，非财政性资金____万元），从_____经费中支付。 现将有关技术参数及要求附上，请尽快组织采购。 申报部门负责人： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>						
	序号	采购项目名称	数量	计量 单位	单价（元）	预算资金 （元）	技术要求
	1						
	2						
	3						
	4						
财务 部门 意见	年 月 日		采购 业务 归口 管理 部门 意见	年 月 日			
分管 领导 意见	年 月 日		单 位 主 任 意 见	年 月 日			

注：1.项目负责人为申报(需求)部门的项目负责人、本单位归口管理部门为党政办。
 2.注意严禁通过项目拆分或其他方式规避政府采购或集中采购。
 3.1000 元及以下，由申报部门分管领导、财务分管领导审批；1000 元以上需由单位会议决定后，单位主任审批。

附件 4

政府采购项目清单

序号	采购项目名称	数量	计量单位	单价(元)	预算资金(元)	技术要求
1						
2						
3						

注：附件 4 为附件 3 的采购内容的清单明细；附件 3 若能写清楚采购明细，可不用附件 4。

附件 5

会议纪要

会议主题：	
时 间：	
地 点：	
参会人员：	
会议主要议题：	
会议主要内容：	
会议决议：	

附件 6

河南省政府采购网上商城品目目录

序号	类别	品目	备注
1	办公机具	台式计算机	
2		笔记本计算机	
3		平板电脑	
4		激光式打印机	
5		喷墨式打印机	
6		针式打印机	
7		复印机	
8		印刷一体机	
9		碎纸机	
10		扫描仪	
11		摄像机	
12		传真机	
13		数码照相机	
14		投影仪	
15	空调机	壁挂式空调	
16		柜式空调	

17	电视	液晶电视机	
18		等离子电视机	
19	网络设备	服务器	
20		路由器	
21		交换机	
22		UPS 电源	
23		防火墙产品	
24	商业软件	数据库软件	
25		办公软件	
26		财务软件	
27	公务用车	轿车	
28		越野汽车	
29		小型客车	
30		大客车	
31		商务车	
32	办公家具	木制办公家具	
33		金属类办公家具	
34		定制类办公家具	
35		皮、布类办公家具	

附件 7

河南省政府采购网上商城鼓励采购品目目录

序号	类别	品目	备注
1	办公耗材	硒鼓	
2		墨盒	
3		色带	
4		复印纸	A4、A3、空白或彩色复印纸
5		传真纸	
6		打印纸	主要指多联打印纸
7	电脑配件	液晶显示器	
8		显示器支架	
9		隔离卡	
10		U 盘	
11		键盘/鼠标	
12		内存条	
13		光盘	
14		移动硬盘	
15		硬盘盒	
16		手写板	

17	电脑配件	网卡	
18	办公用品	档案夹	
19		档案盒	
20		报告夹	
21		文件袋	
22		中性笔	
23		圆珠笔	
24		荧光笔	
25		记号笔	
26		笔芯	
27		白板笔	
28		铅笔	铅笔、自动铅笔
29		计算器	
30		美工刀	
31		剪刀	
32		胶水/胶棒	
33		订书机	
34		打孔机	
35		排插	

36	办公用品	胶带座/封箱器	
37		订书机/起订器	
38		纸面笔记本	
39		商务仿皮/皮面本	
40		名片册/名片盒	
41		风琴包	
42		橡皮	
43		电话机	
44		便贴纸	
45		抽杆夹/拉杆夹	
46		长尾夹	
47		拉链袋	
48		卷笔刀	
49		商务仿皮/皮面本	
50		图钉/大头针/回形针	
51		板夹	
52		笔筒	
53		白板	
54		白板配件	

55	办公用品	文件栏	
56		验钞机	
57		过塑机	
58		标牌/席卡	
59		橡皮圈	
60		胸卡吊绳及配件	
61		印台/印泥/印油	
62		奖状/证书	