

新乡市凤泉区统计局文件

凤统计〔2022〕11号

新乡市凤泉区统计局预算单位政府采购 内控管理制度

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。

一、总体目标

以“分事行权、分岗设权、分级授权”为主线，通过制定制度、健全机制、完善措施、规范流程，逐步形成依法合规、运转高效、

风险可控、问责严格的政府采购内部运转和管控制度，做到约束机制健全、权力运行规范、风险控制有力、监督问责到位，实现对政府采购活动内部权力运行的有效制约。

二、适用范围

本办法适用于本单位政府采购活动的内控管理。

三、政府采购的范围

（一）财政性资金：是指纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。采购项目既使用财政性资金又使用非财政性资金的，使用财政性资金采购的部分，适用政府采购；财政性资金与非财政性资金无法分割采购的，统一适用政府采购。

（二）采购：是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

（三）依法制定的政府集中采购目录以内或者采购限额标准以上：是指经省政府同意后发布的《河南省政府集中采购目录及标准》中的政府集中采购目录和采购限额标准。

（四）货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

四、组织架构及责任分工

（一）政府采购领导小组

成立政府采购工作领导小组。领导小组组长主要领导担任，分管领导任副组长，办公室、相关科室、法规科、局纪检监察等科室负责人为小组成员。

（二）归口管理部门

办公室是政府采购业务的归口管理部门,负责本单位日常政府采购执行管理。

（三）采购领导小组职责

1. 审批本单位年度政府采购计划和预算;
2. 审批采购项目预算调整以及预算追加事项;
3. 审批采购方式和选择采购代理机构;
4. 确定中标供应商名单;
5. 对未通过验收的项目作出处理决定;
6. 审批政府采购其他有关事项。

（四）局纪检监察的职责

- 1、对本单位政府采购和自主采购项目实行全流程监督;
- 2、监督本单位政府采购项目质疑、投诉处理工作;
- 3、负责处理政府采购举报。

（五）法规部门

法规科负责政府采购相关法律、法规的咨询、服务等工作,负责审核采购文件、采购合同文本以及合同签订前的审核把关工作。

五、内部决策流程

按照“三重一大”决策制度要求,规范高效决策,结合政府采购项目预算金额、采购事项重要程度、风险防控要求等因素,将决策程序分为一般决策程序、领导小组会议决策程序、单位办公会决策程序、党委（党组）会决策程序等四类。

六、采购预算和实施计划

各采购科室在编报下一财政年度预算时，应结合工作需要，向办公室报送该年度的采购项目及资金计划，由办公室审核汇总并经采购领导小组研究同意后报财政部门审批。

采购预算（计划）一经批复，原则上不作调整。凡未列入预算的采购项目，原则上不予采购。

七、采购流程及要求

根据国家和我省现行政府采购法律法规规章制度规定，对照采购人需要落实的主体责任和履行的职责，制定本单位内部采购流程及要求。

（一）采购资金的确认

1. 相关制度依据和编制原则。属于财政拨款的采购资金，由财政部门有关业务科室根据下达给采购单位的年度采购预算，按照拨款申办程序，由负责资金拨付和账户管理的科室于采购前将计划安排的采购资金划入政府采购资金专户；实行国库集中支付试点单位的采购预算资金，单位只须在網上填报采购预算给相关业务科室批复后采购办人员即可在網上查询到，其资金不需拨入政府采购资金专户。

2. 职责分工。业未列入政府采购计划，需另外追加的采购项目，由行政事业单位向市财政局分管业务科室申报，采购办根据资金落实情况给予追加采购计划；实行国库集中支付试点单位的采购追加资金，其资金的确认同上，不需拨入政府采购资金专户。

3. 资金专户。属于单位自筹的采购资金，采购单位应在采购前5个工作日将资金划入市政府采购资金专户。

（二）采购计划的确认

1. 属集中采购的项目，在采购前，各单位必须对所采购项目的技术参数、规格型号、采购数量、资金渠道、售后服务等要求进行确认（公务用车采购的还应按程序报相关部门审批），并按采购办规定的时间上报。

2. 各单位报送的采购计划，不得提出具体的品牌要求。但考虑到部分项目的特殊性 & 工作的需要，各单位可提出 1-2 个推荐品牌，供市采购办参考。

3. 属较复杂、非标准的货物，报送采购计划时应附详细的采购要求及说明。

4. 各单位一般不采购外国货物，确因工作需要采购的，应当报经市采购办批准。

（三）政府采购流程

1. 单位提出采购计划，报市财政局分管业务科室进行预算审核；

2. 财政局各业务科室批复采购计划，转采购办；

3. 采购办按政府采购制度审批汇总采购计划，一般货物采购交由政府采购中心采购，特殊物品采购可委托单位自行采购；

4. 政府采购中心制作标书，并送采购单位确认；

5. 政府采购中心发布招标公告或发出招标邀请，发售标书，组织投标，主持开标；

6. 评标委员会进行评标，选出预中标供应商。经采购单位确认后，决定中标供应商；

7. 中标供应商与采购单位签订合同；

8. 中标供应商履约，采购办与采购单位验收（对技术要求高的采购项目要有专家参与验收）后，由采购单位把合同、供货发票原件和《采购单位验收物品意见表》送到采购中心办理付款手续；

9. 政府采购中心把手续办好，送交采购办作为依据，向供应商支付货款；

10. 采购单位入固定资产账；

11. 招标活动结束后采购部门要建立档案，包括各供应商招标的标底资料、评标结果、公布的合法证书、公证资料、招标方案等。

12. 签订合同。中标供应商和业主单位在招标文件规定的时间内签订合同；

13. 中标供应商退还投标保证金。并按招标文件规定缴纳履约保证金；

14. 将招标文件资料经整理后统一装订编号归档。

（四）政府协议采购流程

1、受理申请表；

2、确定采购方式；

3、由业主填写《政府采购定标申请联系单》选择供应商；

4、由供应商提供报价单；

5、根据协议采购有关规定确定中标价；

6、出具中标通知书。

（五）政府询价采购流程

1、受理申请表；

2、确定采购方式；

- 3、制作询价单，发布招标公告；
- 4、被询价的供应商一次性报出不得更改的价格；
- 5、确定成交供应商，招投标中心根据符合采购要求、质量和服务相等条件下，以报价最低的为成交供应商；
- 6、出具中标通知书。

（六）竞争性谈判流程

- 1、 受理申请表；
- 2、 确定采购方式；
- 3、 编制招标文件；
- 4、 发布招标公告；
- 5、 成立谈判小组，所需专家从专家库中随机抽签产生；
- 6、 谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判；
- 7、 确定成交供应商；
- 8、 出具中标通知书。

（七）确定采购方式

采购办根据项目情况（采购规模、实施时间、技术要求等）结合当年政府采购目录和限额标准规定，确定采购方式（公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价）和组织形式（区政府集中采购机构采购、部门集中采购），并下达采购任务书，由采购中心或主管部门执行具体的采购；

暂不能确定合适采购方式的，由采购中心或主管部门发布采购预告征集供应商后，根据供应商报名情况确定采购方式。

（七）签订采购合同

采购人依据成交状态与成交供应商签订采购合同,采购合同应一式四份,采购单位、供应商、集中采购机构和政府采购办(基本建设项目同时送基建科)各执一份;

采购人应在3个工作日内将采购合同送采购机构审核见证、采购机构在收到正式合同后7日内应将采购合同送采购办备案;

(八) 履行采购合同

采购人应本着对国有资产负责的态度,按照采购合同认真组织验收(属于采购中心采购的项目,采购中心应协助或见证验收),并出具验收报告。属于分次付款的采购项目同时出具《政府采购分次付款通知书》;

采购人将验收报告原件、发票复印件、《政府采购分次付款通知书》送集中采购机构(部门集中采购的项目直接送区政府采购办);

集中采购机构将验收报告、发票复印件、《政府采购分次付款通知书》送采购办办理付款。

(九) 拨付采购资金

采购办根据采购合同进行合同登记;

采购办按照合同约定的付款方式,开具政府采购付款通知书,通知业务科室划拨采购资金入政府采购专户。

采购资金进入专户后,按以下两种方式将采购资金支付给供应商:

- 1、由采购专户将资金拨付给供应商;
- 2、单位使用贷款资金(非政府财政性贷款)采购的项目,由单位依据采购办出具的支付通知直接支付给供应商。

八、考核评价和奖惩机制

各部门政府采购工作开展情况及成效将纳入本单位对各部门的考核评价范围,归口管理部门负责对其他部门的政府采购工作开展情况进行考核评价,单位绩效管理部门负责对归口管理部门政府采购工作开展情况进行考核评价,对考核评价结果优秀的,给予奖励;对考核评价结果较差的,给予惩戒。

九、其他要求

(一)各部门应当根据本制度规定进一步细化完善本部门的内控制度机制,明确责任分工和决策程序,加强监督制约,规范权力运行,防范采购风险。

(二)未纳入政府采购集中采购目录,单项或批量采购预算在政府采购限额以下的货物、服务和工程项目,由政府采购归口管理部门另行制定内部管理制度或者按照本单位非政府采购项目内部控制管理制度执行。

凤泉区统计局

2022年10月27日