

# 浮梁县财政局文件

浮财购字〔2022〕20 号

## 关于进一步夯实采购人主体责任的通知

各乡（镇）人民政府、县直各单位（部门）：

近年来，财政部门依法对政府采购活动进行监督管理，各预算单位认真履行采购人主体责任，依法合规开展政府采购活动，取得了一定成效。当前，按照“谁采购、谁负责”的要求，以采购人为主体的政府采购执行机制和采购人对采购需求及采购结果的负责机制尚未真正建立。为深入贯彻落实政府采购制度改革有关精神，不断规范采购人采购行为，切实提高政府采购质量和效率。依据江西省财政厅《关于进一步夯实采购人主体责任的通知》（赣财购〔2022〕12 号）文件要求，现就进一步夯实采购人主体责任有关事项通知如下

下：

## 一、进一步建立健全政府采购内控机制

**（一）健全政府采购内控制度。**各预算单位要按照“分事行权、分岗设权、分级授权”要求，健全完善政府采购内部运转和管控制度，明确主管预算单位与下属预算单位在政府采购管理、执行等方面的职责范围和权限划分，进一步细化业务流程和工作要求。

**（二）完善岗位间制衡机制。**各预算单位应明确具体履行政府采购监督管理职责的部门和人员。采购需求制定与内部审核、采购文件编制与复核、合同签订与验收等岗位原则上应当分开设置，实施定期轮岗和重点业务多人参与。

**（三）规范内部决策程序。**规范政府采购事项集体研究、合法性审查和内部会签相结合的议事决策机制，强化对政府采购重点环节和流程的控制，确保采购项目决策科学、依法合规。

## 二、进一步加强政府采购预算编制执行管理

**（一）加强政府采购预算编制。**按照预算法等相关规定，结合政府采购政策、资产配置及费用定额标准要求，科学合理编制政府采购预算。按照应编尽编、编准编细的原则，不断提高年初政府采购预算编制的完整性和准确性。严禁以化整为零方式规避政府采购。

**（二）规范政府采购预算调整调剂。**加强采购预算精

细化管理，严格控制在预算执行过程中进行调剂，严禁随意调整政府采购预算，确需调整或调剂的，按规定程序报财政部门。

**（三）严格政府采购预算执行。**严禁无预算采购、超预算采购，不得擅自改变已批准的政府采购预算金额及用途。要统筹考虑预算执行进度和预算执行均衡性，增强政府采购计划性，倒排采购时间表，杜绝年底突击采购、临时采购。

### **三、进一步贯彻落实政府采购政策**

**（一）落实中小微企业扶持政策。**认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）等相关政策，落实预留采购份额、价格评审优惠等措施，提高中小微企业在政府采购活动中的份额。各级主管预算单位每年1月31日前应当在江西省政府采购网公开上一年度面向中小企业预留项目执行情况，不断提升政府采购透明度。

**（二）积极营造绿色消费环境。**各预算单位要认真履行绿色采购工作主体责任，树立绿色环保理念，着力强化政府绿色采购功能，认真落实节能产品强制采购、环境标志产品优先采购政策，逐步提高在政府采购项目中的绿色产品比重。

**（三）支持乡村振兴。**鼓励预算单位通过“832平台”

优先采购脱贫地区农副产品。鼓励各级预算单位工会组织通过“832 平台”采购工会福利、慰问品等。不断加大脱贫地区农副产品采购力度，持续助力乡村产业振兴。

#### **四、进一步规范政府采购工作流程**

**（一）及时公开采购意向。**严格按照《财政部关于做好政府采购意向公开工作的通知》（财库〔2020〕10 号）要求应公开尽公开（涉密信息除外），采购意向公开时间原则上不得晚于采购公告发布前 30 日。因不可预见的原因急需开展的采购项目，根据单位内控制度规定从严执行。

**（二）合理确定政府采购需求。**按照《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）相关要求做好采购需求各项工作。一是采购需求要符合国家法律法规规定，执行国家相关标准、行业标准、地方标准等标准规范，落实政府采购政策要求；二是采购需求应当包括项目需实现的功能或者目标，满足项目需要的所有技术、服务、安全等要求，采购对象的数量、交付或实施的时间和地点，项目的验收标准等内容；三是采购需求能够通过客观指标量化的，不得设置主观指标。采购需求要依据公平竞争原则，不得对供货商有明显的指向、倾向。

**（三）依法确定采购方式。**根据政府采购项目需求特点、绩效目标和市场供需等情况，依法确定适当的政府采购方式。公开招标数额标准以上的采购项目，需采用非公

开招标方式采购的，按照《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）等有关规定报批。集中采购目录以外分散采购限额以下的采购项目，采购人根据单位内控制度确定适当采购方式。

**（四）自行选择代理机构。**采购人应当根据项目特点、代理机构专业领域和综合信用评价结果，自主择优选择代理机构。任何单位和个人不得以任何方式为采购人指定采购代理机构。

**（五）科学编制采购文件。**采购文件设定的资格、技术、商务条件应当与采购项目的具体特点和实际需要相适应、与合同履行相关；描述应当清晰明了、规范表述、含义准确，能够通过客观指标细化量化的应当细化量化，评审因素的设置应当与供应商提供货物、服务的质量和项目履约有关，评审因素的内容和分值要能够体现出采购人对货物、服务的关注重点，全面反映供应商货物质量技术和服务质量、供应商综合实力、履约能力。采购人委托代理机构采购项目，不因采购事项委托而转移采购人主体责任。

**（六）严格遵守评审工作纪律。**采购人代表应当严格遵守政府采购评审工作纪律，不得担任评审委员会组长，不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得向外界泄露评审情况，不得领取评审劳务报酬。采购人应当对评审专家在政府采购活动中的

职责履行情况予以记录，并及时向同级财政部门报告。

**（七）全面推行绩效评价。**全面实行政府采购绩效管理，围绕“物有所值”目标，逐步健全政府采购绩效评价机制。并将绩效目标设定、过程动态监测、绩效管理评价和评价结果运用等深度嵌入到政府采购实施的全链条中，推动政府采购更好实现优质优价优效。

**（八）做好政府采购信息公开。**采购人应当依法实施政府采购项目从采购意向、采购需求、采购活动、采购结果、采购合同、资金支付、履约验收环节的全过程公开。政府采购合同签订后要按照有关规定，在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

**（九）依法做好合同签订。**中标（成交）通知书发出之日起 30 日内，经内部法制审查后，按照采购文件确定的事项与中标（成交）供应商签订政府采购合同。政府采购项目的采购合同自签订之日起 7 个工作日内，将合同副本报同级政府采购监管部门和有关部门备案。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

**（十）严格规范政府采购履约验收。**采购人应当成立验收小组对供应商履约情况进行验收，验收人员与采购人员应当相互分离。验收小组按照验收方案和政府采购合同约定的验收标准开展验收工作，并对验收结果进行签字确认。

对于中标、成交金额 1000 万元以上或者复杂的政府采购项目，可以邀请依法取得相关资质的第三方机构参加验收工作。

**（十一）及时支付政府采购合同资金。**严格落实《政府采购法》及其实施条例、《保障中小企业款项支付条例》等规定，按照政府采购合同规定及时向中标、成交供应商支付采购资金。预算单位应当在政府采购货物、工程、服务交付之日起 30 日内支付款项，合同另有约定的，付款期限最长不超过 60 日。

**（十二）进一步加强档案管理。**健全政府采购档案资料收集、整理、管理、保护、利用和销毁机制，根据档案管理规定，按照政府采购项目依序进行政府采购档案管理和收集、整理工作，有效地保护和利用政府采购档案，包括如实记录和反映政府采购项目实施全过程的所有资料（包含：纸质、音频和影像等），做到资料齐全、归档及时、妥善保存。政府采购档案资料的保存期限为从采购结束之日起至少保存 15 年，采购文件可以用电子档案方式保存。

**（十三）政府采购其他事项。**一是紧急采购，因自然灾害、事故灾难、公共卫生事件（疫情防控）和社会安全事件等突发事件所实施的紧急采购，应当完整保存与采购有关文件和记录。二是涉密采购，采购人应依法依规建立涉

密采购工作机制，按照《涉密政府采购管理暂行办法》（财库〔2019〕39号）要求，实施涉密项目政府采购。

## **五、进一步抓实政府采购信息统计**

**（一）确保数据真实性。**政府采购各项信息应以基层单位汇总的数据为准，认真核实数据记录。不得以估计的数字替代，不得弄虚作假人为拔高预留面向中小企业采购份额执行数据，不得编报未发生或尚未完成的采购活动信息，不得将本年度的采购信息转为下年度的采购信息。

**（二）确保报表准确性。**严格按照规定的编报口径填列各项数据，各报表之间、各项目之间数字勾稽关系相互对应；上报数据不重不漏，已上报的报表不随意更改和撤回。

**（三）确保报表及时性。**报表及各项相关资料应按财政部门规定的格式和期限上报。每季度结束后5日内上报月报和季报，每个年度结束后10日内上报年报，一并报送反映政府采购执行过程规律特点，问题分析透彻、建议合理可行的年度报告。

## **六、进一步做好政府采购质疑和投诉处理**

**（一）畅通质疑答复渠道。**各预算单位应当在3个工作日内对供应商提出的询问作出答复；在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出质疑答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复内容不得涉及商业秘密。

**（二）规范质疑答复机制。**询问或者质疑事项可能影响

中标（成交）结果的，应当暂停签订合同，已经签订的，应当中止履行合同；质疑答复导致中标（成交）结果改变的，应当将有关情况书面报告本级财政部门。

**（三）配合投诉处理、监督检查。**积极配合财政部门依法开展投诉调查或实施监督检查，协助做好调查工作，并对提供资料的真实性、完整性负责。

## **七、进一步强化政府采购审计问题整改**

**（一）加大学习、宣传、培训力度，切实提高政府采购工作水平。**主管预算单位及所属预算单位、政府采购代理机构，应当常态化开展政府采购相关法律法规知识的学习、培训，努力提高本单位政府采购业务工作水平，确保政府采购依法合规。同时，各地各部门也要采取适当方式向社会各界宣传政府采购工作，争取得到各方理解支持。

**（二）明确整改责任，切实整改到位。**采购人是审计整改的责任主体，对审计发现的问题，应当以问题为导向，对照相关法规制度，举一反三，高标准抓好整改工作落实。财政部门 and 主管预算单位要切实担负起监督管理责任，加强日常监管和重点检查，共同构建依法采购的长效机制，杜绝审计发现的问题“屡审屡犯”。



