

# 郑州市财政局文件

郑财购〔2020〕15号

---

## 郑州市财政局 关于加强市直预算单位政府采购 内部控制管理工作的通知

市直各预算单位、各区县（市）财政局：

为贯彻落实深化政府采购制度改革要求，促进全市各级预算单位在政府采购活动中的内部权力规范运行，严防政府采购廉政风险和法律风险，落实采购人主体责任，进一步优化提升政府采购领域营商环境，根据《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》、《优化营商环境条例》、《财政部关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》等有关规定，结合我市实际，现就加强市直预算单位政府采购内部控制管理工作有关事项通知如下：

### 一、总体目标

全市各级预算单位政府采购内部控制管理要按照“全面管控

与突出重点并举、分工制衡与提升效能并重、权责对等与严格问责并行”的基本原则，贯彻落实“分事行权、分岗设权、分级授权”工作要求，坚持底线思维和问题导向，通过建立健全制度和机制、完善规范措施和流程，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控制制度机制，实现政府采购内部权力运行的有效制约。

## 二、主要任务

（一）落实内控管理主体责任。全市各部门各单位（简称采购人）是政府采购行为的主体，应按照“谁采购、谁负责”的原则，建立内部工作机制，依法履行主体责任，重点加强对确定采购需求、落实采购政策、选择采购方式、公开采购信息、组织质疑答复、签订采购合同、组织履约验收、按规定支付资金等全过程内控管理，确保实现政府采购预算绩效和政策目标。主管预算单位要加强对本部门政府采购工作的组织领导和协调，切实履行对所属单位编制政府采购预算和计划、采购方式、进口产品、信息公开、合同履行等业务的管理和指导职责。

（二）明确内部归口管理部门。采购人要明确政府采购工作内部归口管理部门，具体负责本单位政府采购执行管理和对外沟通协调，并至少设置1名政府采购专管员负责本单位政府采购日常工作。归口管理部门牵头建立本单位政府采购内部控制制度，明确本单位相关部门在政府采购工作中的职责与分工，明确与所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，细化业务流程和工作要求。建立政府采购与预算、财务、资产及具体业务部门之间的内部工作协调机制，将政府采购内部控

制管理贯穿于政府采购执行与监管的全过程、各环节。

（三）科学设置采购工作岗位。采购人要发挥内部机构之间，相关业务、环节和岗位之间的相互监督和制约作用。建立办理、复核、审定的内部审核机制，分开设置采购需求制定与内部审核、采购文件编制与复核、合同签订与验收等不相容岗位。制定采购需求、单一来源采购项目议价、签订合同、组织履约验收等工作均应安排 2 名及以上人员共同办理，并明确其中主要负责人员。按规定建立轮岗交流制度，根据政府采购岗位风险等级设定轮岗周期，风险等级高的岗位应当缩短轮岗年限。

（四）健全完善内部决策机制。采购人要建立健全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。在编制采购实施方案（包含核心采购需求设置、采购方式确定、进口产品采购和供应商来源等内容）时，要建立集体决策制度。对于涉及民生、社会影响较大的项目，应当进行法律、技术咨询或者公开征求意见，决策过程要形成完整记录，任何人不得单独决策或者擅自改变集体决策。

（五）规范政府采购程序。采购人应当严格按照政府采购法律法规及规章规定程序及各环节时间要求开展政府采购活动，确保政府采购活动公开、公平、公正。具体包括：科学合理编制采购预算、实施采购需求论证和意向公开、确定采购方式和组织形式、采购计划备案、签订委托代理协议、编制采购文件、组建评审委员会、组织开评标、确定采购结果、回复询问质疑、配合投诉处理、发布中标（成交）公告、签订采购合同、合同公告和备案、组织履约验收、支付采购资金等。（详细采购程序流程图见

附件)。

(六) 规范编制采购预算和计划。全市各级财政部门应监督采购人按照当年国家或省级关于政府集中采购目录及限额标准的有关规定做好政府采购预算编制工作。采购人应当严格按照政府集中采购目录、采购限额标准以及资产配置标准等科学合理编制政府采购预算，做到应编尽编、编实编准，采购人应根据批复的部门预算及时、准确、完整地编制政府采购实施计划，严格预算执行管理。

(七) 加强政府采购需求管理。采购人应当认真开展采购需求调查，根据经济和社会发展政策、预算安排及绩效目标、采购管理制度、市场状况，合理确定政府采购需求。对于需求复杂、性质特殊的项目，采购人可根据项目需要，向第三方专业机构和专家进行咨询，发挥专家专业支撑作用；对政府向社会公众提供的公共服务项目的采购需求，应征求社会公众意见。自 2021 年 1 月 1 日起，市本级公开招标数额标准以上的政府采购项目，采购人需要在采购计划备案前组织好相关人员做好采购需求论证工作，最终论证意见和需求形成书面材料，并上传至电子化政府采购系统。

(八) 实施政府采购意向公开。采购人应当按照《郑州市财政局关于开展政府采购意向公开工作的通知》(郑财购〔2020〕7 号) 文件规定，自 2021 年 1 月 1 日起，全市范围内全面推进实施采购意向公开工作。采购意向公开时间原则上不得晚于采购活动开始前 30 日。因采购人不可预见的原因急需开展的采购项目，可不公开采购意向。采购意向应当尽可能清晰完整，方便供应商

提前获取采购项目相关信息，提前参与投标准备，全面提升政府采购透明度。

（九）依法依规委托代理机构。采购人要建立政府采购代理机构选择机制，明确采购代理机构选择标准和决策流程，确保依法、自主、择优选取采购代理机构。明晰政府采购代理委托事项权责，依法确定代理采购的范围、权限、期限和代理费用等事项，做到权责清晰，并加强对政府采购代理协议的履约验收。

（十）提高采购文件编制水平。采购人要建立健全采购文件编审机制。自行编制采购文件的，要严格执行复核机制；委托采购代理机构编制采购文件的，要在采购文件发出前对采购文件进行书面确认，确保采购文件全面反映采购需求、符合采购项目预算和政府采购政策等要求，做到评审标准合法合规、明确量化。在编制采购文件时须明确政府采购合同的主要条款（草案）内容，包括合同标的、数量、价款、质量，履约时间和地点，履约验收标准和程序，资金支付的方式、时间和条件（资金支付要与验收结果挂钩），分包履行的具体内容、金额或者比例，政府采购合同融资政策告知函，双方的权利义务及违约责任，争议解决方法等事项。

（十一）加强采购重点环节管控。建立委派监督人员和委托采购人代表参与评审机制，对政府采购专家抽取、现场评审等进行监督，确保实现有效的监督和规范组建评审小组。建立采购结果内部确定制度，确保采购人根据评审结果确定中标（成交）供应商，并及时反馈信息。严格按照《郑州市财政局关于印发政府采购质疑答复和投诉处理操作规程的通知》（郑财购〔2019〕14

号)要求,处理供应商询问、质疑处理答复机制和配合财政部门处理投诉机制,明确专人牵头负责,依法保障采购当事人合法权益。

(十二)严格管控政府采购合同。采购人要建立针对不同类型政府采购合同的内部审核制度,确保在法定期限内严格按照采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件约定事项依法签订采购合同。建立合同公告及备案机制,明确办结时限和涉密事项的保密要求,指定专人负责,确保按要求及时完成公告及备案工作。建立合同履行过程沟通协调机制,指定专人负责合同执行推进工作,确保合同双方按照合同约定履行权利和义务。采购人在政府采购合同签订前,须征求中标(成交)供应商的合同融资意向,配合有融资意向的中标(成交)供应商与相关金融机构做好合同融资的签订工作。

采购人应在中标(成交)公告发布之日起2个工作日内,按照采购文件中规定的合同文本与中标(成交)供应商签订政府采购合同,节约供应商交易成本,切实通过合同维护双方合法权益,并在2个工作日内通过电子化政府采购系统向财政部门备案,且在郑州市政府采购网上公告,不得延期备案、公告或不备案、不公告。公告及备案内容应做到真实、准确、完整。已备案政府采购合同内容需要变更的,采购人应将有关合同变更的内容及时书面报财政部门。政府采购合同履行过程中,确因某些特殊情况需要终止合同的,采购人与供应商协商一致后,共同将终止合同的理由及相应的处理措施,及时书面报财政部门。

(十三)强化履约验收管理。采购人应当根据采购项目的具

体情况，自行组织项目验收或委托采购代理机构按照采购需求和采购合同约定，应针对货物、服务、工程等不同类型项目特点，完整细化编制验收方案，严格按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，确保项目整体质量。鼓励引入第三方专业机构验收，支持未中标供应商参与验收。向社会公众提供的公共服务项目，应当邀请服务对象参与验收。验收结束后，应当出具验收报告，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署，履约验收的各项资料应当存档备查。邀请参加项目未中标供应商或第三方机构参与验收的，采购人应将其出具的意见作为验收参考资料一并存档。采购人在验收结束之日起2个工作日内在郑州市政府采购网发布验收结果公告。采购人如收取履约保证金，应在供应商履行完合同定义务事项后2个工作日内退还。

（十四）加快采购资金支付进度。采购人根据项目实际完成情况，压缩履约验收时限，加快支付合同资金，不得以种种理由、借口拖延付款。按照合同约定需按期支付采购资金的，采购人应自政府采购合同签订之日起5个工作日内，至少向中标（成交）供应商支付合同金额10%-30%的预付款。在供应商提供预付款保函的前提下，采购人可适当提高预付款比例。预付款比例、保函提交要求等要在招标采购文件和合同中约定。满足合同支付条件的，除质保金外的采购资金支付应在采购人收到供应商开具发票后5个工作日内完成。

（十五）明确采购时限要求。对于信息公告、采购结果确定、合同签订、公告及备案、答复询问质疑、配合财政部门处理投诉

以及其他有时间要求的事项，采购人要明确专人负责，细化各个节点的工作时限，确保在规定时间内按时完成。

（十六）推进采购信息全面公开。采购人应建立健全覆盖政府采购全过程的信息公开机制，按照政府采购信息公开的内容和时限要求，全面开采购项目预算、采购过程、采购结果采购合同以及履约验收等政府采购项目信息，切实履行政府采购信息公开的主体责任，确保政府采购信息发布的及时、完整、准确，实现政府采购信息的全过程公开透明，进一步提高政府采购透明度。

（十七）规范管理采购档案。建立政府采购档案管理制度，明确档案资料归档、收集、保管、借阅、销毁等内容，确保政府采购项目档案（包括电子档案）资料齐全、归档及时并妥善保存。

（十八）强化利益冲突管理。采购人要厘清利益冲突的主要对象、具体内容和表现形式，明确与社会代理机构、供应商等政府采购市场主体、评审专家交往的基本原则和界限，细化处理原则、处理方式和解决方案。采购人员及相关人员与供应商及其他市场主体有利害关系的，应当严格执行回避制度。

### 三、工作要求

（一）高度重视。牢固树立廉洁是政府采购生命线的根本理念，把纪律和规矩挺在前面。针对政府采购的岗位设置、流程设计、主体责任、与市场主体交往等重点问题，做好细化廉政规范、明确纪律规矩，有利于形成严密、有效的约束机制。全市各部门单位要充分认识加强政府采购内部控制管理的重要性和必要性，对照政府采购相关法律、法规、规章及制度规定。

（二）紧抓落实。全市各部门单位要结合工作实际，抓紧梳



理和评估本部门、本单位政府采购执行中存在的风险，建立健全政府采购内部控制管理制度，合理设置岗位，明确岗位职责，细化各流程、各环节的工作要求和执行标准，切实发挥内设监督机构的监督作用，推动形成较为完备的内部控制管理体系，切实提高政府采购内部控制管理水平。

（三）具体要求。2021年3月31日前，市直预算单位制定的政府采购内部控制管理制度正式文件PDF版要上传至郑州市电子化政府采购系统；2021年6月30日前，全市各级预算单位要确保完成内控制度建设。全市各部门单位的非政府采购项目可以参照本通知制定内部控制管理制度。各区（市）县政府采购内部控制管理工作可以参照本通知规定执行。

附件：郑州市政府采购程序流程图





附件：

# 郑州市政府采购程序流程图

