

柘城县财政局文件

柘财购（2020）9号

柘城县财政局关于加强各级预算单位政府采购内部控制管理的指导意见

各乡镇（办事处）、县直各单位：

为加强我县各预算单位政府采购内部控制管理，进一步规范政府采购活动中的内部权力运行，严防廉政风险，强化内部流程控制，促进政府采购提质增效。根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和财政部《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）等有关法律法规，结合柘城实际，提出如下指导意见。

一、总体要求

各预算单位政府采购内部控制管理应按照“全面管控与

突出重点并举、分工制衡与提升效能并重、权对等与依法惩处并行”的要求，以“分事行权、分岗设权、分级授权”为主要目标，通过制定制度、健全机制、完措施、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、主要任务

(一)落实主体责任。各预算单位是政府采购内部控制管理的责任主体，应明确内部工作机制，重点加强对采购需求、政策落实、信息公开、履约验收、资金支付、结果评价等的管理。主管预算单位应加强对所属单位政府采购内部控制管理制度建设运行的督促和指导。

(二)实施归口管理。明确本单位政府采购归口管部门，明确专人负责本单位政府采购的执行管理和对外沟通协调。归口管理部门应当负责建立本单位政府采购内部控制制度，好与本单位采购需求、财务(资产、装备)、纪检、审计等政府采购业务相关部门(岗位)间的沟通协调，建立健全相互监督、相互约的工作机制，共同做好编制政府采购预算和计划、制定采购需求、组织采购活动、履约验收、资金支付、信息统计、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等工作。

(三)合理设置岗位，科学界定岗位职责。合理设置岗位明确岗位职责、权限和责任主体，细化各流程、各环节的工

作要求和执行标准。建立制度规则、风险事项等台账，合理确定岗位职责。不相容岗位相分离，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设。对于开标评审现场组织、单一来源采购项目议价、合同签订、履约验收等相关业务，原则上应当由2人以上共同办理，并明确主要负人员。

(四)完善内部审核制度。依据相关法律法规和有关政策要求，细化内部审核的各项要素、审核标、审核权限和工作要求，实行办理、复核、审定的内部审核机制，对照要求逐层把关。

(五)优化流程控制，实现重点管控。加强对政府采购活动的内部流程控制，突出重点环节，确保政府采购项目规范运行。

1. 增强采购计划性。各预算单位应当提高执行政府采购预算、实施计划的系统性、准确性、及时性和严肃性，制定政府采购实施计划执行时间表和项目进度表，有序安排采购活动。落实预留专门面向中小微企业采购预算份额等政府采购政策。

2. 明确委托代理机构权利义务。委托采购代理机构采购的，预算单位应当和采购代理机构依法签订政府采购委托代理协议，明确代理采购的范围、权限和期限等具体事项，到权责清、“事一委托”。同时，要建立采购代理机构选择制度，明确采购代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。

3. 制定采购需求。建立采购需求制定与内部审核、组织需求论证相分离的管理制度。采购需求应当完整明确，采购项目的技术、服务、安全等要求既要满足实际工作需要，也要符合法律法规及政府采购政策规定。

4. 确认采购文件。建立采购文件内部确认制度，确保采购文件既能完整真实反映采购需求，又符合政府采购政策、采购预算等要求，无差别待遇、无歧视性，充分体现公开、公平、公正。

5. 委派监督人员和采购人代表。派监督人员对政府采购专家抽取、现场评审等环节进行监督。委派采购人代表，确保评委会的依法组建和评审结果满足采购需求。

6. 合同签订、公告和备案。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制度。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。

7. 合同履行验收和资金支付。合同履行验收是合同资金支付的前提和基础。一是要建立不同类型采购项目的履约验收制，确保合同双方严格按照采购合同认真履约，提高履约质量和验收效率。二是验收合格或工结算的，要及时申请资金支付。对中小微企业优先办理。验收过程中发现供应商存在问题的，应当按照合同约定追究供应商的违约责任。

8. 健全档案管理。各预算单位应当建立政府采购档案资料归档、收集、保管、借阅、销毁等制度，建立台账，确保政府采购项目档案(包括电子档案)资料齐全、归档及时并完善保存。

9. 变更采购方式和进口产品采购。建立政府采购方式变更和进口产品采购的内部会商决策制度，需求制定与组织专家论证相分离的制度。确保选择的采购方式符合采购需求、情形适用得当、客观依据充分。

10. 处理供应询问、质疑。预算单位应建立供应商询问、质疑的处理答复制度。明确专人头负责，确保在法定期限内，依法作出询问、质疑答复，维护供应商的合法权益。

(六)明确时限要求。对采购计划备案、信息公告、确认结果、合同签订、公告及备案、答复询问质疑以及其他有时间要求的事项，要明确专人负责，细化各个节点的工作时限，确保在规定时间内完成。

(七)强化利益冲突管理。各预算单位应在自己的职权范围内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有利害关系的，应当严格执行回避制度。

三、保障措施

(一)加强组织领导。各预算单位应建立政府采购内部控

制管理工作的领导、协调机制，做好政府采购内部控制管理各项工作。结合廉政风险防控机制建设、防止权力滥用的工作要求，准确把握政府采购工作的内在规律，加快体制机制建设，强化硬度约束，将政府采购内部控制建设纳入制度化、规范化轨道，切实提高政府采购内部控制管理水平。

(二)抓好贯彻落实。按照本指导意见的总体要求和主要任务，抓紧梳理和评估本部门、本位政府采购执行中存在的风险，明确标准化工作要求和防控措施，完善管理制度，形成较为完善内部控制管理体系，确保制度健全、执行有力、监督到位。

(三)完善人员技术保障。按照决定、执行、监督相互分离相互制衡的要求，科学设置内设机构(岗位)，足额配备工作人员，不具备条件的，通过合理设置兼职岗位，确保不相容岗位相分离。可根据本单位实际，充分利用信息技术落实政府采购内部控制管理措施，重点强化人员身份验证、岗位业务授权、系统操作记录、电子档案管理等系统功能建设。

(四)强化运行监督。发挥内部审计、纪检监察等的监督作用，加强内部审计对采购业务的常规和专项审计。主管预算单位应当将政府采购内控制度建设和执行情况作为内部审计的重点工作，加强内部检查和业务指导。内部监督中发现所属单位存在问题的，要督促整改并完善相关管理制度。政府采购监督部门，将加大对预算单位政府采购内部控制制度建设、执行情况的监检查力度，发现法纪行为将依法处理。

四、请县直各部门、各单位按照《指导意见》的要求，认真研究制定本单位的政府采购内部控制管理制度，并报县财政局备案。

联系人：柘城县财政局政府采购管理股

联系电话：(0370)7295115

2020年12月18日

