

省委党校政府采购业务控制

一、适用范围

本细则所称政府采购是指单位为了开展日常公务活动或为保障教学服务的需要，在**财政**部门的监督下，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。

本细则适用于本单位及其所属部门的政府采购业务。

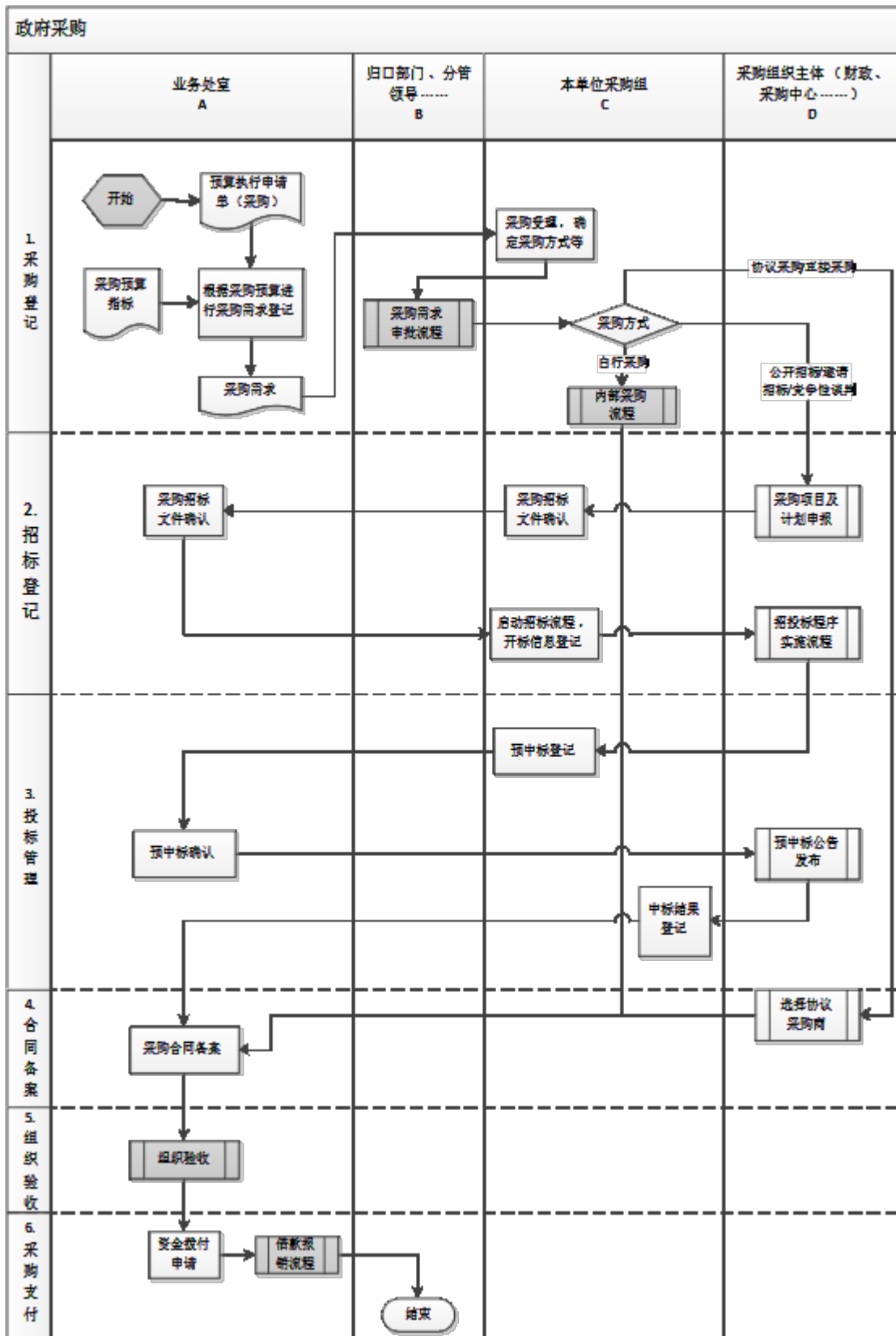
二、政府采购控制目标

政府采购的业务目标是完善并合理制定政府采购体系，通过科学论证和精确计算，对单位本年度或者中长期的采购事项进行统一安排，从而有效利用社会资源，为单位的业务活动采购到合乎规范的货物、工程和服务。

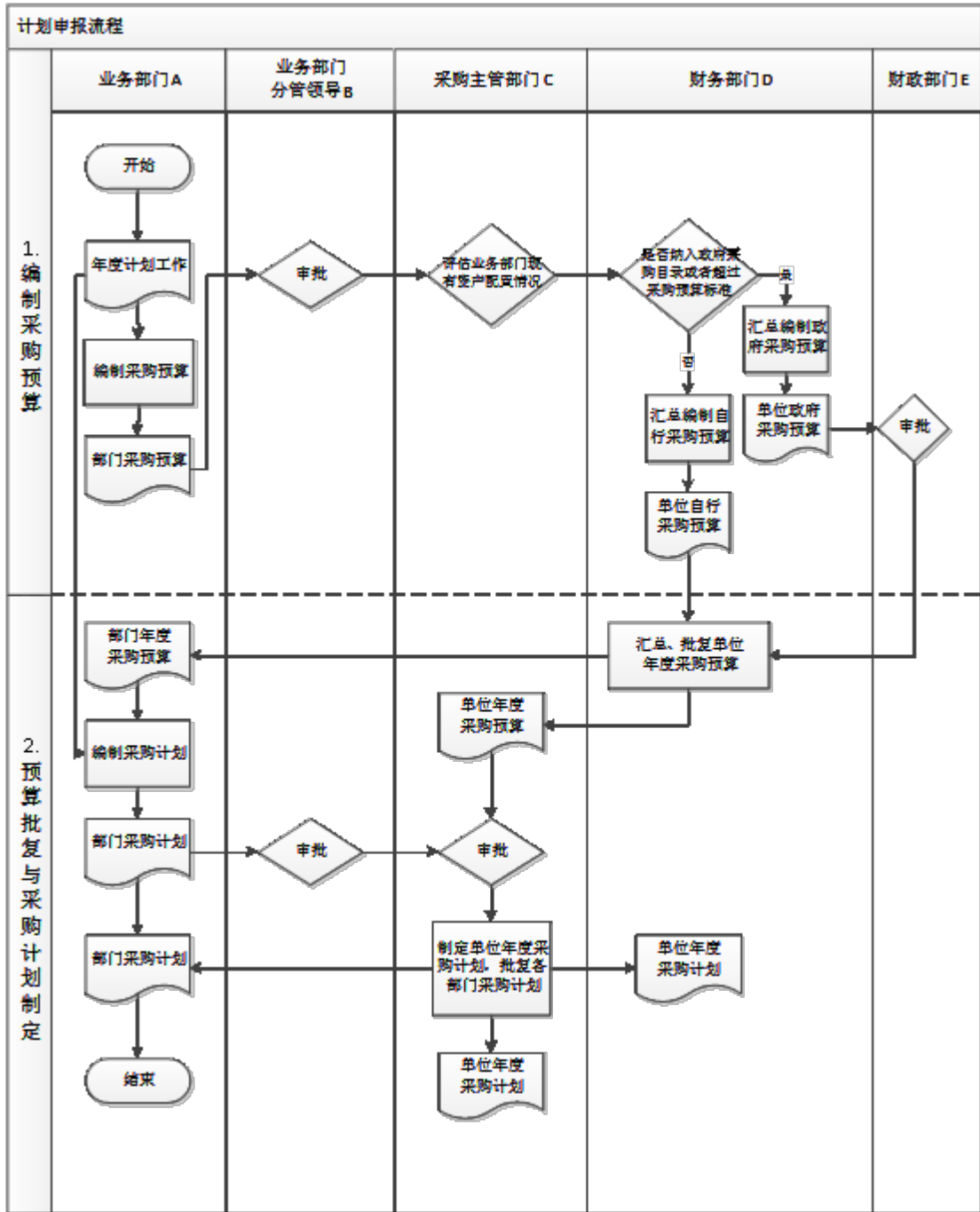
根据政府采购的业务目标，按照政府采购业务流程中的各个环节对业务目标进行分解，得到相应的控制目标，主要涉及的流程环节包括采购预算和计划的制定、采购过程管理、采购验收等环节，政府采购业务各个环节的控制目标详见下表：

控制流程			控制目标	目标属性	责任部门	相关法规
一级流程	二级流程	三级流程				
政府采购业务控制	采购计划及预算		1、采购预算编制应内容完整、数据准确、方法科学，保证资源分配的有效性并控制政府采购成本，避免出现重复购置、浪费资金，或出现未予购置、影响业务工作的情况； 2、采购计划应与采购预算相匹配应该完整的反映政府采购预算的落实情况，且采购计划的应经过相应的审核和审批，注意采购的规模效益以及科学合理。	完整性、准确性、合理性、有效性	行财处	《行业内控制》十 《政单部规范》第四 《事业单位控制》三条
政府采购业务控制	采购过程管理		包括采购的招投标管理、供应商选择、采购价格管理以及采购实施等流程，其中招投标以及供应商的选择必须符合国家相关采购法律和法规。	合法性	行财处	《行业内控制》十 《政单部规范》第五 《事业单位控制》三条
政府采购业务控制	采购验收与付款		1、应该对采购项目的数量、质量、规格等事项进行严格的验收，确保采购的物品符合预期或要求； 2、单位应依据批复的财政预算、用款计划以及项目进度，办理财政直接支付申请。办理支付申请时，对提交审核的相关凭证、文件资料的真实性、合法性负责。	合法性、准确性、完整性、真实性	行财处、使用部门、机关党委	《行业内控制》十 《政单部规范》第六 《事业单位控制》三条
政府采购业务控制	质疑答复		政府采购需要接收公众的监督和质疑，质疑答复须及时、有效。	合法性、及时性、有效性	行财处	《行业内控制》十 《政单部规范》第七 《事业单位控制》三条
政府采购业务控制	采购档案管理		单位应加强对政府采购业务的记录控制。妥善保管政府采购预算与计划、各类批复文件、招标文件、投标文件、评标文件、合同文本、验收证明等政府采购业务相关资料。	完整性	行财处、办公室	《行业内控制》十 《政单部规范》第八 《事业单位控制》三条
政府采购业务控制	保密管理		涉密政府采购项目，单位应当与相关供应商或采购中介机构签订保密协议或者合同中设定保密条款。	保密性	行财处、办公室	《行业内控制》十 《政单部规范》第九 《事业单位控制》三条

一、政府采购业务控制流程图



二、政府采购计划申报流程图



三、采购实施和验收结算流程图

