

安徽省财政厅文件

财教〔2016〕139号

安徽省财政厅 安徽省教育厅关于进一步做好 省教育厅所属院校及单位政府采购预算 有关工作的通知

省教育厅所属院校、单位：

近年来，省教育厅所属院校及单位（以下简称各院校、单位）积极采取措施，切实改进政府采购预算管理，政府采购预算编制和执行工作不断加强，政府采购行为日益规范。但是，在政府采购工作中还存在着政府采购预算编制不够严密、采购预算执行不严格、政府采购支出进度前松后紧、政府采购结转指标较

多等问题。为进一步规范各院校、单位政府采购行为，加强政府采购预算管理，加快政府采购预算执行进度，提高政府采购工作效率，根据《预算法》《政府采购法》《安徽省财政厅关于印发进一步加强省级政府采购预算执行工作有关具体问题的通知》（财购〔2013〕251号）以及《安徽省财政厅关于进一步规范省级政府采购预算调整有关问题的通知》（财购〔2015〕1899号）等有关规定，现就有关事项通知如下：

一、完善政府采购预算管理制度

1. 各院校、单位要加强政府采购管理制度建设，在《政府采购法》规定的原则框架内，结合本校、本单位实际，针对政府采购工作中的各个环节，从采购范围、配置标准、论证审查、采购预算编制、合同签订、组织验收、资金管理、监督检查等方面，建立健全政府采购管理制度体系。

2. 创新政府采购管理工作机制。各院校、单位应建立完善政府采购内部控制制度和工作会商机制，定期研究政府采购工作，如确定采购规模，明确采购方案，安排采购计划，落实工作责任等；不定期召开相关领导、部门负责人参加的采购预算执行分析会，查摆问题，分析原因，拿出解决办法。要层层分解落实采购预算执行责任制，项目到人、责任到人，在学校、单位内部形成一个长效、高效的政府采购预算管理工作机制。

3. 落实政府采购工作职责。各院校、单位要按照《政府采购法》及有关制度要求，健全机构，明确职能，形成分工明确、

权责清晰、合作制约的采购运行管理机制。资产管理部门要牵头制订采购管理制度，统筹年度采购计划，编制采购需求方案，提供需求参数，组织管理采购事务，落实采购执行工作，组织验收登记入库，负责政府采购外网操作等事宜；财务部门要参与制订采购管理制度，编制政府采购预算，督促采购预算执行，严格采购资金支付，加强采购项目绩效评价，负责财政一体化管理信息系统内网操作等事宜；纪检监察和审计部门要加强采购管理制度落实情况检查和审计监督，监督采购范围、采购方式、采购程序、合同履约的执行情况，督促规范采购行为，防止采购过程中腐败问题的发生。

二、提高政府采购预算编制质量

4. 编全编实年初政府采购预算。各院校、单位在编制年初预算时，凡是使用财政拨款、纳入专户管理非税收入和其他资金用于采购集中采购目录以内的或限额标准以上的工程、货物或服务的，必须全面、完整地编制政府采购预算。凡纳入政府采购预算的项目必须细化品目、数量及需求，且在实际采购执行中不得予以变更。未细化、没有需求（参数）到具体采购品目的一律不得列入采购预算。

5. 积极落实应采尽采制度要求。各院校、单位对于工程类项目，要严格执行省财政厅《关于安徽省政府投资工程项目政府采购管理暂行规定》，工程项目招标投标的，其土建部分的招标投标工作按照招标投标法执行。进行招标投标工程项目中的货

物和服务项目，以及不进行招标投标的工程项目，应当按照政府采购法规定执行。要严格按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《工程建设项目勘察设计招标投标办法》等法律法规要求，对勘察、设计、施工、监理、设备材料、工程咨询及社会审计等都要依法实行招标。对于外单位服务项目，要进行认真梳理，属于集中采购目录内或采购限额标准以上的车辆保险、定点接待、车辆加油、大宗印刷、设备维护保养、物业管理、中介服务等服务类项目均应纳入政府采购范围。对于学校按学生自愿原则为学生代购的教材、公寓用具、军训服装等大宗物品，可比照政府采购的相关规定实行招标采购。

6. 严格控制进口产品采购。各院校、单位要积极落实政府采购支持节能环保、采购正版软件以及采购本国产品等政府采购政策。严格执行财政部《政府采购进口产品管理办法》，要规范进口产品专家论证机制，由资产管理部门牵头组织专家论证，不得由产品使用部门指定专家，不得从同一单位聘请专家，论证专家必须具备熟悉采购产品相关专业背景。也可委托其他部门进行论证。纪检监察部门要全过程监督专家论证工作，支持专家独立论证。专家论证意见要明确规范，不得提前拟订论证意见请专家签字。

三、及时申报政府采购预算

7. 按规定时间申报采购计划。各院校、单位要根据年度政府采购预算，合理、均衡地做好政府采购计划的申报工作。年初预算安排的政府采购项目应在当年3月底前申报结束，年中追加

的政府采购项目应在追加下月底前完成采购计划申报。

8. 及时处理未申报计划。申报截止后，由财政厅政府采购处会同省财政信息中心通过财政一体化系统冻结未申报采购计划的政府采购预算，并将有关信息通知财政厅教科文处；财政厅教科文处按规定提出预算收回意见，商财政厅政府采购处后，送财政厅预算处统一办理未申报采购计划的年初政府采购预算和上年结转以及当年追加的政府采购预算收回手续，收回政府采购预算指标后，预算单位将无法在网上申报政府采购计划。

四、严格政府采购预算调整

9. 硬化政府采购预算约束。凡属于集中采购目录内的项目，各院校、单位未列入年初政府采购预算的，不得申报采购。年度预算执行中，除中央追加专项资金需要实施政府采购，以及省委省政府决策批准需增加实施政府采购以外，不得随意变更政府采购预算。

10. 规范政府采购预算变更。年度预算执行中，原则上不办理变更手续。各院校、单位确因特殊情况需要变更年初政府采购预算(包括调剂增加政府采购资金和调剂减少政府采购资金)的，须由省教育厅向省财政厅提出书面申请，详述需要变更年初政府采购预算的理由，列明变更政府采购预算的数额。调剂增加政府采购预算资金的，还应附明确的采购品目和细化的采购需求。

11. 采购预算变更经省财政厅审批同意后，方可在财政一体化系统进行政府采购预算变更，属于调剂增加采购预算资金的，

按规定申报政府采购计划。

12. 各院校、单位确因特殊情况需要变更年初政府采购预算的，原则上在每年6月底前办理完毕，其余时间不予办理。

五、加快政府采购预算执行

13. 及时启动采购项目。各市公共资源交易中心接到省政府采购监管办的采购任务书后，各院校、单位应按相关规定，依法、规范、迅速、高效启动采购项目。

14. 规范采购程序。各院校、单位应按照下达的采购任务书及时完整地启动整个采购项目，在接到采购代理机构通知后3个工作日内，提供完整详细的采购需求，一个任务书中所有的采购包组必须同时进行采购，不得拆分为多次任务分别采购。

15. 采购合同的签订。采购结果公示价格（或经评委评定和经批准发生调增、调减的价格）即为合同签订价格。各院校、单位应当在在中标、成交通知书发出之日起5个工作日内，签订采购合同。并应当自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在安徽政府采购网上公告。

16. 项目资金的支付。各院校、单位政府采购项目按合同约定年度内支付资金的，必须按照部门预算执行的规定在年度内支付完项目资金。采购项目需跨年度执行，其资金需结转下年度支付的，按财政相关规定执行。

17. 及时办结项目资金。各院校、单位在政府采购项目资金支付完毕后，5个工作日内及时办结采购项目。无特殊原因，未

及时办结已完成项目相关手续的，省财政厅会同省教育厅在安排下年度部门预算时，将相应调减有关院校、单位预算资金。

六、做好政府采购预算工作的有关要求

18. 各院校、单位要高度重视政府采购预算编制和执行工作，要进一步加强政府采购相关政策的宣传力度，各院校、单位主要负责同志要亲自抓政府采购管理工作，相关职能部门要做好相互配合、沟通工作，项目到人、责任到人，一级抓一级，一级带一级，层层负责，把政府采购工作管好、做好。

19. 实行政府采购预算执行情况定期上报制度。各院校、单位对政府采购预算指标执行情况从每年3月份开始，实行月报制度（详见附表），省财政厅会同教育厅将对各院校、单位对政府采购预算指标执行情况，定期通报。对政府采购预算执行缓慢，特别是年底有大量政府采购预算未执行的，省财政厅会同省教育厅在安排下年度部门预算时，相应调减有关院校单位预算资金。

20. 控制政府采购预算资金结转结余。为深入贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，推进厉行节约反对浪费制度建设，根据《安徽省人民政府办公厅关于修订印发安徽省省级财政结转结余资金管理的通知》（皖政办〔2012〕64号）等规定，预算拨款安排的政府采购项目，合同签订、项目验收办结后，形成预算拨款结余资金，按有关规定收回省级预算。

21. 切实完善政府采购监督机制。各院校、单位要建立健全纪检监察、审计等内控监督机制，纪检监察部门要切实履行职责，

要结合廉政风险防控工作,梳理采购业务流程,查找廉政风险点,制定防控措施,健全防控制度,强化监督执行。审计部门要在预算执行审计、经济责任审计和其他财务收支审计工作中,把政府采购作为一项重要内容,加强对政府采购预算编制执行、招标采购程序执行、采购合同签订履行、采购资金支付等环节的检查。

22. 强化违法违纪责任追究机制。各院校、单位要按照省政府《关于政府采购中违法行为的处分规定》,强化对政府采购违法违纪责任人的责任追究和处理处罚力度,视违规情节给予直接负责的主管人员和直接责任人员警告至记大过处分,情节严重的,给予降级或撤职处分,涉嫌犯罪的,移交司法机关依法处理。

附件:省教育厅所属预算单位 2015 年及以前年度政府采购
项目执行情况明细表



信息公开类别:依申请公开

安徽省财政厅办公室

2016 年 2 月 23 日印发

[illegible]

备注：1. 本表填报2016年政府采购项目执行情况。

2. 本表分预算项目、采购项目、资金来源逐项逐笔填报采购执行进展情况。

3. 本表从3月开始按月填报, 于当月28日前分别报送省财政厅、省教育厅, 同时报送电子版(省财政厅邮箱地址: heyi@ahedu.gov.cn; 省教育厅邮箱地址: y2@ahedu.gov.cn)。

制表人签字:

采购管理部门负责人签字:

财务部门负责人签字:

