

广东省财政厅文件

粤财采购〔2021〕8号

广东省财政厅关于印发《广东省预算单位政府采购活动内部控制事项清单》的通知

省直各单位，各地级以上市财政局：

为深化政府采购制度改革，按照“谁采购、谁负责”的原则，落实采购人主体责任，省财政厅依据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规章和政策文件，制定了《广东省预算单位政府采购活动内部控制事项清单》（以下简称《清单》），现予印发实施，并提出有关工作要求如下：

一、加强组织领导。各预算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，落实“分事行权、分岗设权、分级授权”工作要求，建立政府采购内部控制管理工作的领导、协调机制，加强确定采购需求、选择评审专家、落实采购政策、公开采购信息等重点环节的内部控制，切实提高政府采购内部控制管理水平。

二、加快建章立制。各预算单位应按照政府采购相关法律、法规、规章及制度规定，对照《清单》抓紧梳理和评估本单位政府采购执行和监督中存在的风险，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防控措施，完善本单位政府采购内部控制管理制度。

三、加强指导监督。各主管预算单位应加强对所属单位政府采购执行情况的内部检查和业务指导，及时督促整改并完善相关管理制度。政府采购监管部门将通过日常监管和重点检查等方式加大对各预算单位政府采购内部控制制度建设、执行情况的监督检查力度，及时推广先进经验做法，发现违法违纪行为将依法处理。

省直各预算单位应在2021年12月31日前完成本单位政府采购内部控制管理制度建设并形成正式文件，由主管部门汇总本单位及所属单位归口管理部门制定的内部控制管理制度，报省财政厅备案后严格执行。各地级以上市财政部门应于2022年1月15日前将本地区预算单位建立内控制度情况书面报送省财政厅。



广东省预算单位政府采购活动

内部控制事项清单

一、单位组织管理

（一）集体决策。预算单位应当建立重大采购事项集体决策机制，完善合法性审查和内部会签相结合的议事决策机制。科学研究制定重大采购事项集体决策限额标准，对达到限额标准以上的采购项目，在编制采购实施方案（包括确定采购需求、落实采购政策、选择采购方式、变更采购方式和进口产品采购等内容）时，应采用集体研究方式，发挥集体讨论决策相互监督的约束作用。对于涉及民生或社会影响较大的采购项目，采购人在确定采购需求时，还应当进行法律、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。

（二）归口管理。预算单位应当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，并明确至少 1 名政府采购专职人员负责本单位政府采购日常工作，提高专业化采购能力。政府采购专职人员名单应报送同级政府采购监管部门备案。

（三）岗位设置。预算单位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。采购需求编制与内部审核、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。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）内部协调。预算单位应根据实际情况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、使用等业务机构或岗位之间沟通协调机制，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。

二、落实政府采购政策

（五）主要政策。政府采购应当有助于实现经济和社会发展目标，包括保护环境（包括绿色采购、节能节水产品、环境标志产品等）、扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展（包括监狱企业和残疾人福利企业）等。

（六）落实机制。建立政府采购政策落实责任机制，通过制定采购需求标准、预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施在预算编制、需求确定、项目评审等环节做好政府采购政策落实工作。主管预算单位要统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，根据《政府采购促进中小企业管理办法》（财库〔2020〕46号）预留比例要求分别确定各项目预留份额，汇总确定本部门

总体预留份额；在总体预留份额不变的前提下，各项目实际预留份额可根据项目特点和实际情况进行调整。

三、编制政府采购预算

（七）编制政府采购预算和计划。建立健全政府采购预算和实施计划的内部审查机制，根据年度部门预算编制工作要求，凡使用纳入部门预算管理的资金（包括财政拨款资金以及纳入预算管理的其他自有资金），都应当纳入政府采购管理范畴。预算单位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。

（八）实施政府采购意向公开。为提高政府采购透明度，预算单位应当建立政府采购项目意向公开和采购信息发布工作机制。按照《广东省财政厅关于开展政府采购意向公开有关事项的通知》（粤财采购〔2020〕5号）规定，采购意向公开时间应当尽量提前，原则上不得晚于采购活动开始前30日。在公开政府采购意向时，应标明是否专门面向中小企业。预算单位应当明确采购信息发布工作责任，确保采购意向公开不遗漏、不延误。未公开采购意向的采购项目，不得开展后续采购活动。

四、确定采购需求

（九）责任主体。预算单位应按照“谁采购谁负责”明确制定采购需求的责任部门，建立采购需求管理内控制度，强化采购调研论证主体责任。

（十）采购需求调查。预算单位可通过咨询、论证、问卷调查等方式开展需求调查。了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购，以及其他相关情况。属于《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）第十一条规定情形的采购项目，应当开展需求调查。

（十一）采购需求确认。预算单位应根据需求调查结果、采购预算编制采购需求及其采购实施计划，采购需求应当清晰明了、表述规范、含义准确，包括拟采购标的及其需要满足的技术、商务要求，符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定，符合国家强制性标准，遵循预算、资产和财务等相关管理制度规定，符合采购项目的特点和实际需要。采购实施计划，应结合采购需求的特点确定，包括合同订立安排和合同管理安排。

（十二）审查工作机制。预算单位应当建立审查工作机制，根据实际情况确定一般性审查和重点审查的具体采购项目范围。审查工作机制成员应当包括本部门、本单位的采购、财务、业务、监督等内部机构，可建立相关专家和第三方机构参与审查的工作机制。

五、采购执行

（十三）确定采购方式。预算单位应当根据项目特点、采购需求等，依法确定适宜的采购方式。建立采购方式内部会商机制。

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，预算单位应当在开展采购活动前按相关程序报批。通过电子卖场采购的，应按照电子卖场交易规则，根据项目特点和本单位管理要求确定适宜的交易方式。

（十四）委托代理机构。预算单位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。政府集中采购目录内的采购项目必须委托集中采购代理机构。委托采购代理机构办理采购事宜的，须签订委托代理协议，明确双方权利和责任，不得转嫁政府采购主体责任。

（十五）编制采购文件。预算单位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，评审标准合法合规、明确量化，做到完整、合法、规范，表述准确，无歧义。鼓励采购人取消投标保证金，对诚信供应商免收履约保证金或降低缴纳比例，支持供应商以保函代替保证金。

（十六）委派采购人代表。为落实采购人主体责任，预算单位应当选派代表参加项目评审活动，并建立采购人代表委派工作机制，明确采购人代表选择的决策流程和工作职责。

(十七) 评审专家抽取及使用。预算单位应按照《政府采购评审专家管理办法》及其他相关规定，从采购评审专家库中随机抽取评审专家。委托采购代理机构的，应督促代理机构做好评审专家抽取工作。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，应按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)第四十八条第二款规定办理，并建立自行选定评审专家和规范履职的相关工作机制。

(十八) 电子卖场采购。通过广东政府采购智慧云平台电子卖场采取网上竞价或定点竞价采购的项目，在审核供应商响应情况阶段，应明确内部审核机制，确保审核的准确性。

(十九) 信息公开。政府采购项目应全面、准确、及时、完整在“广东省政府采购网”上公开采购信息。采购结果公告中对未中标(成交)供应商原因的告知内容，包括资格性审查、符合性审查情况及被认定无效投标(响应)的原因，评审得分、排序等。涉密政府采购项目信息发布，依照国家有关规定执行。

(二十) 采购质疑与投诉配合处理。预算单位收到供应商质疑的，应在7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。对政府采购监管部门开展的投诉处理应予以积极配合，及时提交有关证据、依据和其他有关材料。

六、合同管理

(二十一) 合同签订。预算单位应当自收到评审报告之日起

5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。在中标（成交）通知书发出之日起30日内与中标（成交）供应商按照采购文件和中标（成交）供应商的投标（响应）文件确定的事项签订政府采购合同。电子卖场的合同签订程序按照电子卖场交易规则办理。

（二十二）合同备案和公开。自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在广东省政府采购网进行公开和备案（目前，省政府采购网已将公开和备案环节合并，即在合同公开的同时完成合同备案）。公告及备案内容应做到真实、准确、完整。不得延期备案、公开或不备案、不公告。

七、履约验收

（二十三）履约验收。预算单位应当成立验收小组对供应商履约情况进行验收。验收小组根据国家、行业标准和采购合同约定开展验收工作，并对验收结果进行签名确认。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收人员和采购人员应当相互分离。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

（二十四）资金支付与退还。预算单位应当按照合同约定及时、按时足额支付合同款项和退还履约保证金，并督促代理机构及时退还投标保证金。对于采购人与中小企业签订合同的，应约

定预付款，预付款比例不得低于合同金额的 30%，在合同签订后 5 个工作日完成支付。

八、监督督导

（二十五）单位内部监督。各预算单位应强化对政府采购内部控制制度的评估工作，每年至少组织一次对本单位及所属单位政府采购活动进行内部检查和业务指导，内部监督中发现的问题要高度重视，立行立改，及时完善相关内控管理措施，并将完善情况及时报告同级政府采购监管部门。

（二十六）系统动态监督。各级政府采购监管部门依托广东政府采购智慧云平台，通过信息化手段和大数据分析，加强对采购活动的动态监管和风险排查，提高政府采购透明度、规范化水平。

（二十七）财政重点监督。在政府采购项目投诉、举报处理和监督检查过程中，发现采购人在内部控制方面存在重大风险情形的，由政府采购监管部门采取约谈、书面关注等方式责令采购人整改，并告知其主管预算单位；对发现的违法违规行为依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定处理；对情节严重或者拒不改正的，依法将有关线索移交纪检监察、审计部门处理。

九、其他事项

（二十八）信息化管理。预算单位应当积极利用信息化手段，加快推进本单位政府采购信息化建设，政府采购专职人员应熟练

掌握广东省政府采购智慧云平台相关操作，加强本单位账号和角色权限管理。严禁将本单位账号转交采购代理机构或供应商代为操作。

（二十九）信用信息管理。加强对采购代理机构、评审专家和供应商的信用评价，加强信用评价数据在选择采购代理机构、评审专家及供应商的运用。

（三十）采购档案管理。建立健全采购档案归档、保存、调取、销毁等制度。将采购需求确定、采购决策意见、招标文件、投标文件、评审资料、采购合同、验收文档等资料（包括音频、视频资料）纳入本单位档案管理。保存期限应自采购活动结束之日起不少于15年。电子文件的管理应同时遵守国家相关规定。

（三十一）涉密采购管理。依法依规建立涉密采购内部工作机制，严格按照《涉密政府采购管理暂行办法》相关规定实施采购。

（三十二）规则冲突处理。本清单涉及的法律法规、规章制度文件如遇调整，各预算单位应及时按照规定调整政府采购内控制度，确保政府采购内控制度合法合规。

公开方式：依申请公开

广东省财政厅办公室

2021年10月29日印发
