

枣庄市财政局文件

枣财采〔2022〕7号

关于开展政府采购专项检查的通知

各区（市）财政局、高新区财政金融局，市直各部门、单位：

为认真贯彻落实市委、市政府关于优化营商环境部署要求，加强政府采购监督管理，规范政府采购活动工作的运行，促进营商环境持续优化，根据市财政局年度工作计划安排，决定开展2021年度政府采购采购人专项检查，现将有关事项通知如下：

一、工作原则

全市采购人专项检查工作由市财政局统一部署，分级组织开展。按照“双随机一公开”的要求，坚持“依法依规、标准统一、客观公正”的原则。采取自查为主，集中检查与重点抽查相结合，逐步推进。

二、工作安排

本次检查具体分为自查自纠、集中检查、重点抽查、整改提高、处理处罚五个阶段。从5月中旬开始至7月底结束。具体安

排如下：

1. 自查自纠。5月16日至5月27日为分级自查阶段。由各级、各部门自行组织，将本部门自查自纠情况形成自查报告，并填写政府采购项目基本情况统计表，报同级财政部门。

2. 集中检查。5月30日至6月17日为集中检查阶段。市财政局及各区（市）财政局分别组织检查组，按照“双随机一公开”的原则对本级所属预算单位开展集中检查。

3. 重点抽查。6月20日至6月30日为重点抽查阶段。市财政局组织检查组对区（市）进行重点抽查。

4. 整改提高。7月1日至7月10日为整改提高阶段。各级采购人要结合自查自纠和集中检查、重点抽查发现的问题，认真落实整改，建立整改台账，并于7月15日前，将整改落实情况报同级财政部门。

5. 处理处罚。7月27日前，对本次检查中发现的违法违规问题，由同级财政部门根据《中华人民共和国采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》等文件规定做出处理处罚。各区（市）财政局于检查结束3日内形成整体检查报告上报市财政局。

三、检查对象及内容

（一）检查范围

1. 自查阶段。2021年度所有开展政府采购活动的预算单位。

2. 集中检查。结合自查情况，参照2021年度采购规模及采购项目数量，抽取不低于15%，且不少于10家单位进行检查，具体抽取名单由各级财政部门自行确定，并于5月30日前上报市财政局。对2021年度的已完成的项目抽取不低于5个进行检查，

不足 5 个的全部检查。

3. 重点抽查。结合集中检查情况，选取部分单位进行重点抽查，全面了解政府采购政策执行情况、服务发展的短板弱项、改进工作的意见建议，进一步提升服务水平。

(二) 检查方式。集中检查、重点抽查以调取资料检查为主，通过查阅资料、大数据监测、座谈交流等方式进行。

(三) 检查内容。重点检查内控制度建设、工作流程、制度落实、档案管理等方面的工作。

1. 内部控制制度建设及落实情况。具体包括单位政府采购内部职责的分工，内部工作流程，代理机构的选择等（采购人要将本单位的政府采购内控制度（PDF）版报同级财政部门备案）；

2. 2021 年政府采购预算安排与执行情况。包括项目年度预算安排金额、年度采购金额，政府采购项目的节支率等；

3. 政府采购评审专家费的支付情况是否符合规定；

4. 对政府采购合同签订、公示是否及时；

5. 政府采购项目是否及时进行验收、是否按期进行了公示；

6. 政府采购项目中标价款的支付是否符合制度规定；

7. 答复处理质疑、举报的相关资料；

8. 有关其他政府采购政策执行情况。

四、工作要求

(一) 提高认识、积极实施。各级财政部门要切实提高思想认识，强化履职担当，按照“双随机一公开”的要求，认真制定检查工作计划，并于 5 月 30 日前将工作计划报市财政局。深入查找政策措施、制度机制、监督管理等方面的差距不足，分类指

导、督导落实。各部门、单位要将检查作为强化内部管理、提高服务质量的重要机遇，坚持问题导向、结果导向，实行清单化整改，以此为契机推进政府采购管理水平上台阶。

（二）依法依规、认真组织。此次专项检查严格按照相关法律法规规定，规范工作程序，完善检查资料，确保工作底稿以及检查结论等事实清楚、证据充分、格式规范；要做到统一政策口径、统一检查标准、统一处罚尺度。各级财政部门对检查中发现的问题，要依法依规处理处罚，处理处罚结果按规定及时公开。

联系人：枣庄市政府采购监督管理科 李立

联系电话：3313055

邮箱：zzszfcg@126.com

附件：1. 集中检查政府采购项目资料清单
2. 政府采购项目基本情况统计表



信息公开选项：主动公开

枣庄市财政局办公室

2022年5月16日印发

集中检查政府采购项目资料清单

请按照以下清单报送集中检查、重点抽查项目的相关资料。

1. 内控制度建设情况，有关选择代理机构的证明材料（会议纪要等资料）。
2. 财政部门批复的采购预算。
3. 项目的全流程资料：
 - (1) 委托代理协议；
 - (2) 支付评审专家费用的凭证资料；
 - (3) 中标（成交）通知书；
 - (4) 签订的政府采购合同文本；
 - (5) 有关项目验收的相关资料；
 - (6) 政府采购项目资金的支付资料；
 - (7) 受理的质疑、举报答复回复资料；
 - (8) 投诉处理相关资料；
 - (9) 项目相关的其他资料。
4. 检查组要求提供的其他有关资料。

附件2:

政府采购项目基本情况统计表 (不含网上商城)

金额单位: 万元

填报单位:

序号	采购单位	采购项目名称	代理机构名称	品目类别	采购方式	采购预算金额	其中: 中小微企业预留份额	中标金额	合同签订公示时间(年/月/日)	验收公示时间(年/月/日)	履约保方式	支付总金额	支付专家评审费用支付单位	内部控制建设情况(是、否)	质疑、举报、投诉处理情况	资料是否存档

填报人:

联系方式: