

南通市财政局文件

通财购〔2019〕20号

关于做好2020年 政府采购预算编制和执行工作的通知

市直有关单位、相关驻通单位、政府采购代理机构：

政府采购预算是部门预算的重要组成部分，是单位根据事业发展规划和行政任务编制的，用财政性资金采购货物、工程（是指修缮、装饰工程，下同）、服务的年度政府采购计划。主要包括采购项目名称、采购类型、采购数量、采购金额等，是政府采购工作的重要基础。为加强政府采购预算管理，规范政府采购预算执行，根据《政府采购法》及其实施条例和有关规定，现就做好2020年政府采购预算编制和执行工作通知如下：

一、编制原则

（一）应编尽编。政府采购预算应涵盖部门所有购买性支出项目，包括集中采购和分散采购。各单位使用财政性资金采购的货物、工程和服务，应全部纳入政府采购预算编报范围，不得漏报、少报。

（二）规范编制。各单位应按照《南通市公共资源交易目录（政府采购类）》（见附件1，以下简称集中采购目录）和我市参照执行的《江苏省省级政府购买服务目录》（见附件2，以下简称购买服务目录），确定采购项目属性，按货物、工程和服务进行分类编制，不得自行设立采购品目。

（三）合理编制。各单位应根据本单位年度采购需求，科学合理编制政府采购预算。对当年采购需跨年度支付的政府采购项目，按批准的项目投资总额实施政府采购，按当年度预计执行数编制年度政府采购预算；已采购跨年度支付的政府采购结转项目，按合同约定当年度应支付数编制年度政府采购结转预算。

（四）同步编制。政府采购预算是部门预算的组成部分，应与市级部门预算同步编制，同步申报。

二、编审要求

（一）编审内容及程序

1.部门预算“一上”时

单位根据已实施且合同已备案的政府采购项目2020年度需支付额，编制“政府采购结转预算”。

财政业务处根据合同约定，审核并确定“政府采购结转预

算”2020年支付数。

2.部门预算“二上”时

(1) 编制“政府采购当年预算”

单位在2020年部门预算“一下”控制数内，编制“政府采购当年预算”。凡是政府采购限额标准以上的，在部门预算编制系统具体支出项目（包括基本支出和项目支出）上选择是否（“是”或“否”）需要政府采购。凡选择“是”的，要对应规定的集中采购目录、资产配置预算标准、公开招标数额标准等，填报采购项目总投资额、品目、单价、数量、金额、采购类型与方式、计划采购时间等项目库信息。

政府采购项目包括但不限于：商品和服务支出中的印刷费、物业管理费、公务用车运行费、会议费、被装购置费等；其他资本性支出中的房屋建筑物购建、办公设备购置、专用设备购置、交通工具购置、基础设施建设、大型修缮、信息网络购建等。

上述填报的项目总投资额、品目、单价、数量、金额、采购类型与方式、计划采购时间等，和项目年度预计支付数、对应的执行申请、执行申请对应的项目合同、合同对应的分次付款情况等记录，形成项目库的完整信息。政府采购项目库不分年度结转，永久存储在系统中，根据分次付款情况区分已完结项目和未完结项目。

(2) 完善“政府采购结转预算”

单位因特殊原因未能编入2020年“一上”政府采购结转预算

的采购项目，根据备案合同约定2020年应支付数，补充编制2020年部门预算中的“政府采购结转预算”。对“一上”已编入政府采购结转预算但资金已支付的采购项目，根据已支付金额调减政府采购结转预算。

（3）财政审定

财政业务处审核并确定“政府采购当年预算”中的项目品目、配置标准及2020年预计支付数、计划采购时间等；根据合同约定，审核并确定“政府采购结转预算”2020年支付数。

财政采购处复核并确定“政府采购当年预算”中的项目品目、集中与分散采购类型、计划采购时间等。

财政预算处根据业务处和采购处初审的“政府采购当年预算”2020年预计支付数、业务处初审的“政府采购结转预算”2020年应支付数，最终确定项目预算数。

2020年起，财政批复的部门预算及追加下达的支出预算指标，不再区分是否政府采购或代编。

（二）编制要点

1.货物和服务单项或批量达到采购预算20万元（含）以上、集中采购目录内的，编制集中采购预算。

2.货物、工程和服务单项或批量达到采购预算20万元（含，以下统称限额标准）以上、集中采购目录以外和购买服务目录内的，编制单位分散采购预算。

集中采购目录中的“展会布展服务”是指博物馆、展览馆等布

展服务，一次性、临时性的展会布展仍列为分散采购项目；集中采购目录中的“绿化养护”是指社会公共绿化养护，单位内部绿化养护列为分散采购项目。

3.市本级教育系统的教学家具（学生课桌椅、图书室橱柜）、学校食堂厨具、教学与科研设备及仪器，列编部门集中采购预算。

4.限额标准以下的，不编制政府采购预算。

5.部分常用办公设备配置标准，按《关于编制2020年市本级预算的通知》（通财预〔2019〕17号）附件6规定执行。

（三）公开招标数额标准

公开招标数额标准为应实施公开招标的最低限额。货物和服务类项目均为200万元。

（四）采购方式

由编制系统根据采购金额自动识别固化，只编至公开招标和非公开招标。

（五）预算调整的申请与审定

1.单位编报

（1）“跨年支付追加预算”，单位2019年已实施未支付且指标被收回的，根据备案合同约定的2020年支出数，申请“跨年支付追加预算”。

（2）“专项补助追加预算”，单位2020年年中追加专项补助中涉及政府采购的项目，原则上在准备组织政府采购时申报对应的项目库，填写：项目总投资额、年度预计支付数、品目、单价、

数量、采购类型、采购方式、计划采购时间等信息；在采购结束且合同公示无异议后，按合同约定当年应支付数，申请“专项补助追加预算”。

2.财政审定

(1) 财政业务处根据合同约定，审核并确定“跨年支付追加预算”2020年支付数；审核并确定单位申报项目库的项目品目、配置标准、计划采购时间以及“专项补助追加预算”2020年支付数。

(2) 财政采购处复核并确定单位申报项目库的项目品目、集中与分散采购类型、计划采购时间等。

(3) 预算处根据业务处初审的“跨年采购追加预算”2020年支出数、业务处和采购处初审的“专项补助追加预算”2020年支付数及业务处经规定程序审批的指标下达申请，下达支出预算指标。

(六) 非本级部门预算单位申请集中采购

驻通单位和市属医院等非本级部门预算单位申请纳入市公共资源交易平台集中采购的，应于3月31日前，向我局采购管理处和市公共资源交易中心报送本年度集中采购计划表，列示年内拟集中采购的项目、金额、计划采购时间及拟选采购方式等明细情况。

三、预算执行

政府采购预算执行要贯彻“无预算、超预算，不采购；有预

算，早采购、快采购”要求。2020年取消政府采购预算指标，全部并入一般预算指标，同时完善政府采购项目库申报流程。年度未实施政府采购项目指标将被收回，且次年不再追加。

（一）采购执行的时间要求

单位收到“二下”的政府采购预算后，应于当年三季度前组织实施，每年10月31日为组织实施政府采购截止期，11月起原则上不再提交政府采购计划和组织政府采购。

（二）采购的组织执行

单位的政府采购预算，经审核、批准后，即为年度政府采购预算执行申请的依据。

1.政府集中采购预算的执行，由单位提交市政府集中采购机构——市公共资源交易中心（市政府采购中心）组织采购。

驻通单位和市属医院等非本级部门预算的行政事业单位申请集中采购，须填写《集中采购计划执行申请表》（一式三份，样表在南通市公共资源交易平台“办事指南——业务指南——政府采购”栏下载），交由财政采购处代编并推送市公共资源交易中心组织采购。

2.市本级教育系统的部门集中采购预算的执行，由单位提交市教育技术中心组织采购。

3.单位分散采购预算的执行，由单位依法自主自行组织采购或委托政府采购代理机构在委托的范围内组织采购（签订委托代理协议）。

4.限额标准以下的通用设备类货物项目，单位应首选网上商城直接采购[5万元(不含)以下]、竞价或询价采购[5-20万元(不含)]；如网上商城不能满足单位采购需求且市场上同时同款商品价格更低，可通过其他方式从市场上采购，但须截图网上商城同时同款商品及价格作为报销凭证。

5.涉密专用信息设备及产品的采购，单位应按照涉密政府采购管理规定，从南通市政府采购网“办事指南——业务指南——政府采购”栏下载相应申请表，填报并经相应有定密权限的主管工作机构审核和盖章(无相应专用章，以行政公章代替的，附单位成立保密工作机构的文件复印件)后，提交我局政府采购管理处审批。

(三) 采购方式的确定

1.政府集中采购、部门集中采购和分散采购，达到公开招标数额标准以上的，均应采用公开招标方式。

2.集中采购目录以内的非公开招标项目采购方式，由采购人在采购执行时商市政府集中采购机构确定；集中采购目录以外的非公开招标项目采购方式，由采购人依法自主确定。拟采用单一来源采购的，须先行组织专家论证并公示5个工作日，经主管预算单位审核同意后（超过200万元的见下第4条），组织实施。

4.申请公开招标变更为非公开招标采购方式的，填制纸质的《公开招标采购方式变更申请表》（一式三份，样表在南通市政府采购网“办事指南——业务指南——政府采购”栏下载），区别

情况经市政府集中采购机构或主管预算单位审核签章后，提交我局政府采购管理处审批决定。

（四）延续公务机票采购及报销规定

1.各单位公务机票选择代理机构和直销机构购买的，应选择具有政府采购机票销售资质的机构（我市相关名单可至财政部政府采购机票官网查询）。

2.各代理机构和直销机构应将标有政府采购机票查验单号（有GP标识）的电子客票行程单、政府采购机票查验单给购票人作为报销依据。购票人购买市场上低于政府采购机票管理网站公布的同一时刻同一航班、同等舱位价格的机票的，应当从政府采购机票管理网站上下载并保存出行日期机票市场价格截图，作为报销凭证的附件。

3.购票人如遇服务商政策执行或服务质量等问题，可拨打民航局清算中心投诉受理电话010-84669065或直接向我局政府采购管理处反映。

（五）延续加快预算执行进度的举措

为促进政府集中采购的成果和实现上级加快项目预算执行进度考核的有机结合，有效节约财政公共资源，2020年继续延用以下政府采购管理办法：

1.实施集中采购6个月内相同货物跟单采购办法。拟购货物是标准配置、有标准定额，且与市公共资源交易中心（市政府采购中心）近期集中采购结果一致的，可选择跟单采购，跟单时间

不超过南通市政府采购网集中采购结果公布时间6个月，跟单数量不超过南通市政府采购网集中采购结果公布的数量。采购人提请市公共资源交易中心（市政府采购中心）出具6个月内相同货物采购的数量与成交单价证明（作采购依据和报销凭证）后，以集中采购成交价作为上限直接与相应成交供应商签订供货协议。

2.延续部分服务类项目合同续签规定。年度间连续性较强的物业管理、设备（软件）维修维护、网络线路租赁等项目，由市政府集中采购机构组织采购并成交的，合同期满后，在供应商承诺政策性增资以外不增加服务费用的前提下，如采购人、供应商双方自愿，由采购人申请（附原合同），并经政府采购管理处审核后，可续签合同。在可续签项目的把握上，要突出项目年度间“连续性较强”的特质。

单位同类的分散采购项目可参照上述流程执行。

3.规范公务用车协议采购及大修、保险定点采购。严格执行中央、省、市有关党政机关公务用车管理办法的规定，公务用车采购按省有关规定实行全省统一协议采购；公务用车的大修和保险，2020年按公务用车主管部门（市机关事务管理局）集中采购的结果实行定点采购。

4.继续实施政府采购预算执行进度通报制度。2020年继续实行政府采购预算执行进度通报制度，通报时间与部门预算执行进度通报同步。

（六）按备案合同约定时限，申请支付相应采购款。

单位在公示并备案合同约定的支付采购款期限前，从财政一体化系统“已备案申请支付”入口，申请国库集中支付相应采购款。

四、有关要求

（一）贯彻落实政府采购政策功能。各单位要积极贯彻落实《政府采购法》及其实施条例中有关政府采购实现节能、环保、脱贫攻坚、科技创新和促进中小企业发展等政策功能规定，强制采购节能产品，优先采购环境标志及科技创新产品，贫困地区农副产品及物业服务，不断提高节能、环保产品等政府采购的规模及占比。

（二）规范政府购买公共服务行为。各单位要认真贯彻落实政府购买服务有关政策规定，坚持先预算、后购买服务，严格按照规定范围实施，不得把政府购买服务作为增加财政支出的依据，不得利用或虚构政府购买服务合同违法违规融资。不属于政府职能范围，以及应当由政府直接提供、不适合社会力量承担的服务事项，不得向社会力量购买。

（三）强化政府采购全过程管理。各单位要认真贯彻执行《政府采购法》及其实施条例、财政部74号、87号和94号令及其他政府采购文件规定，建立健全集中采购、分散采购和自行采购管理制度，在编制政府采购预算、确定采购需求、组织采购活动、合同履行验收、采购全程信息公开、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理，落实岗位制衡、职责

分工、集体决策、公开透明的工作要求。采取切实有效措施，建立政府采购公平竞争审查制度，依法保障各类市场主体平等参与政府采购活动的权利。既要注重合法合规的组织采购，又要注重采购全流程的信息公开，更要注重加强信访与质疑的调查核实、沟通调解及相应回复的质量，防止演变为后续的投诉等。

为减少质疑投诉的发生和提升政府采购执行效率，2020年对200万元（含）以上项目的采购需求，实行采购人网上先行公示（市公共资源交易平台暨市政府采购网—采购预告模块）5个工作日制度。

为督促采购人落实和切实履行政府采购主体责任、预防腐败行为的发生，2020年对20万元以上的采购合同，实行采购人网上公示后备案和付款制度；对单位政府采购项目的验收情况书面记录材料，实行财政视情选择采购人送审的简易监督检查制度。

（四）规范政府采购代理行为。各政府采购代理机构应加强基础管理工作，进一步规范政府采购代理行为，加强“委托代理、文件编制、进口核准、方式变更、信息公告、评审过程、中标成交、保证金、合同管理、质疑答复”等10个环节的合法合规性，尤其是要加强对采购人采购需求条款的编制审核，杜绝以不合理条件对供应商实行差别或歧视待遇，努力防范质疑投诉的发生。要做好开、评标现场的管理及记录，确保原始资料齐全，不断提升执业工作质量和水平。

（五）规范政府采购评审专家抽取应用。采购单位、集中采

购机构、社会代理机构抽取和应用政府采购评审专家，应严格按照我局《关于转发〈江苏省政府采购评审专家管理办法〉的通知》（通财购〔2018〕9号），填写《预算单位专家抽取账号申请表》（样表在南通市政府采购网“办事指南——业务指南——政府采购”栏下载），经我局审核并按季集中向省财政厅申请开通后，开展该项工作。我市行政事业单位政府集中采购项目，由集采机构负责评审专家的抽取和使用；分散采购项目，由代理机构负责评审专家的抽取和使用，或由主管预算单位负责评审专家的抽取。专家库中相关专家数量不能保证1:3比例随机抽取和随机方式难以确定合适评审专家的，按上述文件要求报经主管预算单位同意后实施。按规定抽取和使用政府采购评审专家的，要严格按照《关于规范列支政府采购专家评审费的通知》（通财购〔2018〕号）规定开支评审费用。

（六）加强供应商资格审核。采购人、采购代理机构要加强对投标供应商相关资质的审核，努力减少因供应商相关资质不符（甚至虚假）而引起的流标、废标，不断提高采购活动效率。

（七）加强政府采购信息公开。各单位应认真贯彻落实《政府采购法实施条例》、《关于做好政府采购信息公开工作的通知》（苏财购〔2015〕51号）、《关于加强市区预决算公开工作的通知》（通财预〔2016〕24号）、《关于启用政府分散采购信息自助发布管理系统的通知》（通财购〔2018〕32号）等文件精神，切实做好本部门2020年政府采购信息公开工作。

(八)加强政府采购信用评价及运用。为规范政府采购行为，健全守信激励失信约束机制，各单位要根据政府采购信用管理有关规定，加强政府采购项目组织实施、合同履行、质疑投诉等阶段“一般失信、严重失信”情形的评价，评价结果将作为相关行为主体的诚信记录，在“信用中国”、“中国政府采购网”等网站进行公示，并在政府采购活动中给予相应运用。

以上通知，请遵照执行。

附件：1.南通市公共资源交易目录（政府采购类）
2.江苏省省级政府购买服务目录



信息公开选项：主动公开

抄送：各区财政局

南通市财政局办公室

2019年9月30日印发
