

陕西省财政厅文件

陕财办采〔2022〕11号

陕西省财政厅关于印发《加强政府采购 预算绩效管理的指导意见》的通知

省级各部门、单位，设区市、杨凌示范区、韩城市财政局：

为进一步深化政府采购制度改革，强化采购人主体责任，加强政府采购监督管理，规范政府采购行为，提高政府采购质量和效率，根据《中共陕西省委 陕西省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》《陕西省财政厅关于印发〈陕西省财政项目支出绩效评价管理办法〉的通知》等有关规定，我们制定了《加强政府采购预算绩效管理的指导意见》。现印发给你们，请结合

实际参照执行。



(此件依申请公开)

加强政府采购预算绩效管理的指导意见

为进一步深化政府采购制度改革，强化采购人主体责任，加强政府采购监督管理，规范政府采购行为，提高政府采购质量和效率，根据《中共陕西省委 陕西省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（陕发〔2019〕3号）、《陕西省财政厅关于印发〈陕西省财政项目支出绩效评价管理办法〉的通知》（陕财办绩〔2020〕9号）等有关规定，结合我省政府采购工作实际，提出如下指导意见：

一、总体要求

树立政府采购预算绩效管理理念，将政府采购预算纳入绩效管理，遵循全面推进、突出重点、强化约束、结果导向的原则，加快建成全方位全过程全覆盖的政府采购预算绩效管理体系，推动政府采购预算管理高质量发展。实施政府采购全过程绩效管理，突出采购预算编制应编尽编，重点关注采购需求管理、采购预算执行进度、政策功能落实、资金使用效益等。

二、主要内容

政府采购预算绩效管理主要包括预算编制和执行、采购计划备案与实施、绩效目标落实、合同支付和履约验收、政策功能、内控管理等。具体内容如下：

（一）预算编制与执行

1. 预算编制。预算单位所有财政性资金实施政府采购的，都要严格按照政府集中采购目录和限额标准编制政府采购预算，做到应编尽编、编实编细。对按规定应编但未编采购预算的支出项目，一律不得实施政府采购。

2. 预算执行。政府采购预算原则上应在当年执行完毕，避免因政府采购预算执行缓慢，年底仍存在大量政府采购预算结余。

（二）计划备案与实施

1. 计划备案。预算单位应当根据集中采购目录、采购限额标准和已批复的政府采购预算编制采购计划，报本级财政部门备案。年初批复的政府采购预算原则上应在当年9月30日前完成采购计划备案，年度追加的政府采购预算原则上在预算指标下达后30日内完成采购计划备案。

2. 组织实施。依据“谁采购、谁负责”的原则，预算单位依法开展采购项目委托、需求确定、文件编制、采购评审、信息公开、优化营商环境等活动。

（三）绩效目标落实

1. 目标设定。预算单位应当科学合理设定政府采购项目绩效目标。

2. 单位自评。预算单位要对政府采购预算执行情况进行自我评价，提交绩效报告，要将取得绩效和设定的目标对比，如未达成需说明理由。

3. 经济性。预算单位应通过采购项目充分竞争，节约采购资

金，提高政府采购节支率。

（四）合同支付与履约验收

1. 合同管理。采购单位和中标（成交）供应商按照规定签订政府采购合同，完成合同备案及公示。

2. 履约验收。按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准以及时间、方法、内容等及时组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。

3. 资金支付。验收合格的，及时退还履约保证金，按照合同约定支付政府采购资金。

（五）政策功能

政府采购脱贫地区农副产品，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利企业发展，落实预留采购份额、价格评审优惠等政策，加大节能环保产品创新产品采购力度。

（六）内控管理

1. 科学决策。建立健全内部政府采购议事决策机制，对于涉及民生或社会影响较大的采购项目以及政府采购活动重点环节建立集体决策制度，必要时还应当进行法律、技术咨询或者公开征求意见，决策过程要形成完整记录，不得单独决策或者擅自改变集体决策。

2. 内部审查。建立政府采购需求管理制度，以及政府采购内部审查机制。

3. 内控制度。制定流程规范、职责清晰、有效防控风险的政

府采购内控管理制度。对于采购限额以下采购项目,制定管理制度和操作规程。

三、保障措施

(一) 加强组织领导。各级财政部门、各主管部门要高度重视政府采购预算绩效管理工作,切实加强对本地区本部门全面实施采购预算绩效管理的组织领导,结合实际制定制度办法,督促指导有关政策措施落细落实。

(二) 夯实工作责任。各部门各单位要切实履行政府采购预算绩效管理的主体责任,建立上下协调、部门联动,层层落实的工作机制,确保政府采购预算绩效管理全覆盖。

(三) 强化内部监督。采购单位应当发挥内部审计、纪检监察等机构的监督作用,加强对政府采购预算编制和执行的审计监督,有效分析、预判、管理、处置风险事项。

(四) 开展工作评价。各级财政部门要对本级部门和预算单位年度政府采购预算绩效管理工作进行评价,强化评价结果运用,建立评价结果通报和约谈制度,对存在问题督促采购单位及时整改。

附件: 政府采购预算管理绩效评价指标体系表(参考)

附件

政府采购预算管理绩效评价指标体系表(参考)

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明
1	预算编制与执行	预算编制	完整性	是否应编尽编,包括财政拨款和非财政拨款
2			准确性	采购预算选取采购类别及品目是否准确;是否存在类别或品目变更
3		预算执行	执行进度	截止当年年底采购预算是否执行完毕
4	计划备案与实施	计划备案	及时性	年初批复的采购预算是否在当年9月30日前完成计划备案;年度追加的采购预算是否在预算指标下达后30日内完成计划备案
5			备案率	预算单位年度采购预算整体备案率
6			合规性	是否依据批复的预算备案采购计划;是否存在擅自改变预算用途;组织形式和采购方式是否合法合规
7			变更采购方式	审批手续是否合法合规
8			采购进口产品	审核手续或备案程序是否合法合规
9		组织实施	项目委托	被委托机构是否符合资格条件要求;是否签订委托协议;委托协议内容是否符合规定
10			需求确定	是否按要求编制采购需求;需求编制的内容及流程是否符合规定;是否对重点风险事项进行审查

11			文件编制	是否在采购文件中载明政府采购政策要求；是否按照批复的预算编制采购文件；是否根据采购需求编制采购文件
12			采购评审	程序是否合规
13			信息公开	意向公开、采购公告、更正公告、结果公告等是否发布在指定媒体；信息发布的要素和内容是否真实、完整、清晰；信息发布是否及时
14			优化营商环境	是否限制和排斥供应商平等参与政府采购活动；是否要求供应商提供非必要证明文件之外的材料；是否以非实质性问题限制和影响供应商投标（响应）；保证金的收取和退还是否合规
15	绩效目标落实	目标设定	科学性	是否编制绩效目标；绩效目标指标是否明确、完整、可衡量
16		单位自评	自评报告	单位是否完成绩效目标自我评价
17		经济性	节支率	采购资金节支率；采购资金落实情况
18	合同支付与 履约验收	合同管理	合同签订	是否按时签订采购合同；合同内容是否与采购文件、投标（响应）文件一致；是否存在违法违规条款
19			合同备案	是否按照规定时限完成合同备案公示
20		履约验收	验收过程	是否及时组织验收活动；是否按照合同约定进行实质性验收；验收书内容是否完整
21			验收结果	验收结果是否公告；是否按照合同约定追究供应商违约责任
22		资金支付	及时性	是否按照合同约定，及时支付采购资金；验收合格，是否及时退还履约保证金
23			合规性	支付程序是否符合国家有关财政资金支付管理规定

24	政策功能	政策落实	绿色采购	是否在采购需求和采购文件中列明绿色采购政策；采购过程中是否执行优先采购或强制采购政策措施
25			中小企业	是否在采购需求和采购文件中列明支持中小企业、监狱企业、残疾人福利企业政策；采购过程中是否执行预留采购份额、价格评审优惠政策措施
26			832 平台采购	是否开通 832 平台账户；是否预留 832 平台采购份额；是否按照要求通过 832 平台采购脱贫地区农副产品
27	内控管理	科学决策	建立机制	是否建立内部政府采购议事决策机制
28			决策过程	是否按照集体决策制度科学决策；决策过程记录是否完整；是否存在单独决策或者擅自改变集体决策问题
29		内部审计	审查机制	是否建立政府采购需求管理制度，以及政府采购内部审计机制。
30			审查过程	内部审计记录是否完整
31		内控制度	制度建设	是否建立政府采购内控管理制度，包括流程规范、岗位职责、风险防控、档案管理等

