

山东省财政厅文件

鲁财采〔2014〕1号

关于2014年省级政府采购预算执行有关问题的通知

省直各部门：

为进一步强化政府采购预算约束，加快预算执行进度，提高政府采购绩效，根据《山东省政府采购管理办法》（省政府令第262号）、《山东省省级政府采购预算管理办法》（鲁财预〔2010〕57号）等有关规定，现就做好2014年省级政府采购预算执行工作有关问题通知如下：

一、关于编报政府采购预算执行建议书

《政府采购预算执行建议书》是预算单位按照政府采购预算

及相关规定形成的政府采购预算执行申请表，代替原政府采购计划，经省财政厅政府采购监督管理处核准后，形成《政府采购预算执行确认书》，发送至采购代理机构（省级机关政府采购中心或者社会代理机构，下同）作为采购执行依据。

（一）编报流程。预算单位应按照政府采购预算确定的事项，通过“山东省政府采购管理系统”（以下简称“采购系统”），编报《政府采购预算执行建议书》（编报流程见附件1）。属于《2014年山东省省级政府集中采购目录》中A、B、C类品目的，由“采购系统”自动生成《政府采购预算执行确认书》，发送至省级机关政府采购中心；属于D、E、F、G类品目的，经省财政厅政府采购监督管理处核准后生成《政府采购预算执行确认书》，发送至已选择的采购代理机构。

对于年中调整预算品目、组织形式、采购方式、申请采购进口产品的，预算单位应分别按照省财政厅核准的《省级政府采购预算品目调整申请单》（附件2，二级品目之间调整）、非招标方式核准单、进口产品政府采购核准单，通过“采购系统”编报《政府采购预算执行建议书》，经省财政厅政府采购监督管理处核准后生成《政府采购预算执行确认书》，发送至已选择的采购代理机构。调整二级之内品目的，可直接通过《政府采购预算执行建议书》提出品目变更申请。

（二）编报时限。对于年初政府采购预算，预算单位在预算下达后2个月内编报《政府采购预算执行建议书》；对于年中追

加政府采购预算,预算单位原则上在预算下达后 1 个月内编报《政府采购预算执行建议书》。

(三)采购项目分包。对于采用公开招标方式的政府采购预算,原则上同一品目(二级)合并编报一项《政府采购预算执行建议书》。预算单位、采购代理机构可根据供应商承担能力,将一项《政府采购预算执行建议书》中的采购内容划分为多个包,在“采购系统”中登记多份采购合同(登记最后一份采购合同后,须在“采购系统”中予以确认)。

预算单位、采购代理机构应组织专家认真进行采购项目论证,合理确定分包方案。对同属一项《政府采购预算执行确认书》的多个包,应当同步发布采购信息公告,同步组织采购评审,各包均应执行《政府采购预算执行确认书》确定的采购方式,不得自行调整。

二、关于年中追加或者调整政府采购预算

(一)年中追加政府采购预算。年中追加财政预算资金中属于政府采购范围的,应同时追加政府采购预算;部门预算中未编制政府采购预算的财政预算资金,年中需安排实施政府采购,由预算单位提交书面申请,经主管部门审核后,报省财政厅部门预算管理处核准调整相关支出预算指标,并追加政府采购预算指标。对于使用财政预算资金的政府采购项目不得以自筹资金形式编报政府采购预算。

年中追加的财政预算资金政府采购预算指标由省财政厅“指

标系统”自动导入“采购系统”，预算单位应按照《关于编制2014年省级政府采购预算有关事项的通知》（鲁财采〔2013〕26号）相关规定，通过“采购系统”编报政府采购预算明细，经省财政厅部门预算管理处、政府采购监督管理处核准后方可执行。

对于年中追加自筹资金政府采购预算，预算单位应当按照省财政厅鲁财采〔2013〕26号文件规定，通过“采购系统”申报预算，明细到最底一级品目，经省财政厅部门预算管理处、政府采购监督管理处核准后方可执行。

（二）年中调整政府采购预算品目。属不同品目（二级）之间调整的，预算单位应当填报《省级政府采购预算品目调整申请单》（附件2），注明调整前后采购品目以及组织形式、采购方式、采购代理机构、进口产品等事项，并说明调整理由，经主管部门审核，报经省财政厅部门预算管理处、政府采购监督管理处核准后方可执行。

（三）年中调整组织形式、采购方式等。政府采购预算执行过程中确需调整采购组织形式、采购方式等，例如申请实行自行采购、单一来源采购，采购额在公开招标数额标准以上货物、服务类项目申请采用公开招标以外的采购方式，以及申请采购《省级政府采购进口产品目录》以外进口产品的，预算单位应提交书面申请，经主管部门审核，报省财政厅政府采购监督管理处核准后方可执行。

三、关于预采购管理

政府采购预算下达前，预算单位确需提前办理采购事宜，可对符合下列情形的采购项目实施预采购，包括编报预采购预算执行建议书、登记委托协议、申请采购场所、发布采购信息公告等。待政府采购预算正式下达后，方可在“采购系统”中登记采购合同。

（一）适用情形

1、部门支出预算已经明确，但政府采购预算指标尚未下达，预算单位确需提前采购的项目。

2、以项目投资评审额或者预算控制数作为采购预算实施采购的项目。省财政厅部门预算管理处可按照中标（成交）金额下达政府采购预算。

3、财政预算资金分年度安排但不宜按年度分拆采购的整体性项目。预算单位应当在项目实施的第一年，以项目中需实施政府采购的资金总额作为采购预算数。省财政厅部门预算管理处可按照中标（成交）金额及支付批次分年度下达政府采购预算。

4、实施全省统一采购的转移支付资金项目。对属于政府采购范围、转移支付资金额较大且技术、服务等指标可以统一的项目，可实行全省统一采购。省财政厅部门预算管理处可按照中标（成交）结果下达预算指标，各市、县分别签订采购合同，自行支付采购资金。

5、部分资金需由其他主体承担的采购项目。预算单位统筹财政资金和其他主体资金总额作为采购预算数。省财政厅部门预

算管理处可按照财政补贴资金额下达政府采购预算指标。

（二）操作流程

1、预算单位填报《省级政府采购预采购申请单》（附件3），经主管部门审核后，报送省财政厅部门预算管理处、政府采购监督管理处。

2、预算单位按照省财政厅核准的《政府采购预采购申请单》，通过“采购系统”编报《预采购预算执行建议书》，经省财政厅政府采购监督管理处审核后，生成《预采购预算执行确认书》，发送至采购代理机构。

3、采购代理机构接受预算单位委托组织实施采购活动。

4、政府采购预算正式下达后，预算单位通过“采购系统”选择预算指标，注明使用预算金额，关联预采购建议书，“采购系统”自动将政府采购预算与确认书、委托协议、采购信息公告等信息进行关联。

5、预算单位通过“采购系统”登记采购合同。（具体操作流程见附件4）

四、政府采购预算执行时限

年初政府采购预算应在11月底前执行完毕（签订政府采购合同），追加政府采购预算应在预算下达后3个月内执行完毕。政府采购预算未按规定时限执行完毕的，应当向省财政厅报送书面情况，无特殊原因的，由省财政厅收回预算。

五、其他事项

（一）关于车辆保险采购。对车辆保险服务项目，委托省级机关政府采购中心通过公开招标确定定点保险公司，定点保险公司纳入“定点采购系统——公务用车保险”供应商目录。车辆保险服务经费应编制政府采购预算，预算指标下达后，预算单位应通过“采购系统”编报《政府采购预算执行建议书》，经省财政厅政府采购监督管理处核准后，登录“山东省政府采购省级定点采购系统”自行选择保险业务。预算单位确定保险公司、保险业务后，经“采购系统”登记采购合同。

（二）关于参与中央部委组织的全国统一采购项目。对于实行全国统一招标采购、各级分签采购合同的项目，预算单位应当事先向省财政厅政府采购监督管理处提出书面申请，经核准后方可实施。

（三）关于签订政府采购合同。预算单位应当自中标（成交）通知书发出之日起 15 日内，按照采购文件和投标（响应）文件确定的事项签订政府采购合同。对无故未及时在“采购系统”中登记政府采购合同的，将予以通报。

（四）关于合同约定资金支付。预算单位可根据采购项目的性质及供应商预估信誉，确定付款日期、次数、比例，减少支付次数，加大支付额度，尽早、尽快把资金支付给供应商。

（五）关于采购项目的验收。预算单位应当建立采购、验收岗位分离制度，参加评审的采购人代表应当回避。对于技术要求高、情况复杂的重大项目，应当委托第三方或者具有相应资质的

检验机构参与验收，防止以次充好、搭货配货等不良行为发生。

- 附件：1. 《政府采购预算执行建议书》编报流程
2. 省级政府采购预算品目调整申请单
3. 省级政府采购预采购申请单
4. 预采购申报与执行流程



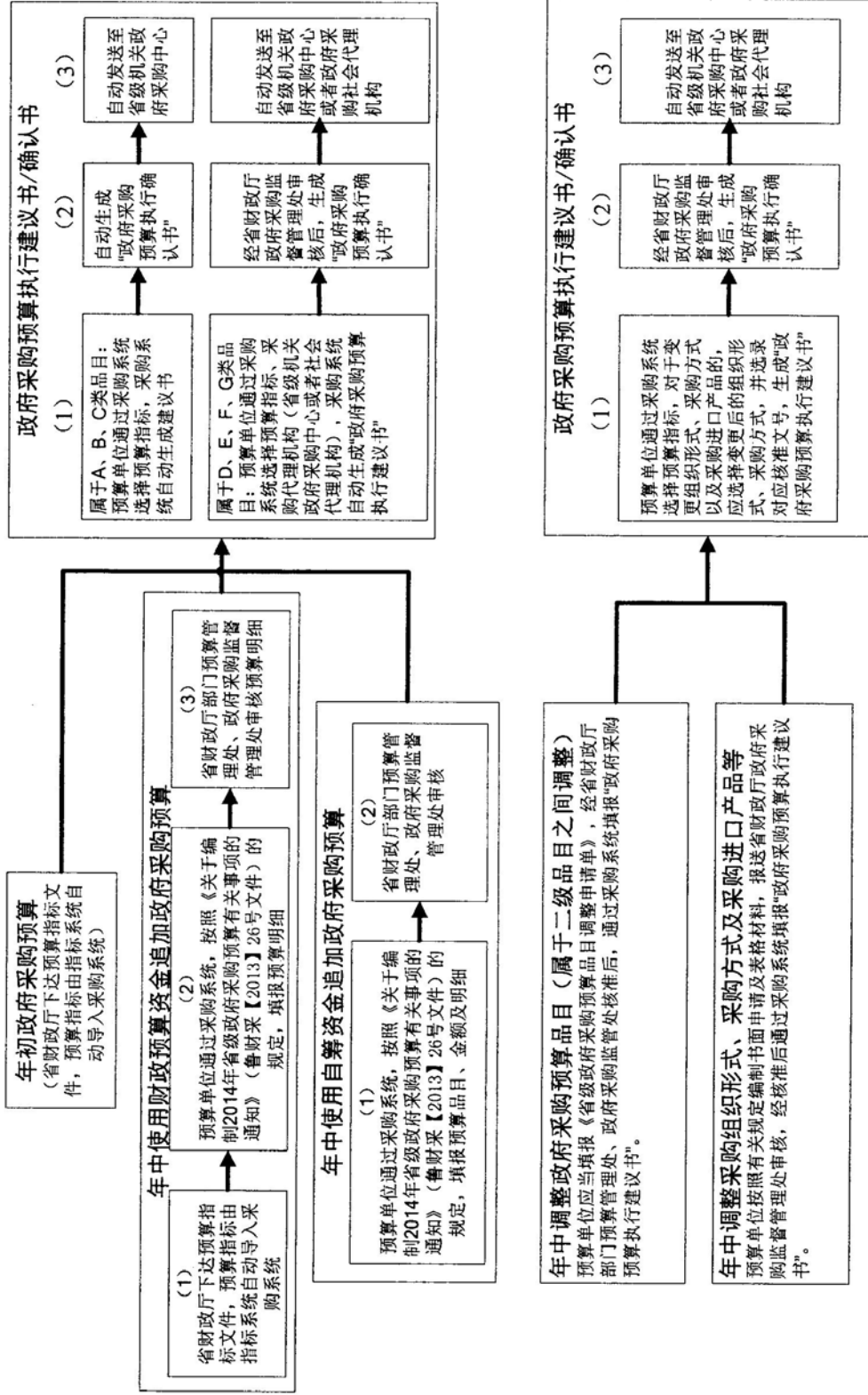
信息公开选项：主动公开

抄送：省级机关政府采购中心，政府采购社会代理机构。

山东省财政厅办公室

2014年3月24日印发

政府采购预算执行建议书编报流程



附件2:

省级政府采购预算品目调整申请单

主管部门（公章）：

填表日期： 年 月 日

基层预算单位：

单位：万元

| | 预算指标文号 | 科目编码 | | | 科目名称 | 预算支出项目名称 | | | |
|--------|--------|----------|--------------|-----------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|
| | | 类 | 款 | 项 | | | | | |
| 政府采购预算 | 资金来源 | | | | | | | | |
| | 总计 | 财政拨款 | | | | | | | |
| | | 合计 | 经费拨款 (补助) | 预算内 投资 | 纳入预算 管理的行政 性收费安 排的拨款 | 纳入预算 管理的行政 性收费安 排的拨款 | 罚没收 入安排 的拨款 | 纳入预 算管理 的政府 性基金 | 财政专户 管理的资 金 |
| | 已使用金额 | | | | | | | | |
| | 本次使用金额 | | | | | | | | |
| | 预算指标余额 | | | | | | | | |
| | 品目调整 | 政府采购预算品目 | | | 申请调整品目 | | | | |
| 品目编码 | | 品目名称 | | 品目编码 | 品目名称 | | | | |
| 一级品目 | | | | | | | | | |
| 二级品目 | | | | | | | | | |
| 三级品目 | | | | | | | | | |
| 四级品目 | | | | | | | | | |
| 采购项目内容 | 采购计划名称 | | 组织形式 | 采购方式 | | 采购代理机构 | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 采购数量 | 计量单位 | 采购进口产品品目 | | 采购进口产品名称 | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | |
|--------------|--|
| 品目变更理由 | |
| 预算单位 审核意见 | 基层预算单位审核意见： 经办人： 负责人： 年 月 日 |
| 省财政厅 审核意见 | 主管部门审核意见： 经办人： 负责人： 年 月 日 部门预算管理处审核意见： 经办人： 负责人： 年 月 日 政府采购监督管理处审核意见： 经办人： 负责人： 年 月 日 |

预算单位联系人：

联系方式：

附件3:

省级政府采购预采购申请单

主管部门（公章）：

填表日期： 年 月 日

基层预算单位：

单位：万元

| 预采购资金来源 | 总计 | 省级资金 | | | 市县资金 | 其他主体资金 |
|--|---|------|------------|-----------|--------|--------|
| | | 合计 | 财政拨款 | 财政专户管理的资金 | | |
| | | | | | | |
| 预采购情形 | 1、预算单位政府采购预算指标尚未批复下达，确需提前采购的项目。（ ） | | | | | |
| | 2、以项目评审额度或者预算控制数作为采购预算实施采购。（ ） | | | | | |
| | 3、财政预算资金分年度安排但不宜按年度分拆采购的整体性项目。（ ） | | | | | |
| | 4、实施全省统一采购的转移支付资金项目。（ ） | | | | | |
| | 5、部分采购资金需由其他主体承担的项目。（ ） | | | | | |
| | 6、其他需说明的情况_____ | | | | | |
| 预采购项目内容 | 采购项目名称 | | 采购品目（最底一级） | | 采购数量 | 计量单位 |
| | | | 品目编码 | 品目名称 | | |
| | 委托采购代理机构 | | 组织形式 | 采购方式 | 采购进口产品 | |
| | | | | | 编码 | 名称 |
| 基层预算单位审核意见： 经办人：_____ 负责人：_____ 年 月 日 | | | | | | |
| 主管部门审核意见： 经办人：_____ 负责人：_____ 年 月 日 | | | | | | |
| 省财政厅审核意见 | 部门预算管理处审核意见： 经办人：_____ 负责人：_____ 年 月 日 | | | | | |
| | 政府采购监督管理处审核意见： 经办人：_____ 负责人：_____ 年 月 日 | | | | | |
| | 厅领导审核意见： 厅领导：_____ 年 月 日 | | | | | |

预算单位联系人：

联系方式：

附件 4:

预采购申报与执行流程

