

郑州市财政局文件

郑财购〔2018〕3号

郑州市财政局 关于郑州市市直预算单位建立政府采购管理 内控制度情况检查工作方案

为全面落实政府采购法律法规有关规定，强化市直各预算单位政府采购工作内部监管职责，促进市直各预算单位落实政府采购主体责任，防控政府采购活动风险，促进政府采购良性健康发展，根据《财政部关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》（财库〔2016〕99号）、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）和《郑州市市直单位落实政府采购主体责任 严格依法采购工作实施方案》（郑财购〔2017〕8号）要求，积极落实并完善市直各预算单位政府采购活动内部控制制度，现制定如下检查工作方案：

一、总体要求

市直各预算单位结合自身工作特点和实际，对照政府采购法律、法规、规章及制度规范，从合法合规性、完整性、可执行性等方面全面推进完善内部控制管理，将内部控制管理贯穿于本单位执行政府采购活动的全流程、各环节，重点加强对关键环节、关键岗位和重大风险事项管理，全面建立健全内部机构之间，相关业务、环节和岗位之间相互监督制约机制，优化流程衔接，合理安排分工，提高采购绩效。

二、工作任务

1. 落实主体责任。市直各预算单位作为政府采购人应当做好本单位政府采购业务的内部归口管理和所属单位管理，明确内部工作机制，重点加强对采购需求、政策落实、信息公开、履约验收、结果评价以及质疑投诉处理等方面的管理。

2. 严防廉政风险。牢固树立廉洁是政府采购生命线的根本理念，把纪律和规矩挺在前面。针对政府采购岗位设置、流程设计、主体责任、与市场主体交往等重点问题，细化廉政规范、明确纪律规矩，形成严密、有效的约束机制。

3. 控制法律风险。切实提升政府采购人的法治观念，依法依规组织开展政府采购活动，提高监管水平，切实防控政府采购执行与监管中的法律风险。

4. 落实政策功能。积极、认真学习政府采购领域最新政策，落实政策要求，严格执行政策规定。

5. 提升采购效能。落实精简、统一、效能的要求，科学确定事权归属、岗位责任、流程控制和授权关系，推进政府采购流程优化、

执行顺畅,提升单位政府采购整体效率、效果和效益。

三、工作措施

本着“以查促建，以查促落实”的原则，在全市市直预算单位范围内开展检查工作，检查形式以自查和书面审查为主、实地检查为辅，检查内容包括内控制度建立情况；内控制度的合法合规性、完整性和可执行性；政府采购管理内控制度实际执行情况；内外部监管情况等五方面（具体检查指标详见附件：《郑州市市直预算单位建立政府采购管理内控制度情况评价表》）。

四、工作安排

1. 确定对象。市财政局将根据近三年来市直预算单位的政府采购工作情况，通过随机方式分期分批选取一定数量的检查目标单位并进行书面告知。

2. 单位自查。接到书面告知的单位对照检查内容对本单位政府采购工作开展情况进行自查、自评并形成自查报告，并于收到通知之日起15日内将自查报告及证明材料报至郑州市财政局政府采购监督管理办公室。

接到书面告知的单位如有下属二级预算单位，应将下属单位政府采购工作开展情况一并反映在自查报告中。

3. 集中检查。市财政局对被检查单位提交的自查报告及证明材料进行书面审查，并根据上报资料开展实地检查，同时结合实际工作中掌握的情况一并汇总评价。

4. 结果通报。市财政局将综合评价结果形成检查报告抄送相关部门，并在郑州市政府采购网予以公示，评价结果列入年终考

核。

五、工作要求

市直各预算单位要高度重视检查工作，及时建立并完善符合本单位工作实际的政府采购管理内控制度，将监督检查作为提高政府采购工作质量、效率和规范内部管理的契机，认真做好自查和有关检查所需的文件、数据及材料的整理工作，确保检查资料的真实性、完整性，并积极配合后期核实工作。

市财政局也将以此次监督检查为契机将此项工作形成常态化工作机制，列入日常重点工作，强化日常政府采购监督管理。

附件：郑州市市直预算单位建立政府采购管理内控制度情况评价表



附件:

郑州市市直预算单位建立政府采购主体责任内控制度情况评价表

序号	评价内容	评价说明		得分
		分值设定	证明材料	
1	是否建立政府采购管理内控制度。(共计 20 分)	满分 20 分, 未建立, 不得分。	加盖单位公章的政府采购管理内控制度	
2	是否确定单位内设专门机构为政府采购责任人, 是否明确各具体岗位责任人。(共计 10 分)	满分 10 分, 根据设立情况进行相应扣分。	制作岗位设置流程图, 明确各岗位职责、责任人及联系方式。	

序号	评价内容	评价说明		得分
		分值设定	证明材料	
3	建立的内控制度是否合法合规、完整、可执行。（共计50分）	<p>1、内控制度的合法合规性，满分15分。建立的内控制度存在一项不符合法律法规要求的扣3分，扣完为止；未体现此项内容的，不得分；</p> <p>2、内控制度的完整性，满分15分。已建立的内控制度应当包括控制范围和定岗定责、采购需求与计划管理、信息公告及履约验收、合同备案与档案管理、内部监督和质疑答复等5个方面内容，少一项扣3分，扣完为止；未体现此项内容的，不得分；</p> <p>内控制度的可执行性，满分20分。①是否明确归口管理并建立政府采购业务统筹机制；②是否实现政府采购需求制定与内部审批、招标文件准备与审核、合同签订与验收、档案保管等岗位相互分离；③是否建立预算编制、政府采购、资产管理、内部监察等部门的沟通协调机制；④是否明确政府采购计划内部申请、采购进口产品、采购方式选择、代理机构选择、采购方式变更等政府采购决策事项内部流程；以上每个细项满分为5分，根据内部管理制度可执行程度高、中、低分别给予5/3/1分，未体现此项内容的，不得分。</p>	<p>加盖单位公章的政府采购管理内部控制度以及自查报告中对相关工作开展情况和执行情况的详细说明。</p>	

序号	评价内容	评价说明		得分
		分值设定	证明材料	
4	内控制度实际执行情况。 (共计 10 分)	1、是否按已建立的内控制度严格执行政府采购活动，满分 5 分。出现被财政部门认定未执行政府采购政策情况的一项扣 1 分，扣完为止。 是否有效回复供应商提出的询问、质疑，配合财政部门完成举报、投诉处理工作，并执行财政部门做出的相关处理决定，满分 5 分，存在财政部门认定举报、投诉事项成立且责任属于采购人情形的，扣 5 分。	自查报告中说明本单位本年度内控制度实际执行情况以及实地检查中的落实情况。	
5	内外部监督情况。 (共计 10 分)	1、是否按已建立的内控制度，认真履行内部监督职责，对存在的问题及时处理并追究相关责任人责任；满分 5 分，根据内部监督执行情况酌情扣分。 2、是否配合财政部门开展政府采购监督检查、征求意见、数据资料上报等工作。满分 5 分，不配合财政部门监督检查工作，未及时反馈意见、未及时上报数据资料等行为的，不得分。	自查报告中说明并提供相应证明材料。	