

常州市金坛区规划局文件

坛规发〔2018〕39号

关于印发《常州市金坛区规划局政府采购 内部控制管理暂行规定》的通知

局属各科室、各事业单位：

《常州市金坛区规划局政府采购内部控制管理暂行规定》已经局党组会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

常州市金坛区规划局

2018年9月26日



常州市金坛区规划局

政府采购内部控制管理暂行规定

第一章 总则

第一条 为加强政府采购内部控制，规范采购行为，防范采购风险，推进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《常州市金坛区政府采购行为规范》（坛财字〔2018〕49号）《关于加强区级单位政府采购内部控制管理的指导意见》（坛财字〔2018〕50号）等法律法规及相关规定，结合本单位实际工作，制定本规定。

第二条 本规定适用于全局政府采购活动。

第三条 我局政府采购项目主要分为服务类、货物类和工程类三种。

第二章 组织管理

第四条 为加强政府采购管理，局成立政府采购领导小组，负责研究、决策相关政府采购事项。

政府采购工作由申请部门、归口管理部门、财务部门、监督部门各司其责。局机关、事业单位开展服务类项目的采购归口管理部门为规划技术科；局机关、事业单位开展货物类、工程类项目的采购归口管理部门为局综合科。

第五条 提出政府采购申请的相关科室（单位）主要职责包括：

（一）根据实际工作需要提出本科室（单位）的政府采

购申请，并附政府采购计划及预算费用；

（二）对政府采购相关文件进行确认，对有异议的政府采购相关文件进行调整、修改，参与采购相关会议，对政府采购项目的预中标结果进行确认；

（三）参与政府采购合同的签订，参与政府采购验收，对验收结果进行确认，提出政府采购资金拨付申请。

第六条 采购归口管理部门主要职责包括：

（一）及时传达政府部门的有关管理规定及政府采购相关信息，拟定单位政府采购内部管理制度及细则，并根据有关规定及时更新和调整；

（二）审核汇总相关科室（单位）提交的政府采购申请及预算费用，并按照国家有关规定确定政府采购组织形式和政府采购方式；

（三）开展采购业务，组织或指导依法订立和履行政府采购合同，组织实施政府采购验收，组织处理政府采购纠纷；

（四）负责按规定公开政府采购过程的相关信息、采购合同等；

（五）妥善保管政府采购业务相关资料，及时向财务人员提交政府采购合同文本和验收证明，定期对政府采购业务信息进行分类统计和归档。

第七条 财务部门主要职责包括：

（一）负责汇总归口管理部门提交的政府采购计划及采购预算，报区财政部门批准、备案后，下达给采购归口管理部门；

（二）审核归口管理部门申报的政府采购的相关资料，确定资金来源，复核政府采购支付申请手续，办理相关资金支付；

（三）根据归口管理部门提交的政府采购合同、验收证明及相关票据，对政府采购业务进行账务处理；

（四）定期与政府采购部门沟通，掌握政府采购业务的执行和结算情况。

第八条 政府采购业务的监督工作由局规划监察科负责，主要职责包括：

（一）对单位采购项目的招投标、竞争性磋商、谈判等活动，项目验收及履约情况等监督；

（二）监督检查归口管理部门、财务人员、相关科室、事业单位执行政府采购法律法规及相关规定的情况；

（三）参与政府采购业务质疑、投诉答复的处理。

第三章 内部控制管理

第九条 服务类项目管理。服务类项目的确定、项目采购与合同签订、项目实施等管理工作按照《金坛区规划局规划编研项目实施管理规定》（坛规发〔2018〕16号）《局规划编研服务类项目采购、合同签订和资金拨付流程》（坛规发〔2017〕37号）《金坛区规划局规划编研项目合同管理规定》（坛规发〔2018〕22号）的相关规定执行。

第十条 货物类项目管理。货物类项目管理按照局《物资采购管理办法》（坛规发〔2017〕6号）的相关规定执行。

第十一条 工程类项目管理参照货物类项目管理执行。

第四章 监督检查

第十二条 采购业务监督机构要对采购与付款业务内部控制的各项规定执行情况进行不定期检查，对政府采购过程中的违法违纪违规行为进行调查处理。

对监督检查过程中发现的薄弱环节，及时指出并督促整改。

第五章 附则

第十三条 本规定自发布之日起施行。