

千阳县财政局文件

千财采〔2026〕26号

千阳县财政局 关于层转《陕西省预算单位政府采购主体 责任清单的通知》的通知

各镇人民政府，县级各部门：

现将《宝鸡市财政局转发〈陕西省预算单位政府采购主体责任清单的通知〉》（宝市财办采〔2026〕1号）转发你们，请遵照执行。



宝鸡市财政局文件

宝市财办采〔2026〕1号

宝鸡市财政局 转发《陕西省预算单位政府采购主体 责任清单》的通知

市级各部门、单位，各县区财政局、高新区财政中心：

现将陕西省财政厅《关于印发〈陕西省预算单位政府采购主体责任清单〉的通知》（陕财办采〔2026〕1号）转发给你们，请遵照执行。



陕西省财政厅文件

陕财办采〔2026〕1号

陕西省财政厅 关于印发《陕西省预算单位 政府采购主体责任清单》的通知

省级各部门、单位，各设区市、杨凌示范区财政局：

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，进一步优化营商环境，促进全国统一大市场建设，全面加强预算单位政府采购内部控制管理，强化政府采购主体责任，规范权力运行，省财政厅制定了《陕西省预算单位政府采购主体责任清单》，现予以印发，请遵照执行。

附件：陕西省预算单位政府采购主体责任清单



(此件主动公开)

附件

陕西省预算单位政府采购主体责任清单

一、加强政府采购内部控制制度建设

(一)全面落实采购人主体责任。采购人作为采购活动主体，负责贯彻落实党纪党规关于财经纪律各项要求，严格按照政府采购各项法律法规，建立合法合规、公正透明的政府采购内控制度，真正将“谁采购、谁负责”的权责对等要求落到实处。

(二)全面推行全过程纪实记录制度。健全政府采购全流程、各环节的责任管理机制，建立政府采购领导审批负责、各环节责任人签字留痕、全过程纪实记录制度，确保政府采购执行过程和履责行为可查询、可追溯。

(三)建立职责明晰的分级管理制度。按照“采购管理与财务管理”级次相匹配原则，完善政府采购岗位设置、管理级次、分级权限和责任划分，确保管钱管事相统一。

(四)坚持不相容岗位分离原则。确保采购需求制定与内部审查、采购文件编制与复核、合同签订与履约验收等岗位相互分离。

(五)落实信息安全责任。建立政府采购信息发布事前审核制度，对本单位公开的政府采购信息安全负责。采购人组织实施或委托采购代理机构实施的政府采购，其意向公开、采购文件、

采购结果公告等信息，应落款采购人单位名称，并承担主体责任。

（六）强化内部监督管理。建立采购管理与预算、财务、资产、审计、纪检监察、使用等多部门、各环节协同配合、相互监督和制约的政府采购管理机制，优化流程衔接，提高采购绩效和行政效能。

二、加强采购需求和预算管理

（一）严格执行《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号），建立健全采购需求管理制度，组织确定采购需求和编制采购实施计划，对采购需求的形成和实现过程实施内部控制和风险管理。

（二）尽责开展需求调查，了解相关产业发展、市场供给、同类采购项目历史成交信息，可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购等情况，科学、合理确定采购需求，进行价格测算，编制采购实施计划。

（三）建立审查工作机制，在采购活动开始前，针对采购需求管理中的重点风险事项，对采购需求和采购实施计划进行审查，审查不通过的不得开展政府采购。

（四）落实厉行节约和过紧日子的要求，结合本单位履行职能工作需要，科学合理编制采购预算，防止无预算采购、重复采购、盲目采购、超标准采购。

（五）使用财政性资金采购集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务，应编制政府采购预算，做到应

编尽编。

（六）采购需求、采购实施计划和采购预算的调查、编制、审查、确定等工作应形成书面记录并存档。

三、采购活动前期准备工作

（一）采购意向公开。

按照《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》（财库〔2020〕10号）规定的主体和渠道、依据和时间、范围和内容，全面做好采购意向公开工作（涉密信息除外）。

（二）编制采购文件。

1. 加强采购文件编制管理，完善采购文件编制起草、内部审查、终审确认等工作流程。委托采购代理机构编制采购文件的，应对采购文件进行确认并承担主体责任。

2. 电子化交易的项目应通过电子化交易系统编制采购文件，实施“三盲一共享”评审的政府采购项目按照相关要求编制采购文件。

3. 采购文件的内容不得违反法律法规、强制性标准、政府采购政策，以及公开、公平、公正和诚实信用原则。可在预算内合理设定最高限价，或在合理范围内提高价格分值的比重，节约政府采购资金。

（三）代理机构选取使用。

1. 采购限额标准以上的政府集中采购项目应委托集中采购机构采购；部门集中采购、分散采购项目可自行组织或委托采购

代理机构。框架协议以外的小额零星采购以自行组织为主，不具备条件的可以委托采购代理机构。

2. 委托社会代理机构采购的，应结合监督检查、评价结果、违法违规行为 and 信用记录等情况择优选择。依法签订委托代理协议，约定双方权利义务，但不得转移、转嫁或免除采购人的主体责任。

四、组织开展采购活动

（一）采购计划备案。

1. 根据集中采购目录及标准、已批复的政府采购预算、采购需求和采购实施计划，编制采购计划并向财政部门备案。

2. 年初部门预算中编入政府采购的项目，应在当年6月底前完成政府采购计划备案；年度预算执行中追加的政府采购预算，应在预算指标下达后1个月内完成政府采购计划备案。

3. 涉密采购项目按照财政部、国家保密局印发的《涉密政府采购管理暂行办法》（财库〔2019〕39号）执行。

（二）变更采购方式。

1. 应采用公开招标方式，因特殊情况需采用公开招标以外的方式采购的，在报经主管预算单位同意后，向设区的市以上财政部门申请批准。

2. 加强政府采购方式管理，严格内部审查程序，防止滥用采购方式。不得将公开招标项目化整为零规避招标；不得将达到采购限额标准的项目违规拆分，随意采用或滥用采购方式。

（三）采购进口产品。

1. 应优先采购本国货物、工程和服务，因特殊原因需采购进口产品，经设区的市以上行业主管部门批准，报设区的市以上财政部门核准后方可实施，但不能排斥国内同类产品参与竞争。

2. 加强采购进口产品内部审核，对本单位进口产品严格把关，本国产品能够满足需要的，不得仅按照进口设备的技术路线、技术标准或者专利设定需求指标。

（四）评审专家抽取使用。

1. 除国务院财政部门规定的情形外，应当通过陕西省政府采购评审专家管理系统随机抽取评审专家。

2. 对技术复杂，专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定相应专业领域的专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的专家。

3. 采购人代表应由本单位正式人员担任，并出具授权委托书，签署廉政责任承诺书。

4. 采购人代表需要在评审前介绍项目背景和技术需求的，介绍内容不得存在歧视性、倾向性意见，不得超出采购文件所述范围，介绍材料作为采购项目文件存档。

5. 采购人代表的评审打分经评审委员会一致认定畸高或畸低的，应当在签署评审报告时作出书面解释。

（五）采购结果确认。

1. 采购人应加强中标（成交）结果内部审核，依法确认中标（成交）结果，在法定时限内发布中标（成交）公告和中标（成交）通知书。

2. 除政府采购相关法律法规规定的情形外，不得以任何理由组织重新评审。不得通过样品检测、供应商考察、资格后审、背景调查等方式改变评审结果。

五、采购结果执行

（一）采购合同管理。

1. 应按照采购文件和中标（成交）人投标（响应）文件，在中标（成交）通知书发出之日起 25 日内签订合同，并进行备案和公示。

2. 采购合同不得对采购文件确定的事项和中标（成交）人投标（响应）文件作实质性修改。不得向中标人提出任何不合理的要求。不得通过协商、胁迫等不正当方式，迫使中标（成交）人放弃合同。

3. 不得擅自变更合同，依法确需变更的，应在合同变更之日起 2 个工作日内发布合同变更公告。

（二）履约验收管理。

1. 加强政府采购项目履约验收内部控制管理，坚持应验必验，应明确参与政府采购验收管理工作的责任部门，完善验收工作机制，细化验收流程。

2. 依法成立验收小组，负责编制履约验收方案、组织验收活

动、出具验收报告、公布验收结果、处置验收争议等，并形成项目验收书，所有参加验收的部门和人员应签署验收意见。

3. 技术复杂、专业性强的采购项目，验收小组必须包含专业技术人员。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应邀请服务对象参与并出具意见。

4. 应按照合同约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况逐项进行验收确认。

5. 按照规定主动公开政府采购项目（涉密项目除外）的履约验收结果信息，接受社会监督。

（三）采购资金支付。

1. 项目验收合格是政府采购项目资金支付的必要条件。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

2. 申请政府采购信用融资贷款的采购项目，应按照合同约定向指定还款账户支付采购资金。

（四）采购档案管理。

1. 按照规定妥善保存政府采购档案，保存期限为从采购结束之日起至少 15 年。

2. 加强政府采购档案信息化建设，政府采购项目实施电子化交易的，应以电子数据等方式归集。

六、落实政府采购政策功能

（一）在制定采购需求和编制采购预算时，应落实政府采购

支持本国产品、创新产品、节能环保产品、脱贫地区农副产品和促进中小企业发展等政策要求。

(二) 在政府采购活动中，应在采购文件中载明落实政府采购政策功能的评审标准。

七、政府采购监督管理

(一) 现场监督管理。

除采购人代表、监督人员、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评标现场。

(二) 询问质疑投诉。

1. 严格按照《政府采购法》及其实施条例、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）相关规定，对供应商依法提出的询问和质疑做出答复，配合财政部门处理投诉事宜。

2. 询问或质疑事项可能影响中标、成交结果的，应暂停签订合同；已经签订合同的，应中止履行合同。质疑答复导致中标、成交结果改变的，应将有关情况书面报告本级财政部门。

3. 收到财政部门暂停采购活动通知后，应立即中止采购活动，不得擅自进行该项目采购活动。

(三) 内部监督管理。

1. 有条件的单位要逐步推进内部业务系统和政府采购管理系统互联互通，运用信息化技术落实政府采购内部控制管理措施。

2. 明确本单位人员与采购代理机构、供应商、评审专家等政

府采购参与方工作交往的原则和界限，严格执行回避制度。

3. 加强政府采购监督管理，明确内部机构责任分工，对本单位开展的政府采购活动实施监督，对违法违规行为予以严肃处理，相关问题线索及时向财政、审计、纪检监察部门通报。

抄送：省纪委监委。

陕西省财政厅办公室

2026年1月16日印发
