

郓城县财政局文件

郓财采〔2024〕10号

郓城县财政局 关于做好2025年县级政府采购和政府购买 服务预算编制及执行有关事项的通知

各乡镇、街道办、经济开发区，县直部门、单位：

为进一步规范政府采购和政府购买服务活动，不断提升工作效能，根据《山东省财政厅关于印发山东省政府集中采购目录及标准（2025年版）的通知》（鲁财采〔2024〕30号）和《山东省财政厅关于做好2025年省级政府采购和政府购买服务预算编制及执行有关事项的通知》、《菏泽市财政局关于做好2025年市级政府采购和政府购买服务预算编制及执行有关事项的通知》，现就2025年县级政府采购和政府购买服务预算编制及执行有关事项通知如下：

一、准确编制政府采购及政府购买服务预算

（一）编制范围

1. 政府采购。各部门、单位(以下简称“采购人”)使用财政性资金,采购《政府集中采购目录》以内或分散采购限额标准以上的货物、服务和工程,应当编制政府采购预算,由采购人通过预算管理一体化系统填报《预算项目年度预算表》和《政府采购预算表》。

2. 政府购买服务。具备购买主体资格的采购人,应当在预算“二上”前,根据《山东省政府购买服务指导性目录(2024年版)》、本部门政府购买服务目录编制政府购买服务预算。属于政府采购范畴的,购买主体仅填列《政府采购预算表》,并同步点选表格中的“购买服务指导性目录”;不属于政府采购范畴的,仅填列《政府购买服务预算表》。

（二）编制要求

1. 政府采购预算应随2025年部门预算同步编制、同步公开。采购人应当提前做好需求调研和论证,据实筹划工作、合理编制需求、认真填报预算,确保政府采购预算应编尽编、编实编细。

2. 2024年当年预算安排的项目支出,已进入实质性采购活动(以发布采购公告、采购邀请为准,下同)但尚未支付资金,或尚未全部支付资金的政府采购项目,应将预算指标

结转至 2025年无需编报2025年政府采购预算,于2025年直接关联结转指标进行支付。

3. 2023年及以前年度尚未执行完毕的政府采购资金,2024年安排的基本支出中尚未执行完毕的政府采购资金及项目支出中未进入实质性采购活动的政府采购资金,将统一收回。项目确需继续执行的,应当重新编报 2025年政府采购预算,通过预算管理一体化系统挂接2025年度指标执行,无需重新组织采购活动。

4. 对分年度安排资金的政府采购项目,应当按照2025年当年安排资金规模编制政府采购预算,通过预采购机制以项目概算金额组织采购活动。

5. 拟续签政府采购合同的延续性服务项目,应当按照2025年度支付金额编制政府采购预算。

6. 依法必须进行招标的建设工程项目,全部或部分使用财政性资金的,应当编制政府采购预算、备案政府采购计划和合同,全过程落实政府采购政策。具体招标投标程序按照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等相关法律法规执行。

7. 不属于政府采购范畴的政府购买服务项目,预算金额未达到10万元的,由购买主体按照本单位内部控制管理规定执行,无需编制政府购买服务预算。

(三) 年中预算调整调剂

1. 年中调增政府采购预算，通过预算管理一体化系统指标模块同步调增政府采购预算和指标，使用当年已批复预算但未列入政府采购的可直接调剂。调减政府采购指标（未被采购计划占用额度），需在一体化系统指标模块调减政府采购指标后，在政府采购和政府购买服务模块调减相应品目的政府采购预算；调减已被采购计划占用额度政府采购指标（已进入实质性采购活动金额），需由采购人按程序取消公告、恢复指标状态后，再执行上述操作。

2. 年中调整政府购买服务项目，通过预算管理一体化系统政府采购和政府购买服务模块调整购买服务项目，以项目为源头发起政府购买服务活动，进行项目公告。

二、严格执行已批复的预算

采购人应当根据采购预算和采购需求开展采购活动。严禁无预算采购、超预算采购，不得擅自改变已批准的政府采购预算金额和用途，不得违反合同约定拖欠中标成交供应商合同资金。对因采购资金落实不到位产生的合同纠纷等问题，依法由采购人承担主体责任。

三、规范组织政府采购和政府购买服务活动

（一）切实加强内控管理。各采购人要结合工作实际，明确政府采购工作内部归口管理处室，负责本单位政府采购预算编制、计划备案、组织实施、人员培训等工作。建立健全内部控制机制，明确岗位职责分工，科学设置工作流程，

加强风险防控，规范做好需求编制、方式选择、履约验收、信息公开、政策落实、质疑答复等关键工作。同时，强化对政府采购代理机构的指导监督，做到“采购组织活动可委托、单位主体责任不转移”。

（二）及时备案采购计划。采购人应当根据集中采购目录和采购限额标准，以及批复的部门预算，合理编制政府采购实施计划，明确项目基本内容和标包安排等，通过预算管理一体化系统政府采购和购买服务模块进行备案。为便于指标和项目的协同管理，采购人在备案采购计划时，原则上“一标包一计划”独立备案。

（三）合理划分项目标包。为确保采购需求得到充分满足，采购人或采购代理机构应当合理划分标包，按照“一个标包对应一个供应商”的原则（进口产品可根据市场特点签订三方合同），形成合同标的与供应商的明确对应关系。拟采购进口产品及拟变更采购方式的，应当在采购活动开始前获得批准。

（四）严格涉密采购管理。采购人应当按照有关规定严控涉密政府采购项目范围。涉密政府采购项目需编报部门预算，以纸质备案表备案采购计划。对市场货源充足的通用类货物，不属于涉密范围的应当与涉密部分拆分，单独编报政府采购预算，备案采购计划。

(五) 规范组织采购活动。采购人应当按照已备案的采购计划组织采购活动，依法委托采购代理机构编制采购文件、发布采购公告、组织开标评审、确定中标成交结果并发布公告，及时签订政府采购合同并公开合同信息。框架协议采购第二阶段、批量集中采购及超市采购通过网上商城实施。

(六) 落实信息公开要求。为确保政府采购透明度，充分接受社会监督，采购人及其委托的采购代理机构要严格按照《山东省政府采购信息发布管理办法》（鲁财采〔2020〕35号）、《山东省财政厅关于进一步加强政府采购信息公开工作的通知》（鲁财采〔2024〕29号）规定，全面落实好信息公开主体责任和各项要求，不得删减信息公开模板，不得简化、弱化应公开信息，不得编造篡改应公开信息内容，不得延迟公开或遗漏公开，不得公开国家秘密、商业秘密和个人隐私等信息。

(七) 强化政府购买服务管理。严格按照《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）开展政府购买服务工作。

下列内容不得纳入政府购买服务范围：

1. 不属于政府职责范围的服务事项；
2. 应当由政府直接履职的事项；
3. 政府采购法律、行政法规规定的货物和工程，以及将工程和服务打包的项目；
4. 融资行为；

5. 购买主体的人员招、聘用，以劳务派遣方式用工，以及设置公益性岗位等事项；

6. 法律、行政法规规定的其他不得作为政府购买服务内容的事项。

对不属于《中华人民共和国政府采购法》规范范畴的政府购买服务项目，可通过竞争性评审和定向委托方式确定承接主体，通过单位内控机制实施。

四、有关工作要求

（一）关于采购限额标准及公开招标数额标准

1. 分散采购限额标准。为加强分散采购组织管理，兼顾政府采购的规范性和灵活性，分散采购限额标准的归集口径按照二级品目累计计算，年度累计达到分散采购限额标准的，纳入政府采购管理。

2. 公开招标数额标准。为充分发挥非招标采购方式的效率优势和竞争优势，公开招标数额标准执行口径以同一预算项目下单个末级品目单次或批量采购金额进行判断。达到公开招标数额标准拟采用非招标方式的，除拟采用单一来源采购方式外，应在采购活动开始前报主管预算部门批准，单一来源采购由监管部门批准。

3. 不得拆分项目规避公开招标。采购人应当客观分析工作需求、科学确定采购标的，合理划分标包、规范组织执行，不得故意拆分采购项目以规避公开招标。

（二）关于落实政策功能

各采购人要切实履行落实政府采购政策的主体责任。一是积极落实支持本国产品政策，采购本国货物、服务和工程。拟采购进口产品的，应在采购活动开始前获得监管部门批准。二是积极落实保护环境政策，强制或优先采购节能产品和环境标志产品，采购绿色建材、推广节能建筑，执行绿色数据中心、商品包装、快递包装政府采购需求标准。三是积极落实扶持中小企业政策，做好预留采购份额、给予评审优惠等工作，在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，预留年度政府采购项目预算总额的 45%以上专门面向中小微企业采购，其中预留给小型和微型企业的比例不低于 70%。四是积极落实支持乡村振兴政策，做好 832 平台预留份额和采购工作。

（三）关于办理审核事项

1. 基本要求。采购人办理审核事项时，应当提交申请文件和相关资料。申请文件中应当明确申请事项，简述项目背景、基本情况、项目预算、当前进度，详细说明具体原因，相关资料应当内容真实、规范齐全。其中，单位申请及意见需加盖单位公章，参与论证的专业技术人员、法律专家意见应当客观、独立、明确，并由本人签字。

2. 单一来源论证。参与论证的专业技术人员应当从技术和市场等角度，客观论证产品的市场唯一性。某一供应商的

产品或服务优于其他供应商，不是采用单一来源采购方式的理由。

3. 进口产品论证。参与论证的专家由专业技术人员和法律专家组成。法律专家应当依据相关法律法规，明确拟采购进口产品是否属于国家限制或禁止进口范围、论证活动是否符合相关法律法规等。专业技术人员应当从技术和市场等角度，论证拟采购的进口产品是否在中国境内无法获取，或无法以合理的商业条件获取等。进口产品质量优于国产产品不是采购进口产品的理由。

（四）关于科研仪器设备采购

高等院校、科研院所（以下简称高校科研院所）采购集中采购目录内或者采购限额标准以上的科研仪器设备，应当按照规定编制政府采购预算。年度执行过程中确需根据科研工作调整调剂预算指标的，在预算管理一体化系统中进行。对通用办公家具等不属于科研仪器设备范围的，应当合理归类采购品目，客观编报政府采购预算。确需采购进口仪器设备的，达到公开招标数额标准且单一来源采购方式公示无异议后，可实施备案管理，无需审批。技术复杂且专业性强的，可自行确定评审专家。采购活动可自行组织，但采购过程应当符合法律法规，遵守信息公开要求。纳入省级大型仪器设备租赁配置试点范围的采购人根据履职运转和事业发展需要，采取租赁方式配备大型仪器设备，属于政府采购范畴的

应编制政府采购预算，使用“租赁服务（C23110000）”下相应品目。

（五）关于延续性服务项目合同续签

对前期基础性工作依赖度高、延续性强，且初始合同为政府采购合同并履行良好的，经核准可与原供应商续签服务合同，续签时限原则上不得超过 5 年；续签合同的服务内容、数量、标准、金额原则上不变；续签合同金额确需增加的，各年度调增金额均不得超过初始政府采购合同的 10%。对政府采购预算已确定但尚未下达预算指标的，可提前申报预采购计划，发起续签申请。各采购人要认真做好延续性服务项目的跨期衔接工作，及早谋划、及时申请，在当期合同到期前获得预算主管部门续签核准，在预算管理一体化系统中自动备案：

（六）关于非招标工程项目

采购人备案政府采购计划时，应当对“是否执行建设工程招标投标程序”选择“否”，无论预算金额大小，均可直接选择竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源方式（达到公开招标数额标准的需要审批），或者通过政府采购网上商城组织实施。

（七）关于公务用车相关采购

公务用车加油、保险、租赁和维修保养通过框架协议采购实施。框架协议采购不能满足工作需要的，以及超过框架

协议采购金额要求的项目，可通过合规采购方式组织采购活动。长期租赁车辆的项目，根据工作需要可对单价或总价进行采购。公务用车发生的紧急服务，可按紧急采购执行。

