陇县司法局

陇县司法局关于2025年度部门整体支出绩效评价问题整改情况的报告

县财政局:

为深入贯彻落实绩效管理工作要求，持续提升财政资金使用效益，牢固树立勤俭节约、量入为出、精打细算的财政资金使用理念，杜绝铺张浪费、粗放开支、管理松散等问题。结合我局业务工作，全面开展了专项整改工作，深入排查短板漏洞、精准梳理问题不足、系统制定整改措施，推动绩效管理工作规范化、常态化、制度化。现将整改工作情况报告如下:

一、整改工作总体情况

我局高度重视支出绩效管理工作，将其作为强化机关作风建设、规范财政资金使用、提升司法行政保障效能的重要抓手。第一时间召开专题工作会议，传达学习绩效评价问题整改工作部署要求，成立以主要领导为组长、分管领导为副组长、各股室及下属单位负责人为成员的问题整改工作专班，明确核心内容、责任分工和时间节点。严格坚持全覆盖、无死角、重实效原则，对照存在问题，重点对2025年以来

三公经费、差旅费、办公经费及维修费、固定资产管理、日常财务管理、专项项目管理等重点领域开展全面排查，逐项核对账务凭证、台账资料、审批流程、项目档案，全面梳理制度落实、资金使用、资产管理、履职中的薄弱环节针对性整改提升。

二、存在问题及整改结果

问题1：财务核算不规范

整改落实情况：一是严格科目归集的准确性，做到公务接待费实际支出总额与预算额度完全一致，对2025年个别公务接待会计科目混用的问题做了改正，在今后工作中做到正确应用会计科目。二是提升财务账务精细化管理水平，做到决算报表数据填报与实际支出完全一致。

问题2：制度与内控管理不完善

整改落实情况：通过整改我局对已建立的财务、资产、内控、车辆管理等一系列管理制度重新进行了完善，细化了制度内容和条款，增强了指导性和约束性，严格了机关差旅费管理办法，明确交通费、住宿费、伙食补助、市内交通补助报销标准，严格落实出差审批、事前报备、事后核销制度，从严管控差旅费支出。

问题 3：往来款项清理推进滞后，存量资产盘活不力

整改落实情况：近几年，我局往来款主要是公安司法楼建设时形成的工程预付款，因为后期权属变更项目没有结算导致挂账。

问题 4：绩效自评工作质量不高，绩效目标与指标设置不规范

整改落实情况：一是针对去年绩效自评和绩效目标指标设置中存在的问题，及时进行了补差补缺。二是加中绩效管理工作学习培训，充分认识绩效管理工作的重要性，积极配合相关工作人员做好绩效管理工作，务求取得实效。三是及时沟通交流，在绩效管理工作中遇到的问题，及时与财政局主管股室以及其他单位财务人员进行沟通交流，相互借鉴工作经验，不断提升绩我局效工作经办人员的业务能力。

三、下一步工作打算

一是针对本次评估发现的各类问题，我局坚持立行立改、标本兼治、长效管控的原则，逐项整改到位、压实责任主体，全面补齐管理短板，切实把绩效管理工作要求贯穿工作全过程。

二是夯实财务基础，健全内控管理体系。提升预算编制

精准度，结合年度重点业务、专项工作、科学编制预算，精准预判资金需求，减少预算结余和资金闲置，提升资金统筹使用效率。健全绩效评价机制，将绩效评价结果与次年预算分配挂钩，落实“花钱必问效、无效必问责”，全面提升财政资金使用效益。

三是健全长效机制，强化常态化监督考核。将绩效管理工作目标落实情况纳入干部职工年度考核、党风廉政建设考核重点内容，建立日常自查、月度排查、季度督查常态化机制，对铺张浪费、违规开支、管理松散的问题及时整改，形成从严管财、精细履职的常态化、长效化氛围。

陇县司法局

2026年8月12日

表15

部门资金总体绩效目标表

（2025年度）

项目名称	专项资金总体绩效				
主管部门	陇县司法局		实施期限	2025年	执行率分值（10分）
资金金额（万元）	实施期资金总额：	173	年度资金总额：	173	
	其中：财政拨款	173	其中：财政拨款	173	
	其他资金		其他资金		
总体目标	实施期总目标		年度总目标		
	目标1：完成人民调解、法制宣传、律师公证管理、社区矫正等等年度目标任务； 目标2：继续构筑良好的法制生态环境，营造良好的法制氛围。目标3：深化矛盾纠纷调解，营造良好社会氛围。		目标1：完成人民调解、法制宣传、律师公证管理、社区矫正等等年度目标任务； 目标2：继续构筑良好的法制生态环境，营造良好的法制氛围。目标3：深化矛盾纠纷调解，营造良好社会氛围。		

年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	分值权重（90分）
	成本指标	经济成本	年度预算资金	173万元	10
		社会成本	考核目标任务	100%	10
		生态环境成本	改善法治生态环境	持续提升	10
	产出指标	数量指标	安置帮教受理案件70件	70	10
		质量指标	法律援助案件办结率100%	100	10
		时效指标	人民调解案件办结率100%	100	10
	效益指标	经济效益指标	社区矫正案件办结率100%	100	10
		社会效益指标	安置帮教案件办结率100%	100	5
		生态效益指标	对基层司法行政机关办案经费保障力度持续加强	持续加强	5
		可持续影响指标	对基层司法行政机关业务装备经费保障力度持续加强	持续加强	5
	满意度指标	服务对象满意度指标	基层司法行政机关满意度达到90%以上	90%以上	5

注：1、绩效指标可选择填写。

2、不管理本级专项资金的主管部门，应公开空表并说明。

表14

部门整体支出绩效目标表

（2025年度）

部门（单位）名称			陇县司法局			
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			执行率分值（10分）
			总额	财政拨款	其他资金	
	法治建设	开展“县级民主法治村”创建工作，切实增强了村干部及群众的民主法治意识，促进了村级各项工作民主化、法治化和规范化建设进程。	200	200		
	行政复议	扎实开展行政执法突出问题专项整治，评查行政执法案卷，持续提升行政执法质量。	200	200		
	行政复议	召开行政复议委员会案件研讨会，审议重大疑难复杂行政复议案件，着力推动行政争议实质性化解，促进行政复议工作提质增效。	300	300		
	人民调解	积极推进人民调解和司法所建设，持续开展矛盾纠纷排查化解工作。	320	320		
	金额合计		1020	1020		
年度总体目标	命名城关镇西关村等27个村为“县级民主法治村”，切实增强了村干部及群众的民主法治意识，促进了村级各项工作民主化、法治化和规范化建设进程。认真落实《中华人民共和国行政复议法》，收到行政复议申请21件，依法受理13件，办结10件，其中维持原行政行为2件，纠错3件，经过调解终止5件。制定《陇县创建第四批全省法治政府示范县2024年工作推进方案》《陇县申报第三批全国法治政府建设单项示范项目方案》，分别对创建第四批省级法治政府示范县2024年重点目标任务及申报第三批全国法治政府建设单项示范项目的任务进行逐项分解，有序推进了我县法治政府建设工作。印发《2024年全县普法依法治理工作要点》，结合第三十个法治宣传月、“民法典宣传月”等，组织开展县级集中宣传活动3场次，发送普法短信20万条，在陇州广场LED屏幕播放普法宣传视频26天。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值	分值权重（90分）
	成本指标	经济成本	年度预算资金		1025万元	10
		社会成本	考核目标任务		1100人	10
		生态环境成本	改善法治生态环境		持续提升	10
	产出指标	数量指标	律师事务所双随机抽查率		100%	10
		质量指标	公证案卷抽查数量		25卷	10
		时效指标	普法宣传覆盖面		100%	10
	效益指标	经济效益指标	公证抽查合格率		100%	10
		社会效益指标	社区矫正人员再犯罪率		0	5
		生态效益指标	培训合格率		100%	5
		可持续影响指标	人民调解案件结案率		100%	5
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象投诉率		0%	5

注：1、年度绩效指标可选择填写。
2、部门应公开本部门整体预算绩效。

表13

部门专项业务经费绩效目标表

（2025年度）

项目名称	法律援助办案经费		
主管部门	陇县司法局		
资金金额（万元）	实施期资金总额：	100	执行率分值（10分）
	其中：财政拨款	100	
	其他资金		
年度目标	目标1：全面完成法律援助办案工作任务。 目标2：持续提高法律援助办案质量。 目标3：群众对司法部门工作满意度较上年提升。 目标4：积极争取县财政对法律援助经费的投入力度。		

	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	分值权重（90分）
年度绩效指标	成本指标	经济成本	办理单个援助案件平均成本1000元	90件	10
		社会成本	考核目标任务	75人	10
		生态环境成本	改善法治生态环境	300人	10
	产出指标	数量指标	挽回受援人损失100万元	100万元	10
		质量指标	群众法律援助后投诉率为0	0	10
		时效指标	法律援助案件办结率95%	95%	10
	效益指标	经济效益指标	法律援助案件办理合规性100%	100%	10
		社会效益指标	资金预算在收到通知30日内下达	持续加强	5
		生态效益指标	群众法律援助需求3个工作日内指派律师	持续加强	5
		可持续影响指标	对司法机关法律援助经费保障力度持续加强	持续加强	5
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务群众满意度达到98%	≥95%	5

注：1、年度绩效指标可选择填写。
2、没有专项业务经费的主管部门，应公开空表并说明。

余额表

陇县司法局

会计科目	往来单位	期初余额		本期发生额	
		借方	贷方	借方	贷方
1001 库存现金		0.00	0.00	1,760.00	1,760.00
100101 自有现金		0.00	0.00	1,760.00	1,760.00
1218 其他应收款	2 部门内部单位	24,000.00	0.00	5,600.00	25,600.00
1218 其他应收款	20008 黄志刚	0.00	0.00	2,000.00	0.00
1218 其他应收款	20009 退休人员交来医保	0.00	0.00	1,600.00	1,600.00
1218 其他应收款	20013 吴泱之	24,000.00	0.00	0.00	24,000.00
1218 其他应收款	20014 李鑫	0.00	0.00	2,000.00	0.00
1218 其他应收款	3 本部门以外同级政府单位	55,071.60	0.00	45,504.36	91,832.87
1218 其他应收款	30001 国库集中支付往来专	55,071.60	0.00	45,504.36	91,832.87
1218 其他应收款	5 其他	1,425,270.91	0.00	0.00	0.00
1218 其他应收款	50001 司法业务技术楼工程	1,425,270.91	0.00	0.00	0.00
1601 固定资产		4,301,603.21	0.00	267,976.65	0.00
160107 房屋和构筑物		211,600.00	0.00	0.00	0.00
160108 设备		3,115,540.01	0.00	265,741.65	0.00
160111 家具和用具		974,463.20	0.00	2,235.00	0.00
1602 固定资产累计折		0.00	2,559,525.87	0.00	171,840.05
160207 房屋和构筑物		0.00	132,838.28	0.00	7,053.36
160208 设备		0.00	2,012,846.99	0.00	99,606.95
160211 家具和用具		0.00	413,840.60	0.00	65,179.74
1613 在建工程		594,400.00	0.00	0.00	0.00
161301 建筑安装工程		576,800.00	0.00	0.00	0.00
161303 待摊投资		17,600.00	0.00	0.00	0.00
资产类 小计		6,400,345.72	2,559,525.87	320,841.01	291,032.92
2102 其他应交税费		0.00	0.00	45,633.49	45,633.49
210207 应交个人所得		0.00	0.00	45,633.49	45,633.49
2201 应付职工薪酬		0.00	0.00	6,010,923.64	6,010,923.64
220101 基本工资（含		0.00	0.00	2,207,579.00	2,207,579.00
220102 国家统一规定		0.00	0.00	2,881,567.44	2,881,567.44
220105 社会保险费		0.00	0.00	563,465.20	563,465.20

2025年01月-2025年12月

累计发生额		期末余额	
借方	贷方	借方	贷方
1,760.00	1,760.00	0.00	0.00
1,760.00	1,760.00	0.00	0.00
5,600.00	25,600.00	4,000.00	0.00
2,000.00	0.00	2,000.00	0.00
1,600.00	1,600.00	0.00	0.00
0.00	24,000.00	0.00	0.00
2,000.00	0.00	2,000.00	0.00
45,504.36	91,832.87	8,743.09	0.00
45,504.36	91,832.87	8,743.09	0.00
0.00	0.00	1,425,270.91	0.00
0.00	0.00	1,425,270.91	0.00
267,976.65	0.00	4,569,579.86	0.00
0.00	0.00	211,600.00	0.00
265,741.65	0.00	3,381,281.66	0.00
2,235.00	0.00	976,698.20	0.00
0.00	171,840.05	0.00	2,731,365.92
0.00	7,053.36	0.00	139,891.64
0.00	99,606.95	0.00	2,112,453.94
0.00	65,179.74	0.00	479,020.34
0.00	0.00	594,400.00	0.00
0.00	0.00	576,800.00	0.00
0.00	0.00	17,600.00	0.00
320,841.01	291,032.92	6,601,993.86	2,731,365.92
45,633.49	45,633.49	0.00	0.00
45,633.49	45,633.49	0.00	0.00
6,010,923.64	6,010,923.64	0.00	0.00
2,207,579.00	2,207,579.00	0.00	0.00
2,881,567.44	2,881,567.44	0.00	0.00
563,465.20	563,465.20	0.00	0.00

序号	计划总金额	直达资金标识	是否直达资金的配套	是否补贴到人到企业	计划已用额度	计划可用额度	执行进度	预算单位	业务处室	预算项目
1	250000.00	09001-其他	0-否	99-其他	201116.38	48883.62	80.44%	113001-陇县司法局	行政政法股	2025年普法宣传
2	60000.00	09001-其他	0-否	99-其他	0.00	60000.00	0%	113001-陇县司法局	行政政法股	2025年社区矫正
3	30000.00	09001-其他	0-否	99-其他	0.00	30000.00	0%	113001-陇县司法局	行政政法股	2025年人民调解
4	70000.00	09001-其他	0-否	99-其他	67564.40	2435.60	96.52%	113001-陇县司法局	行政政法股	2025年人民调解

指标类型	指标来源	政府预算经济分类	功能分类	资金性质	支付方式	账户类型	三保标识	追踪项目代码	追踪项目名称
21-当年预算	2-指标追加	50201-办公经费	2040605-普法宣传	111-一般公共预算资	1-国库集中支付	21-单位零余额账户			
21-当年预算	2-指标追加	50201-办公经费	2040610-社区矫正	111-一般公共预算资	1-国库集中支付	21-单位零余额账户			
21-当年预算	2-指标追加	50203-培训费	2040604-基层司法业务	111-一般公共预算资	1-国库集中支付	21-单位零余额账户		61032725200000001097	2025年人民调解员经费项目
21-当年预算	2-指标追加	50205-委托业务费	2040604-基层司法业务	111-一般公共预算资	1-国库集中支付	21-单位零余额账户		61032725200000001097	2025年人民调解员经费项目

清算标识	操作
1-国库单一账户	
1-国库单一账户	
1-国库单一账户	
1-国库单一账户	

车辆使用及驾驶员管理制度

1、驾驶员要爱护车辆，经常保持车辆干净，车况良好，能够随需随用。

2、机关用车实行审批制度，县城以内原则上不允许使用公务用车，因特殊或紧急情况确需用车经请示分管领导同意后方可出车，出本县以外用车须填写《派车单》经分管领导签字同意后办公室安排出车，未经领导批准，不得使用车辆。

3、凡需维修车辆，由驾驶员申请，经车辆分管领导同意后，方可到指定的修理点进行检修并填写维修台账。

4、所有公务用车必须严格遵守相关规定，严禁违规用车。非执行公务，公务用车一律不得进出酒店、宾馆、娱乐场所、景区和居民小区。

5、驾驶员必须严格遵守国家法律、交通法规，不得违规驾驶、违规停放，造成扣分、罚款的，由驾驶员承担相应后果。

6、用车必须严格按照申请的时间和路线用车，严格按照预约人员、人数乘用，不得擅自改变人员、增加人数，不得擅自改变用车路线或要求驾驶员行驶到与公务行为无关

区域或场所。

7、所有车辆必须配备专职驾驶员，其他工作人员不得随意驾驶，不得外借或私用。

2、车辆严格执行下班入库制度，所有车辆必须按规定地点停放，不准随意停放。

3、驾驶员应当自觉遵守交通法规，维护交通秩序，落实新交通法规定，执法车辆不能在行驶中乱拉警灯、警报、强行超车、占道行驶。因不按交通法规规定行车造成的一切责任事故均由驾驶员负全部责任。

4、严令禁止公车私用、酒后驾车、无证驾驶。

车辆使用及相关费用支出管理制度

1、驾驶员要爱护车辆，经常保持车辆干净，车况良好，能够随需随用。

2、机关用车实行审批制度，县城以内原则上不允许使用公务用车，因特殊或紧急情况确需用车经请示分管领导同意后方可出车，出本县以外用车须填写《派车单》经分管领导签字同意后办公室安排出车，未经领导批准，不得使用车辆。

3、凡需维修车辆，由驾驶员申请，经车辆分管领导同意后，方可到指定的修理点进行检修并填写维修台账。

4、所有公务用车必须严格遵守相关规定，严禁违规用车。非执行公务，公务用车一律不得进出酒店、宾馆、娱乐场所、景区和居民小区。

5、驾驶员必须严格遵守国家法律、交通法规，不得违规驾驶、违规停放，造成扣分、罚款的，由驾驶员承担相应后果。

6、用车必须严格按照申请的时间和路线用车，严格按照预约人员、人数乘用，不得擅自改变人员、增加人数，不得擅自改变用车路线或要求驾驶员行驶到与公务行为无关

区域或场所。

7、所有车辆必须配备专职驾驶员，其他工作人员不得随意驾驶，不得外借或私用。

2、车辆严格执行下班入库制度，所有车辆必须按规定地点停放，不准随意停放。

3、驾驶员应当自觉遵守交通法规，维护交通秩序，落实新交通法规定，执法车辆不能在行驶中乱拉警灯、警报、强行超车、占道行驶。因不按交通法规规定行车造成的一切责任事故均由驾驶员负全部责任。

4、严令禁止公车私用、酒后驾车、无证驾驶。

陇县司法局

2025 年 9 月 28 日

陇县司法局
政府采购内部控制制度

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《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）等相关法律法规和政策文件精神，进一步规范我局政府采购行为，压实主体责任，防范政府采购领域廉政风险和法律风险，优化政府采购营商环境，提升财政资金使用效益，特制定本制度。

第二条 按照分事行权、分岗设权、分级授权、不相容岗位分离原则，建立和完善全面管控、重点突出、分工制衡、运转高效、问责严格的政府采购内部运转和管控制度，实现对政府采购权力运行的有效制约。

第三条 凡使用财政性资金采购的货物、服务和工程类项目均适用本制度。集中采购目录和采购限额标准，按陕西省财政厅的规定执行。

第二章 管理机构和职责分工

第四条 政府采购工作实行统一领导、分工负责、归口管理。在局党组统一领导下，成立政府采购领导小组，具体管理局本级政府采购工作。由局长任组长，分管副局长任副组长，分管业务的同志为成员。局办公室、财务室等各司其职，发挥机构和岗位的相互监督和制约作用，共同做好政府采购工作。

采购领导小组主要职责是:

(一)全面负责本局政府采购工作。

(二)审定政府采购工作规章制度。

(三)任命采购小组成员。

(四)审定本局政府采购预算。

(五)审核本局政府采购需求、采购计划、采购用款计划和采购方式，并按规定向财政部门申报。

(六)研究确定政府采购代理机构、审核采购文件及其他重大事项

局办公室：组织召开政府采购领导小组会议，参与招标采购领导小组相关活动，保管政府采购档案;

局财务室：组织编报本单位政府采购预算和采购计划，审核办理政府采购资金支付，办理政府采购资产登记入账，组织开展本单位政府采购项目的再评价。

第五条 政府采购项目要成立采购小组，承担采购主体责任。采购工作小组主要职责包括:

（一）依据年度工作计划，提出采购需求，向采购领导小组申报政府采购预算和采购计划，提出采购申请；

（二）考察推荐代理机构，编制采购文件，按程序组织项目采购、实施；

（三）负责采购过程中的质疑投诉答复工作，配合县财政局开展投诉处理调查取证工作；

（四）签订采购合同，组织采购项目履约验收和绩效评价；

（五）按照合同约定向财务部门提出资金支付申请；

（六）收集整理采购项目资料，移交归档；

（七）采购管理其他工作。

第三章 采购需求管理

第六条 采购小组应根据市场行情、产业发展等，根据国家经济和社会发展政策、预算安排及绩效目标、采购管理制度、市场状况，合理确定采购需求，进行价格测算，并提交采购领导小组审定。必要时，可邀请相关专业人员或者第三方机构参与咨询论证。

第七条采购需求应当完整、明确，包括下列内容：

（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

（二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标

准或者其他标准、规范;

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求;

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间地点;

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求;

（六）采购标的的验收标准;

（七）采购标的的其他技术、服务等要求。

根据价格测算情况，可在采购预算额度内合理设定最高限价，但不得设定最低限价。

第四章 采购预算编制

第八条 所有政府采购项目都应当纳入政府采购预算编报范围，做到应编尽编，与部门预算同步编报，严禁“无预算采购”或“超预算采购”。

第九条 政府采购项目10万元（不含）以下，原则上可以不编制政府采购预算。采购目录之外、限额以下的可不编预算。预算按货物、工程和服务分类编制，并细化到具体项目，列明拟采购项目的名称、数量和预算金额等内容。

第十条 政府采购预算编制必须体现国家有关方针、政策，确保符合行政事业单位财务管理的重要内容要求。安排政府采购预算项目时，要精打细算，在满足工作需要的前提下适当超前，

避免造成浪费。一般按节支率的10%做采购预算。

第十一条 编制预算时要考虑资金来源的可靠性和保证，政府采购预算一经批准要严格执行，一般不予调整。

第十二条 在预算执行过程中，确需调整、追加政府采购预算的，由采购小组提交局采购领导小组讨论决定后，报县财政局批准。

第十三条 政府采购预算编制完成后，经采购领导小组审定，报县财政局审批。财务室根据批复的年度预算，在财政云平台填报相关信息。

第五章 采购文件编制

第十四条 自行组织实施采购活动的，应当根据项目特点和采购需求，牵头编制采购文件(招标文件、谈判文件、磋商文件、询价通知书等)；委托采购代理机构开展采购活动的，采购小组应当认真审核采购代理机构编写的采购文件。

第十五条 严格落实面向中小企业预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等支持政策，预付款比例不低于合同价款的40%。

第十六条 采购文件中应当明确接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。

第十七条 采购文件的内容不得违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，或者违反公开透明、公平竞争、公正和

诚实信用原则。有上述情形，影响潜在供应商投标或者资格预审结果的，应当修改采购文件或者资格预审文件后重新开展采购活动。

第六章 政府采购信息公开

第十八条 采购小组应当严格遵守政府采购法律法规规定的期限，按照采购流程完整、及时地编制各类公告信息。并对信息的真实性、准确性、合法性负责，应当符合规定的格式规范。公告信息不得有虚假和误导性陈述，不得遗漏依法应当公开的事项。

第十九条 采购小组负责在陕西省政府采购网发布具体采购意向，包括采购项目名称、预算金额、采购需求概况、预计采购时间等；采购意向按项目公开，公开时间原则上不得晚于采购活动开始前30日。单一来源采购需在意向公开前有不少于5天的单一来源公示。

第二十条 政府采购公告信息应当规范完整，要素齐全。

（一）应当完整提供采购人、采购代理机构的信息，包括名称、地址、联系方式等内容，不得缺漏；

（二）采购公告中获取采购文件的时间，不得早于采购公告发布的时间；

（三）委托社会代理机构开展采购活动的，中标、成交结果公告中应当载明代理服务收费来源、收费标准及金额；

（四）拟采用单一来源方式采购的，专家论证意见应当由每位专家分别手写填列，并作为单一来源公示的附件上传。

第七章 采购项目组织实施

第二十一条 政府采购项目应当严格按照政府采购法及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)、《政府采购非招标采购方式管理办法》(财政部令第74号)等法律法规的规定组织实施。

第二十二条 集中采购目录以内、限额标准以上的项目，应进入市公共资源交易中心开展采购活动。限额标准以下的，按照有关规定执行。

服务和工程类项目，采购金额10万元（不含）以下的，综合考虑资质等级、财务状况、业绩、履约信誉、报价等因素，由采购小组提出初选意见，报采购领导小组研究确定。集中采购目录以外、限额以下的服务项目，可在陕西省中介服务超市选取。

第二十三条 委托社会代理机构采购的，应当从陕西省政府采购网公示的经省财政厅名录登记且未处于整改期的社会代理机构中，综合考虑专业领域、评审场所、执业情况等因素，由采购小组提出初选意见，经局政府采购领导小组确定后，与代理机构签订书面委托代理协议。

第二十四条 自行组织采购的，应当由局办公室、财务室、

业务股室等部门组建采购小组，按照政府采购法律法规规定开展采购活动。

第二十五条 采购人员与供应商有利害关系的，应当回避。

第二十六条 采购小组应当在招投标工作结束时确定中标、成交供应商。

在公告中标、成交结果的同时，应当向中标、成交人发出中标、成交通知书。任何单位和个人不得违法改变中标、成交结果，中标、成交人无正当理由不得放弃中标、成交。

除财政部规定的情形外，不得以任何理由组织重新评审。不得通过对样品检测、对供应商考察等方式改变评审结果。

第八章 询问质疑答复和投诉处理

第二十七条 采购小组在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出书面答复，答复内容包括采购项目相关情况说明、法律依据等。在收到供应商书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。采购人员不得拒收供应商在法定质疑期内发出的质疑函。

第二十八条 供应商对评审过程、中标、成交结果提出质疑的，可以组织原评标委员会、谈判小组、询价小组或者磋商小组协助答复质疑。

询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，应当暂停签

订合同。已经签订合同的，应当中止履行合同。

第二十九条 县财政局通知暂停采购活动的，应当立即中止采购活动，在法定暂停期限结束前或者县财政局发出恢复采购活动通知前，不得进行该项采购活动。

第三十条 县财政局依法进行投诉处理调查取证的，有关股室和人员应当如实反映情况，并提供相关材料。

第九章 政府采购合同

第三十一条 采购小组应当在中标、成交通知书发出之日起30日内，与中标、成交供应商签订书面政府采购合同。合同不得对采购文件确定的事项和投标(响应)文件作实质性修改。不得向中标、成交人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

第三十二条 中标、成交供应商拒绝签订合同的，采购小组可以根据采购文件规定，按照评审报告推荐的中标、成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

第三十三条 政府采购合同自签订之日起2个工作日内在陕西省政府采购网公告，7个工作日内向县财政局进行备案。

第十章 履约和验收

第三十四条 对于满足合同约定支付条件、且已按规定进行合同公告和备案的，财务室应当自收到发票后20日内提交资金支付申请。不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

第三十五条 采购小组可自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。组织项目验收时，应当制定验收方案，出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。项目实施股室负责人对验收结果负责。

大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

对采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。

第三十六条政府采购合同的履行、违约责任和争议解决等适用民法典。对政府采购合同有争议，无法达成一致意见的，各单位可就争议事项向人民法院提起民事诉讼。

第十一章 资产和采购档案管理

第三十七条 财务室应当按照资产管理有关规定，及时办理政府采购资产登记入账手续。

第三十八条 建立政府采购档案管理制度，做到每项采购活动全程留痕、可追溯。采购小组负责整理、归集，移交局办公室保管政府采购档案。政府采购项目每项采购活动的采购文件应当妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件的保存期限为从采购结束之日起至少保存15年。采购文件可以用电子档案方式保存。

第三十九条 采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标(采购)文件、投标(采购)文件、评标(审)报告、采购合同、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料等。

第十二章 采购绩效评价

第四十条 采购小组对政府采购项目实施全过程绩效管理。

第四十一条 政府采购预算绩效评价包括单位自评价和财政重点评价。其中：财务室负责对本单位全年政府采购项目执行情况、采购效率和效益开展自评价；县财政局可依据政府采购预算、项目执行情况，选择部分项目实施重点评价。

第四十二条 加强政府采购项目绩效评价结果运用。财务室应当将相关绩效评价结果报主要领导，作为以后年度编报政府采购预算的重要依据。

第十三章 信用管理和监督检查

第四十三条 对参与政府采购活动的相关方开展信用评价。各单位应当按照《陕西省政府采购信用管理暂行办法》规定，对供应商、采购代理机构和评审专家的政府采购行为评价打分。

第四十四条 加强政府采购的监督，各单位应主动接受财政、审计等部门和纪检监察机关的监督检查，采购人员和有关人员应当如实报告有关情况，及时提供有关材料。

第四十五条 任何人不得向供应商、采购代理机构索要或者接受其给予的财物或者与采购无关的其他商品、服务。不得向供应商、采购代理机构报销应当由个人承担的费用。

第四十六条 建立政府采购内部协同监督机制，采购活动全程接受机关纪委、内部审计等部门和县纪委监委相应派驻纪检监察组的监督。对采购活动中的违法违规行为，纪检监察组和机关纪委负责开展调查处理。涉嫌犯罪的，移交相关部门依法追究刑事责任。

第十四章 附 则

第四十七条 对在政府采购活动及询问质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，采购人员和有关人员应当保密。

第四十八条 涉密政府采购项目，按照财政部、国家保密局

《涉密政府采购管理暂行办法》（财库〔2019〕39号）实施。

第四十九条 本制度适用于局机关本级。

第五十条 本制度从印发之日起施行。未尽事宜，或者本制度执行期间，国家和省市出台新规定的，按照新规定执行。

陇县司法局

2026年6月15日