

邓州市财政局文件

邓财〔2025〕8号

邓州市财政局 关于优化政府采购印刷服务管理措施的通知

各预算单位：

根据《邓州市“万人助万企”极简办理行动实施方案》和《河南省财政厅关于落实采购人主体责任优化政府采购营商环境有关事项的通知》精神，为深入贯彻落实深化政府采购制度改革要求，持续优化政府采购营商环境，按照“谁采购、谁负责”的原则，现就优化政府采购印刷服务管理措施有关事项通知如下：

一、印刷服务实施范围

印刷服务是指行政事业单位为了开展公务活动，使用财政性资金，在规定限额标准以内采购《邓州市政府集中采购目录及标准（2020年版）》的印刷服务。印刷服务品目包括单证印刷服务

(各类表单、证件、证书)、票据印刷服务(发票、收据)、其他印刷服务(文件印刷、公文用纸印刷、资料汇编印刷、信封印刷、日历、名片、卡片、广告等印刷服务)。

二、印刷服务采购程序

(一) 采购单位采购印刷服务项目, 限额标准单次(批)印刷预算金额在5万元(含)以下, 采购前应明确采购需求, 将数量、材质、规格等细化。如有需要, 可要求印刷企业提供技术咨询。

(二) 采购单位依据采购需求确定印刷额度, 由需求部门自主选择《邓州市政府采购中心政府集中采购目录中服务类框架协议入围名录》中至少两家印刷企业进行印刷前价格、质量、服务进行充分询价调研, 选择最优供应商授予合同。

(三) 为了确保印刷产品质量符合国家有关标准, 采购单位应组建验收小组及时对印刷成品进行验收, 验收小组应有需求部门与财务部门联合参加。

三、印刷服务备案程序

根据财政部《关于做好政府采购框架协议采购工作有关问题的通知》文件精神, 关于协议供货、定点采购的规定不再执行。邓州市印刷服务原备案表(邓州市政府采购协议供货申报表、邓州市政府采购协议供货报价单、邓州市政府采购验收单)不再使用; 邓州市财政局不再出具邓州市政府采购资金支付审核表。

为加强印刷服务采购管理, 自2025年1月1日起, 各采购单位在采购印刷服务支付款项时, 财务部门应把《政府采购印刷服

务审批验收单》(见附件)贴入记账凭证作为必要支付凭证,确保采购手续合规。

四、相关要求

(一)各采购单位要依法开展采购活动,不得向印刷企业提出超越服务范围或其他不合理的要求,不得存在“假采购”“夹带采购”“以次充好”等弄虚作假问题套取国家资金、变通开支。

(二)各印刷企业应设有专线服务电话,不论业务量大小,随时响应采购单位的采购需求,严格按照框架协议投标文件的服务承诺制定合理的采购合同。

(三)依照法律、行政法规的规定要求,市财政局加强对政府采购活动的监督检查。对各采购单位的印刷服务进行定期和不定期的专项检查,特别对违规采购行为的单位和个人进行依法依规处理。引导采购当事人充分认清自己的主体责任,共同营造良好的政府采购营商环境。

附件:政府采购印刷服务审批验收单



附 件

政府采购印刷服务审批验收单

采购单位					
项目名称					
合同金额	大写： (¥：)				
序 号	印刷服务名称	单位	单价	数量	金额
1					
2					
3					
4					
5					
采购前项目 审批	经办单位（科室）负责人签字：		分管领导签字：		
	年 月 日		年 月 日		
采购后项目 履约验收	供应商		采购单位验收意见：		
	联系人：		验收人（签字）：		
	电 话：				
	供应商（盖章）		采购单位（盖章）		