

# 政府采购工作汇报(汇总7篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 政府采购工作汇报篇一

高新区政府采购工作在市领导的正确指导下，正逐渐走向正轨，从起初的监管难，到现在的有参与，有监督，有审核。高新区的政府采购已迈出坚实一步。

我们仍将继续探索，开拓进取，为进一步提高财政资金使用效率做出积极贡献。我区共实现政府采购交易额717.84万元，其中通过公共资源交易中心统一进场交易四笔，共计550.36万元，节约资金20余万元。

### 1. 领导高度重视。

区领导高度重视政府采购工作的开展情况，我区一向奉行“过紧日子”的思想方针，在政府采购工作方面，更是常抓不懈。这不仅有利于促进财政支出管理工作的开展，缓解收支矛盾，更强化了政府的调控力度，加强党风廉政建设。

### 2. 机构设置合理，严格操作程序。

我们实行复审制度，对单位提出的采购申请，由采购单位出具书面申请并加盖公章后，交财政部门政府采购办公室审核，采购办公室对所采购货物价格、资金到位情况及采购方式进行初步审核，加盖采购办公室印章后，交由局领导审批。

### 4. 加强监督工作。

## 5. 各部门相互配合。

对于所采购货物，先由国有资产管理部門予以登记，再到会计核算中心报账，实行国库集中支付制度。

虽然我们的工作确立了一定成绩，但相比较之下，我们才刚刚起步，要做的还有很多。我们的人员编制偏少，工作开展尚不全面、不细致。有很多疏漏之处。首先没有在年初预算中对政府采购资金予以体现，出现了采购计划的无序性。部分单位出现频繁、重复采购现象，采购规模小、次数多，无形中加大工作量，降低工作效率。其次在实行统一进场交易后，部分割裂的当地财政部门与货物供应方的联系，削弱了两方的交流互动。第三我们在工作上与资源交易中心联系不足，对进场交易流程缺乏了解，没能很好的对各单位在统一进场交易方面的问题进行解答。

## 政府采购工作汇报篇二

我中心高度重视灾后重建相关项目采购，一方面做到主动服务、精心组织。在接收到财政下达的采购计划的第一时间，主动同采购人衔接联系采购需求，认真做好意见征求、标书制作、信息发布、开评标组织等一系列工作。另一方面充分发挥政府采购的规模效应，采购方案既利于有效降低价格又保证产品质量，确保灾后重建资金用得其所。上半年，共接收灾后重建计划8个，涉及预算金额568万元，其中包括预算规模140万元的市环卫处垃圾车，预算规模75万元的市口腔医院电梯，预算规模185万元的市交警支队信号灯等交通设施，预算规模147万元的市国土资源局地质灾害系统前端检测站系统等项目。特别是加班加点组织了地质灾害防治系统前端监测站项目的竞争性谈判，确保了在主汛期前省、市高度关注的地质灾害防治工程建设相关软硬件设备的及时配套到位。

积极配合有关部门组织进行市政工程、民生、安全和城乡环境综合整治等相关项目采购。一是市政及城乡环境综合整治

方面：完成了预算规模162万元的灯杆灯具，预算规模80万元的橡胶减速梗等交通设施，预算规模184万元的小旅馆管理系统，预算规模168万元的绿化植物，预算规模50万元的灭鼠灭虫服务，预算规模85万元的空气自动监测系统等项目的采购。二是民生、安全方面：完成了预算规模300万元的市委组织部第三批远程交易和文化信息资源共享工程，预算规模1534万元的公安局业务装备，预算规模426万元的公安局标准化信息采集室等项目的采购。三是防灾减灾应急方面：完成了预算规模123万元的综合应急指挥系统，预算规模90万元的防灾减灾应急救援中心电梯等项目的采购。同时，还组织了预算规模92万元的公共资源交易中心设施设备，预算规模230万元的交警场地考试系统，预算规模177万元的公路微机收费管理系统，预算规模84万元的市级数据平台建设等项目的采购。在采购执行中，采购中心认真进行市场调查，及时发布技术参数征求意见稿、转达意见，衔接制作标书，项目组织有序，评审工作严谨，做到了既讲效率又体现效益。

经政府采购监管部门同意，采购中心发文分别从采购人、供应商两个方面对定点协议供货予以规范管理。一是明确采购人确定供货商程序。采购人在向市财政局申报通用办公设备定点协议供货《政府采购计划表》之前，应就拟采购的项目进行市场调查，并在同类同档次产品各品牌之间以及同品牌各协议供货供应商之间，向三家及以上供应商同时进行询价比较，以有效最低报价者成交，避免协议供货价偏高的情况。二是要求品牌商按季度报送《定点协议供货清单、报价表》。所报送的协议采购价不得高于川内其他市州政府采购网上发布的同期同类产品价格和市场平均价。三是公布协议供货产品清单及限价。为提高协议供货的透明度，在德阳市公众信息网上及时发布由生产厂家或总代提供的通用办公设备定点协议供货产品清单及其限价等信息，方便采购人选择并接受其实时监督。四是加强对协议供货执行的跟踪管理。对发现或经采购人等反映的供应商不规范行为将协同监管部门严肃处理，如暂停或取消定点资格、作不良行为记录等。

（一）狠抓制度落实。严格按照中心编印的《德阳市政府采购工作手册》进行日常业务工作管理，细化工作人员职责，规范业务操作流程。特别注重创新工作方式，堵塞在实践中发现的法律法规方面存在的不足和漏洞，收到明显效果，比如对竞争性谈判方式，实行信息公告与需求预公告同时进行、资格预审后接着向合格投标人发出正式谈判文件立即组织谈判。

## 政府采购工作汇报篇三

20\_\_年以来南皮县政府采购工作不断健全政府采购制度，加强政府采购监管，扩大政府采购规模，规范政府采购行为，发挥政府采购政策功能，推动政府采购信息化建设，按照“逐步拓展、依法规范、稳步推进”的原则在探索中求发展，在发展中求规范，使政府采购工作逐步走上了规范化轨道，取得了一定的经济效益和社会效益。今年1-6月份完成采购项目26个，采购总额2543万元，节约资金295万元，节支率10、4%。（其中：评审项目14个，审定金额1526万元，审减金额275万元，审减率15、26%；政府采购项目14个，采购金额1017万元，节约资金20万，节支率1、93%。）

### 一、加强制度建设，规范采购行为

我县政府采购工作始终坚持用制度管权、用制度管人、用制度管事，在严格执行上级政府采购制度的同时，先后制定了《南皮县政府集中采购办法》、《南皮县政府采购定点单位管理协议》、《南皮县财政局关于政府采购定点单位实行月报制度的规定》、《车辆购置协议书》等制度。今年以来，围绕如何做好政府采购权力运行监控机制工作，我们又制定了《政府采购中心廉洁服务制度》、《政府采购监督制度》。由于制度健全，截止目前为止没有发生一起工作人员违反廉洁服务制度问题。

### 二、制定政府采购计划，按月统计上报

为规范政府采购程序，各单位按《政府集中采购目录》规定的项目和标准，编制部门《年度政府采购预算计划》。各预算单位每月填报下月采购计划，对没有报预算及计划的，政府采购中心不予批复采购手续；自行采购的，集中支付中心不予付款；如特殊需要增加临时采购的，必须按相关规定追加预算，批复后方可执行。定点采购单位每月报送商品目录及价格，以便于采购办进行分析以进行管理。

### 三、强化监督，依法规范

要使政府采购工作真正发挥其“节约资金，防范腐败”的作用，成为“阳光工程”，真正实现“公开、公平、公正”，政府采购人员在加强自身政治修养，提高政治素质的同时，在日常采购活动中要注重强化纪检监察部门的监督职能。在保护采购人、供应商合法权益的同时也维护了采购工作人员的合法权益及名誉权。

为了发挥纪检法制部门对政府采购工作保驾护航作用，每次招标采购活动，纪检法制部门都会全程参与监督整个招标采购过程，监督工作人员是否按《招标投标法》的规定组织实施招标活动，参与处理招投标过程中的突发事宜。

对于每次招标采购工作，组成后期审计小组对货物的质量及价格进行审计。定期组织纪检、法制、审计部门及部分采购单位人员对定点单位所售商品价格进行审计，对于价格偏高的给予警告直至取消定点资格的处理。

### 四、广泛发布信息，确保公平竞争

根据采购单位申请如果达到公开招标数额的，一律采购公开招标方式。招标信息在河北政府采购网、中国政府采购网发布，扩大招投标范围，促进投标商之间的公平竞争，真正实现了电子化政府采购。对一些社会关注度高的项目，除在指定媒体上发布外，还在县电视台进行公告，使供应商能及时

获得招标信息。

## 五、从实际出发，多种采购方式并用

我们根据采购项目的不同情况，选择不同的采购方式。多种采购方式并用，收到了较好的效果。

一是坚持以性价比作为确定中标的主要标准。同类规格、性能的，看谁价格低、服务好；同等价格的，看谁质量好、性能优；同类规格、同等价格的，看谁的企业规模大，实力雄厚售后服务有保证。

二是对于数额较大、影响面广、对商品的时间要求宽裕的采购项目，进行公开招标，经综合评价，最终确定中标单位。

三是对于一些时间要求紧、品牌、规格型号比较统一的采购项目以询价方式进行采购。

## 六、注重评委管理，做到逢“招”必“抽”

鉴于目前我县专家库人员数量不多，涉及行业也偏少的情况，我们面向社会广泛征集专家，扩大专家库人员。所有招标项目评审专家全部在专家库中抽取，对于比较专业的招标项目，统一去市政府采购办专家库抽取专家，采购单位及采购办均不能直接与专家接触，专家在开标前一小时才能了解招标内容，确保整个过程的公正性。

## 七、开拓创新，招标过程实现全透明

在招标现场，我们利用投影机展示招标全过程。主要程序是计算机提前设置好计算公式，先由各个专家评委进行分项打分，然后由工作人员将评委分数依次录入计算机，每个评委所打分数全部由屏幕一个一个展示出来，待全部分数录入完毕后计算机将评分结果在屏幕上展示给供应商。当场由主评

委宣布中标结果。这种开标方式真正实现了完全公开透明，无论专家、采购单位还是供应商都对此无不赞同，落标供应商对全过程无任何异议，因此没有出现投诉现象，受到了社会各界的赞誉和好评。

## 八、加强学习培训、廉洁自律及思想素质教育

加强采购队伍自身建设，全面提高工作人员的思想、业务素质，以适应新形势对政府采购工作的要求。认真执行党风廉政建设，加强采购人员廉洁自律意识，坚决杜绝政府采购活动中的权钱交易、暗箱操作等腐败行为，自觉接受广大采购单位、供应商以及社会各界的监督。与纪检、监察等部门加强协作和配合，建立有效的工作机制，形成工作的整体合力。加强内控制建设，强化对公务人员的教育，管理和监督，使之制度化，经常化，提高自觉抵制各种不良诱惑的能力切实形成用制度规范行为，按制度办事，靠制度管人的良好局面，有力推动了政府采购工作质量和效率的不断提高。

## 政府采购工作汇报篇四

### 一、整规中存在的问题：

应。

### 二、措施和办法：

#### 一、加强制度建设，建立采购工作长效运行机制

规范是政府采购的生命线，没有规范化的管理，“阳光采购”就是空话。因此，我们把加强制度建设放在政府采购工作的首位。从采购工作启动之初，特别是《政府采购法》颁布实施以来，我们努力突破原有的工作模式、思维定式，结合实际工作，把法律法规中的一些原则性规定细化为更具操作性、严密性和系统性的硬性规定。先后出台了有关采购工

作程序、采购资金管理、采购工作监督、采购项目验收、供应商管理等方面的政策规定，逐步建立起了一整套制度体系，使我市采购工作从一开始就有了规范而又坚实的基础平台。

取分项编制的办法，尽量形成批量和规模优势，扩大公开招标比例。这样通过预算管理，既把应该实行政府集中采购的项目都管住了，也加强了政府采购的计划性，增加集中采购规模，较好地发挥了政府采购的规模效应。

## 二、提高工作质量，推动采购活动实现阳光交易

一是加大分散采购监管力度。对分散采购中监督采购项目的管理，是政府采购监管工作的一大难点。我们经过长时间的积极探索，逐步摸索出了一些有效的办法。对采购单位申报的特殊货物、专业性较强的采购项目，或者时间紧、数额小难以形成批量的采购项目，我们采用由本部门集中采购或特例审批的办法实行监督采购。即采购管理部门及监察部门配合采购单位现场采购，管理部门及监察部门负责监督与指导，谈判由采购单位实施。这一做法，既能够使采购单位直接进行购买、谈判、签约，实现供货及时、程序简单，又能通过减少采购环节让供应商节省费用、降低成本，还能够减少采购代理机构的工作量，节省人力物力。

二是坚持原则性和灵活性的统一。对单位有特殊要求的项目，根据实际情况，在不违反政府采购法律法规的前提下，实行监督采购，请市监察部门一并现场监督实施，培养部门采购能力。如：在2005年汛期到来时，采用监督采购方式，为市水务局紧急采购了一批防汛器材，通过现场谈判，不但节约资金12万元，而且保证了工作需要。

三是创造性地实施了政府采购计划催办制度和跟踪管理制度。对采购人列入政府采购计划的项目实施及时催办，并采用恰当的采购方式组织实施采购。截止目前，已经下发政府采购催办通知书42份，不仅强化了政府采购的计划性，同时还有



效划清了申报和采购之间的责任。对批办的采购项目实施跟踪管理，在采购计划受理、审批、执行、支付等环节都做出了具体规定，适时地掌握项目进度，并限期督促办结，尤其是对于采购计划紧急的项目，一事一议、特事特办，有效防止了项目漏办和延误期限。

### 三、2006年重点工作任务和目标

#### 一、继续完善政府采购规章制度体系

制定和完善政府采购预算编制、采购计划申报、采购方式执行、供应商和评审专家的管理、采购资金的管理、合同履约验收、政府采购档案管理、代理机构资格认定、供应商投诉、采购信息公开发布等方面的制度和办法。继续研究和完善协议供货制度体系，制定分散采购监督管理办法和网上采购管理办法，开发网上采购软件系统，实现网上采购。

#### 二、深化创新政府采购政策导向功能

注重落实政府采购政策功能，发挥政府采购宏观调控功能和市场导向作用。保障国家信息安全，维护国家利益和社会公共利益。在采购活动中，应当优先采购符合国家无线局域网安全标准并通过国家产品认证的产品，研究、制定具体的实施办法。保护知识产权，打击假、冒、违、劣产品，维护阳光采购形象，带动市场走向法制化。节约资源，保护环境，实现经济社会可持续发展，研究和制定优先采购环保、节能型产品的具体实施办法。保护民族产业，优先采购自主创新产品，研究激励自主创新产品的具体操作办法。

#### 三、加强公务用车编控管理

认真执行中央和省关于公务用车配备标准和收旧编增新编的有关规定，加强对国家机关、事业单位和社会团体配置的公务用车的审查。履行审批程序，严禁超编、超标准配车，认

真落实省委、省政府关于支持哈飞汽车销售的政策要求，凡是购买与哈飞汽车同类车型的都要购买哈飞汽车，支持我省汽车工业发展。

## 政府采购工作汇报篇五

今年以来，政府采购工作在各级领导的关心支持下，依据《中华人民共和国政府采购法》、《招标投标法》、和《政府采购信息公告管理办法》等基本法律，坚持做到“公平、公正、公开，合理、节约、效率”的阳光采购原则。严格工作程序，规范申报制度，杜绝单位逃避采购、违规操作等行为，圆满完成了年初制定的目标。

2010年工作主要做到以下几点：

一、严明办事，廉洁奉公，全心全意为民办事。

严格按法律法规办理业务。采购过程中做到廉洁自律，不要不拿，尽心尽力服务于社会。热诚为采购单位与供应商提供平台，认真解除供需双方发生的纠纷并认真解答政府采购相关法律法规及采购程序。牢固树立全心全意为民服务的思想，做到急需方之所急，常常为满足需求方的时间需要，放弃休息时间为采购单位购买物资。采买过程中坚持做到“公平、公正、公开，合理、节约、效率”的阳光采购原则。

二、严格执行政府采购制度，在采购组织程序上严格按法定程序操作。

按照《中华人民共和国政府采购法》及政府采购工作的要求，在政府采购过程中，严格执行采购申报制度：资金是否落实必需由财政局主管科室负责人认可，管委会领导审批方为有效。一般物资采购严格按照层级审批采购方式进行，对纳入集中采购目录的项目，采购形式以集中采购为主。采购方式采取以下几种：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、

单一来源、协议供货六种。凡是采购金额在20万元以上的采购项目，根据单位轻重缓急程度，一般采取公开招标采购方式进行。公开招标采购方式在时间上不能满足采购人需求的，经财政局批准后，采用竞争性谈判方式采购，在采购过程中，邀请纪工委、检察室、采购人及相关人员全程参与，全程监督，指导政府采购工作。

三、严格程序，简化手续，完善了协议供货制度。

2010年以来，在总结往年协议供货制度的基础上，2010年通过公开招标对部分办公自动化设备实行了协议供货，全年共完成协议供货 39次。通过一次招标，多次采购的采购方式，满足了广大行政事业单位在采购过程中对时间上的要求，节约了大量的物力财力，更好地取得了政府采购的规模效益，缩减招标和采购成本。协议供货方式减化了大量审批手续，及大地提高办公效率和采购工作的服务能力，对采购工作的改革创新起到极大的推进作用。

2010年1-12月取得的工作成绩：

- （一）、货物类采购7198570.00元；
- （二）、工程类采购17013740.00元；
- （三）、服务类采购424301.00元。

2010年工作中存在的问题：

（1）政府采购计划编制难。目前，我区还没有实行部门预算编制管理改革，采购人无政府采购预算（项目计划及资金预算），政府采购计划编制难。在政府采购活动中，各单位零星需要、随机需要采购次数多、量小，集中采购规模小，不能有效整合，很难形成规模效益。采购人采购项目分散、采购次数多，采购人员的劳动强度大，项目的采购成本较高。

(2) 各采购单位的采购计划性不强，没有确切的年度采购预算，都是随要随买，形不成批量，致使政府采购工作多次重复，增加采购成本，采购方式只能以询价方式处理，这也是询价采购方式采购金额比重较大的原因。

执行上还存在阻力。

(4) 个别采购单位由于习惯思维，缺乏新的财政支出理念，不能主动申请政府采购，存在“先斩后奏”等规避政府集中采购行为。以致出现不经政府采购管理部门审批，自行采购；自行采购后再向采购部门补办手续；个别单位片面强调项目的特殊性、时间的紧迫性，对政府采购不配合，事先不申报，想方设法不按政府采购法定方式和规定程序办理采购。

下步打算：

1、进一步做好《政府采购法》的宣传工作，深化依法采购意识。通过主任办公会、财政工作会等多种方式宣传和强调政府采购的重要性，努力提高各部门的政府采购意识和办理采购业务的自觉性，以赢得社会全面的理解和支持。另一方面，严肃采购纪律，对于不按采购法进行采购的，给予相应的处理处罚。

2、完善协议供货制度，提高采购效率。为了强化集体采购，节省采购时间，简化采购程序，采购办分别对办公自动化设备、办公家具、电器、印刷等项目以竞争性谈判方式进行协议供货采购。供货协议定期一年，协议期内，各单位均按照协议单位名单对供应商进行询价，按照询价最低价再扣除协议优惠折扣，作为最终结算价格。政府采购办负责对各协议供货单位执行价格的合理性进行监督，同时对各行政、事业单位印刷协议供货通知和协议供货商名单。从而提高政府采购效率和财政资金的使用效益。

3、增强政府采购计划性。督促采购单位必须加强和提高政府

## 采

购预算编制的科学性和准确性，严格按照政府采购预算细化的要求编制采购计划，如采购的物品、规格、性能、价格等具体内容；政府采购办必须会同国库支付中心，加强对单位政府采购预算计划的审核把关；限定政府采购计划变更、调整的时间。如，除特殊情况之外，采购单位政府采购计划的调整和变更时间可否定为每个季度一次，以利于优化采购组织方式、减少政府采购次数、扩大单次采购规模、节约采购时间、降低采购成本，提高政府采购的绩效。

3、加大工作力度，进一步拓展采购范围。政府采购由于受财力限制，在传统采购项目上规模难以再上新台阶。如在服务类项目、汽车维修费等方便还没有完全纳入政府采购范围，为此进一步向服务类和工程类领域拓展延伸，积极着手定点招待、协议供货方面的发展，争取在工程采购方面取得新进展，积极与有关部门建立工程政府采购的协作机制，在不改变工程建设管理体制和实施方式的前提下，增加财政管理手段，从编制政府采购预算、发布招标信息、报送采购合同备案、落实有关经济和社会政策、工程建设资金实行直接支付等几个一切介入工程采购管理，采购规模逐步扩大。

2010年1-12月工作在各级领导的关心和支持下已顺利完成，工作中存在的问题我们将与相关科室，相关部门共同努力，在明年的工作中确将一如继往，树立服务于大局的意识，为采购工作更上新台阶而努力。

## 政府采购工作汇报篇六

制定了《关于市级预算单位政府采购资金全部实行财政直接支付的通知》和《\*市政府采购工作考核评比办法》等文件，加强了对各预算单位编制政府采购预算的管理，推动了各预算单位在政府采购预算编制、预算追加、项目执行和资金结算等方面的规范化进程，促进了全市政府采购工作的顺利开

展。

发布了《\*市20\*年政府集中采购目录及限额标准》，制定了《关于规范部门预算单位政府采购行为的通知》、《关于市直单位20\*年度计算机及办公机具协议供货有关事宜的通知》等文件，逐步完善了政府采购规章制度体系，进一步规范了我们的政府采购行为，在源头上、制度上为政府采购规模的增长奠定了基础。

针对协议供货过程中的薄弱环节，制订了《\*市政府采购协议供货管理暂行办法》，并不定期对协议供货单位、服务定点单位政府采购执行情况进行检查，并及时通报检查结果。联合市纪检会、市审计局分别对市本级和各县区45个重点单位的政府采购项目进行了专项检查，加强了采购代理机构的监督管理。通过专项检查和有效监督，我市政府采购协议供货和服务定点工作逐步走向规范，制度健全、程序合法、监管到位、行为规范、廉洁高效的政府采购管理局面正逐步形成。

按照上级精神，我市认真开展政府采购领域治理商业贿赂工作，先后印发了《\*市财政局治理商业贿赂专项工作实施方案》、《关于进一步做好我市财政系统治理商业贿赂工作的通知》等文件，并联合市监察局、市审计局，对市直各部门、各县区政府采购领域开展治理商业贿赂工作情况进行了专项检查，及时纠正了政府采购过程中的不良行为，杜绝了违法现象的发生。

在通许县召开\*市政府采购采购工作现场会，认真交流经验、查找不足；同时，组织人员外出考察，学习先进经验，有效提高了政府采购人员的业务水平和执法水平。

利用报纸、电视、简报等多种形式，广泛宣传政府采购工作和治理政府采购领域商业贿赂工作，增强了全市各界对政府采购工作的理解和支持。

## 政府采购工作汇报篇七

领导的正确指导下，正逐渐走向正轨，从起初的监管难，到现在的有参与，有监督，有审核。高新区的政府采购已迈出坚实一步。我们仍将继续探索，开拓进取，为进一步提高财政资金使用效率做出积极贡献。我区共实现政府采购交易额717.84万元，其中通过公共资源交易中心统一进场交易四笔，共计550.36万元，节约资金20余万元。

### 一、工作经验总结

1. 领导高度重视。区领导高度重视政府采购工作的开展情况，我区一向奉行“过紧日子”的思想方针，在政府采购工作方面，更是常抓不懈。这不仅有利于促进财政支出管理工作的开展，缓解收支矛盾，更强化了政府的调控力度，加强党风廉政建设。
2. 机构设置合理，严格操作程序。我们成立了专门的采购工作小组，制定统一的审核工作流程，另外通过外出考察，向招投标代理机构取经学习，听取各方意见，制定了区内统一格式的标书及合同文本。在公共资源交易中心成立后在其指导下完善审批手续，简化操作步骤，实现了工作的简单高效。
3. 严格资金申请及拨付程序。我们实行复审制度，对单位提出的采购申请，由采购单位出具书面申请并加盖公章后，交财政部门政府采购办公室审核，采购办公室对所采购货物价格、资金到位情况及采购方式进行初步审核，加盖采购办公室印章后，交由局领导审批。
4. 加强监督工作。我们对采购单位提供的计划申请等材料，形成书面意见，一式三份，分别交由纪委、审计及财政部门留档备案。
5. 各部门相互配合。对于所采购货物，先由国有资产管理部

门予以登记，再到会计核算中心报账，实行国库集中支付制度。

## 二、工作中的问题

虽然我们的工作确立了一定成绩，但相比较之下，我们才刚刚起步，要做的还有很多。

我们的人员编制偏少，工作开展尚不全面、不细致。有很多疏漏之处。

首先没有在年初预算中对政府采购资金予以体现，出现了采购计划的无序性。部分单位出现频繁、重复采购现象，采购规模小、次数多，无形中加大工作量，降低工作效率。

其次在实行统一进场交易后，部分割裂的当地财政部门与货物供应方的联系，削弱了两方的交流互动。

第三我们在工作上与资源交易中心联系不足，对进场交易流程缺乏了解，没能很好的对各单位在统一进场交易方面的问题进行解答。

## 三、今后的工作展望

在今后的工作中，我们要一如既往做好本职工作，结合我区实际，探索适合我区工作的新方法。

加强宣传，使各单位对政府采购有一个新的了解和认识，从思想为源头，更有计划的开展管理工作，实现采购的集约化，规模化，提高资金利用效率。规范采购行为，出台采供工作办法，健全信息发布、供货商投诉机制。另外积极联系交易中心，形成交易中心、区财政部门、采购单位、供货商的良性互动。加强队伍建设，提高工作人员素质。



相信我们的工作会更上一层楼。