

郑州市惠济区人民政府办公室

郑州市惠济区人民政府办公室 关于简化优化财政审批流程提高效率的通知

各镇人民政府，各街道办事处，区人民政府各部门，各有关单位：

为进一步提高行政效率，规范财政审批运行，根据《关于加快推进电子化政府采购系统与预算管理一体化系统对接的通知》等有关文件要求，结合我区实际，现将财政有关流程予以简化优化，具体通知如下：

一、政府采购流程

（一）原采购流程

目前区政府采购达到限额以上有关货物、服务类、工程类项目采购备案手续签批现状如下：

环节一：请示报告文件分管区领导签批后，呈报常务副区长或区长签署意见。

环节二：评审建议书呈报常务副区长或区长签批。

环节三：

1. 招标备案表：采购单位法定代表人签批，报财政局签批，报常务副区长或区长签批。

2. 非招标备案表：采购单位法定代表人签批，报财政局签批。

（二）简化优化后流程

根据河南省财政厅印发的《关于加快推进电子化政府采购系统与预算管理一体化系统对接的通知》要求，落实政府采购计划与预算管理一体化系统的预算指标挂接，凡未依法编制政府采购预算的，原则上不予办理政府采购手续。

经和市内其他区县（市）沟通，均已实现政府采购计划与预算管理一体化系统的预算指标挂接，在不违背国家、省、市有关法律法规的前提下，建议各环节签批流程如下：

环节一：请示报告文件分管区领导签批后，呈报常务副区长或区长签署意见。（注：文件务必体现出资金申请的原因、匡算的主要内容等）

环节二：评审建议书呈报常务副区长或区长签批。（注：签批文件时要附着环节一的请示报告文件原件）

环节三：

1. 正常计划采购备案：政府采购计划与预算管理一体化系统的预算指标挂接，无需纸质版签字流程。

2. 特殊计划采购备案：采购单位法定代表人签批，报财政局签批。

简化流程后，不再区分招标和非招标备案表，同时政府采购备案表也不需要常务副区长或区长再次签批。

二、固定资产调拨流程

（一）原调拨流程

任何固定资产调拨均需接收单位拟办请示文件，呈报分管副

区长签批后，报常务副区长或区长签署意见。调出单位拟办文件呈报分管副区长签批。同时，履行《郑州市惠济区行政事业单位固定资产移交表》签批流程，需要调出单位、接收单位、财政局共同签字盖章。

（二）简化优化后流程

因事业单位重塑性改革及频繁的办公用房调换等客观原因，造成办公桌椅、空调等金额较小的固定资产调拨不再另行文件签批，由调出单位直接向区财政局申请，履行《郑州市惠济区行政事业单位固定资产移交表》签批流程即可。

关于房产、车辆等重点资产或因其他原因造成较大金额的固定资产调拨的，参照原流程执行。

以上简化优化后流程自本通知印发之日起施行。

