汇南街办发〔2021〕22号

关于印发《南城区街道、社区

物资采购管理暂行办法》的通知

街道各科室、社区：

现将《南城区街道、社区物资采购管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

启东市人民政府汇龙镇南城区街道办事处

2021年6月15日

南城区街道、社区物资采购管理暂行办法

为进一步规范街道、社区物资采购管理工作，不断提升采购管理质效，根据上级有关文件精神，结合本单位实际，特制定本办法。

一、采购范围

本办法所称物资包括固定资产(含办公桌椅、沙发、电脑、打印机、空调、相机、文件柜、移动存储介质等)，办公用品(电脑耗材、日常消耗用品等)、广告和维修(含房屋、设备)等。

二、采购原则

根据《启东市财政局关于做好政府采购预算执行工作的通知》（启财购〔2021〕1号）规定，本街道、社区所需物资超过（含）30万元的，由市公共资源交易所负责采购或公开招标。政府采购限额以下的，由街道、社区自行负责采购。政工科主要负责电脑、打印机、空调、相机等固定资产和街道各科室办公用品的统一采购、管理。

三、管理机构

街道成立以街道办事处主任为组长，分管财务的副主任和纪工委书记为副组长的南城区街道采购领导组；成立以条线分管领导为组长，相关科室、社区负责人、纪检监察人员为组员的南城区街道采购小组。

四、采购程序

1.每年10月，各科室、社区向政工科上报第二年所需更换的电脑、空调、办公家具等固定资产采购计划，政工科根据物资使用年限等情况，研究决定是否予以更换并确定采购方式。

2.1000元（不含1000元）以下的支出，实际发生前，须报经办科室负责人、社区负责人、分管领导同意，自行采购。

1000元（含1000元）以上、5000元（不含5000元）以下的支出，实际发生前，经办科室、社区须将由分管领导签字的“街道（社区）资金审批表”报分管财务的副主任审核，审核通过后自行采购。

单次单项支出5000元（含5000元）以上、10000元（不含10000元）以下的大额支出，实际发生前，经办科室、社区须将由分管领导签字的“街道（社区）资金审批表”报分管财务的副主任审核，审核通过后询价采购。

10000元（含10000元）以上的重大支出，实际发生前，经办科室、社区须将由分管领导签字的“街道（社区）资金审批表”报街道办主任、分管财务的副主任审核，审核通过后询价采购。

对询价采购的物资，采购小组通过市场询价和资质审查，咨询至少3家以上的供应商，全面了解该类产品的生产厂家、信誉、产品质量、价格、售后服务、付款方式等，比质比价择优确定采购价格和采购商家。采购过程中应填写好“采购询价单”和“采购记录单”。

3.广告采购：每年年初建立不少于20家广告供应商库，采购小组对街道常用的广告材质公开询价，并根据供应商报价确定当年的广告制作最高限价。

10000元以下的广告制作，由街道各科室、社区在广告供应商库以小于或等于最高限价的价格择优选择；10000元以上的广告制作，由街道采购小组根据采购流程采购。

4.采购实施过程中，采购小组按照合同规定进行验收，集中批量采购的由验收人出具验收书并签字负责。

五、管理原则

1.固定资产由政工科统一备案管理，每年年终对全街固定资产进行盘点清查，做到账物相符。

2.街道办公用品由政工科统一保管、发放，政工科建立办公用品进出库台帐。各科室根据实际工作需要向政治工作科领取。

六、有关要求

凡属应当按照本办法进行采购的物资，任何科室和个人都不得自行采购。如有违反，各科室、社区不得报销采购经费。

启东市人民政府汇龙镇南城区街道办事处 2021年6月15日印发