

政府采购计划(优质5篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

政府采购计划篇一

根据《关于开展财务违规问题专项治理工作的通知》（襄财监发〔20xx〕5号）文件要求，我局高度重视，立即成立自查工作专班，积极组织局机关和局属二级单位全面、有序地开展自查工作。现将具体情况报告如下：

市直水利系统开展自查的单位有13家，其中：行政单位1家为市水利局机关；全额拨款事业单位6家，分别为市水产局、市水产技术推广站、市农田水利技术推广中心、市水政监察支队、市水资源与水土保持工作站、市水利资产管理中心；差额拨款事业单位5家，分别为市河道堤防管理局、市引丹工程管理局、市三道河水电工程管理局、市熊河水库管理处、市防汛机动抢险队；自收自支事业单位1家为市水利水电工程团。

我局按照通知要求，迅速组织局属二级单位分管领导和财务负责人召开专题会议，集体学习文件精神，要求各单位切实把本次专项治理与加强财务管理、严肃财经纪律结合起来，与落实从严治党、推进廉政建设结合起来，严格对照治理内容进行逐一自查，做到不走过场不留死角。会后我局印发了《襄阳市水利局关于开展财务违规问题专项治理工作的通知》，安排部署本系统自查工作方案，明确工作完成时间节点。各二级单位均成立了由单位“一把手”负总责的自查工作小组。

（一）20xx年以来，省委巡视组、市委巡察组及各专项检查组

检查中发现问题的整改落实情况自查[]20xx年市委第一轮巡察中发现我局存在“违反中央八项规定精神问题仍然突出，机关及二级单位仍出现有公务接待不规范、违规发放补助”“财务管理不规范问题”等两大类11个问题。针对巡察指出的问题，我局组织本系统内单位，认真查找分析问题形成原因，及时拟定整改计划，目前已基本完成整改，其中：通过完善报销手续完成整改问题5件；通过财务调账处理完成整改问题1件；通过收回违规报销资金万元，完成整改问题2件；通过收回违规发放补助万元，完成整改问题2件。针对往来资金长期挂账问题，截止20xx年6月30日已累计收回资金万元，完成整改问题金额的83%（不含市水利规划设计院、市水利水电工程团）。另市水利规划设计院已于20xx年划归汉江国有资本投资集团有限公司。市水利水电工程团作为待改制水利水电施工单位[]20xx年末应收账款为万元，截止20xx年6月30日应收账款为万元。

（二）连续三年专项治理检查中存在问题的整改落实情况自查。市财政局对我局20xx年度执行财经纪律情况及20xx年7月至20xx年6月财务报销问题专项检查中，局机关存在“相关附件不全。办公耗材47416元，共123张明细清单附件未加盖公章”、“取得的票据不规范。差旅费中1张20元停车费定额发票未盖公章”等问题。上述问题已整改到位：一是局机关20xx年7月至20xx年6月期间发生的办公耗材支出共计47416元，报销单据虽然附有采购明细，但没有供货单位的公章。经与供货商沟通核对，对方已对未盖公章的采购明细单进行了补盖。二是局机关驾驶员在报销公务车辆费用时，有一张20元停车定额发票未盖公章。在与报销经办人沟通后，其主动与开票单位联系补盖了公章。

（三）审计问题的整改落实情况自查[]20xx年市审计局对我局20xx年至20xx年经济责任审计和预算执行中指出的主要问题有18个，涉及预算执行、资金使用及资产管理等方面。截止目前这18个问题已基本整改到位：一是收回问题资金万元，

其中收回违规使用专项资金34万元、收回违规发放津补贴万元、收回超标准、超范围公务支出万元、收回代垫个人水电费万元、收回坐收坐支资金万元；二是经调整入缴国库非税收入万元；三是资产规范入账万元；四是清收往来资金万元，清收率达99%。

（四）单位财务管理制度建立情况自查。我局及局属二级单位为加强本单位财务管理，规范财务收支行为，根据单位实际情况，均制定了相应的《机关财务管理办法》、《党委会议事与决策规则》、《专项资金使用管理办法》等制度，切实履行好单位财务管理主体责任和监管责任，从源头上防范违纪违规行为的发生。

（五）单位应收账款情况自查。市委第一轮巡察和审计都指出我局存在应收账款清理不及时的问题，虽然经过两轮整改，但仍存在没有百分百整改到位的情况。经过对往来账款的分析，其大多是历史原因形成的未调整上下级拨款、单位内部暂借工资和各单位之间的未达款项、以及未能及时核销的呆账。20xx年4月，我局聘请会计事务所对本系统9家单位的应收应付款项进行了评估鉴定，为各单位资产核销提供了经济鉴证。截止20xx年6月，市水利局13家单位应收款项余额为万元，较20xx年末万元下降了56%，其中市水利水利工程团应收款为万元，主要是应收投标保证金、工程项目质保金和预付材料款等企业经营必要往来事项。

（六）20xx年7月1日至20xx年6月30日期间预算单位财务支出管理情况自查。目前我局及局属二级单位在对20xx年7月1日至20xx年6月30日期间预算单位财务支出管理自查中，没有发现违规问题。

1. 单位财务管理责任体系情况。我局及局属单位均建立健全了财务管理责任体系，由单位“一把手”对财务管理负主要领导责任，分管财务领导对财务管理负重要领导责任，财务

机构和经办人对财务管理负直接责任。

2. 单位预决算管理情况。我局从20xx年开始，严格执行《预算法》相关规定，实行全口径预决算编制，即全系统除市水利工程团为改制单位外，其他所有单位均纳入预算编制；收入支出全额纳入预算管理，确保预算编制的完整性。各单位根据本年度预算执行情况和下一年度工作计划安排，合理地编制下一年度预算。同时严格预算执行，量入为出，杜绝无预算和超预算支出。

3. 单位财务支出管理情况

(1) 公务卡结算制度执行情况。我局国库集中支付单位基本实现了公务卡结算制度，差旅、公务接待、少量办公用品的采购已按要求使用公务卡结算，无违规提取和使用现金。市外三个水利工程管理单位因地方偏远，不是国库集中支付单位，且公务卡额度普遍偏低等原因，暂未使用公务卡结算。

(2) 银行账户开设和存款管理情况。我局国库集中支付单位按规定及程序，开设有零余额账户、工会账户、水利基建账户。未纳入国库集中支付单位按规定及程序，开设有基本账户、一般账户和工会账户。

(3) 工资和津贴补贴发放情况。我局严格执行国家工资及津贴补贴政策，无自行扩大发放范围，无擅自设立发放项目和自行提高发放标准的现象。

(4) 会议费、培训费、接待费管理使用情况。我局会议费培训费、公务接待费报销严格执行《襄阳市市级党政机关会议费管理办法》《襄阳市市级党政机关培训费管理办法》《襄阳市市级党政机关国内公务接待管理办法》等规定，各单位也根据实际情况，制定了相应管理办法。

(5) 政府采购制度执行情况。我局严格执行政府采购制度，并根据有关法规和我市相关文件精神，结合本单位实际制定了政府采购管理制度。在采购过程中根据政府采购目录及采购限额标准确定采购方式，不干预集中采购机构或采购代理机构招投标活动，不指定或变相指定货物品牌和供应商。

(6) 专项资金使用管理情况。我局严格执行《预算法》和《专项资金管理办法》，严格坚持资金跟着项目走，在专项资金管理使用上，严格按照国家规定的使用范围，确保项目资金专款专用。

(7) “小金库”治理情况。在自查中，我局未发现违规收费、罚款及摊派设立“小金库”，未发现用资产处置、出租收入设立“小金库”，未发现以会议费、劳务费、培训费和咨询费等名义套取资金设立“小金库”，未发现虚列支出转出资金设立“小金库”等现象。

(8) 工会经费和职工福利费计提及管理情况。我局工会经费工会经费实行独立核算，没有将工会账户并入单位预算经费账户的现象。工会经费及职工福利费实行先提后用，严格按照预算执行，实行总额控制。

4. 单位资产管理情况。我局资产管理制度健全，资产购置严格按照政府采购程序进行采购。在资产管理过程中，我们严格按照《行政事业单位国有资产管理办法》，定期组织专人对本单位资产进行清查盘点，做到账账相符、账实相符。加强对局属二级单位资产管理工作的检查、指导，对其资产处置进行批复和申报，提出资产处置核销建议。

5. 单位内部控制制度建设及会计基础工作情况

(1) 我局各单位均按照全面性、重要性、制衡性、适应性四项原则，建立了适合本单位实际的内部控制体系，通过明确业务环节和职责分工制度，强化内部审核审批流程控制，坚

持内部定期自查互审制度，确保了经济活动合法合规，国有资产安全和使用有效，以及财务信息的真实完整。

(2) 我局及局属各单位均依法设置了会计机构、配备了相应的财务人员，制定有明确的岗位职责。

(3) 我局及局属各单位会计机构均设置会计、出纳岗位。银行账户预留印鉴均由专人管理，印鉴预留章分人保管。

(4) 我局会计核算符合《会计法》、国家

统一的会计制度。其中局机关执行行政单位会计制度，8家事业单位执行事业单位会计制度，3个水利工程管理事业单位和1个自收自支事业单位执行的是企业会计制度。

通过自查，虽然历次检查中发现的问题已整改到位，20xx年7月以来的财务支出管理自查中也未发现违规问题，但这并不代表我局财务管理可以高枕无忧。自查过程中，我们仍然发现个别单位对资产管理重要性认识不够，少数财务人员业务水平有待提高，针对这一现象，我局将采取以下措施，加大财务监管力度，防止整改问题有所反弹，切实履行好部门财务监管职责。

(一) 强化财务监督检查。一方面我局将结合本次财务违规问题专项治理方案，开展本系统年度财务自查互审工作，通过各单位间互相检查方式，重点检查各单位自查自纠落实情况。另一方面将聘请第三方会计事务所对本系统财务收支情况进行重点检查。

(二) 抓好财会业务培训。今年5月我局已经举办了一期财务知识培训班，培训人数90人，培训内容涉及预算绩效管理、经费支出管理、政府采购以及税收业务等方面知识。下一步我局将借助政府会计改革这一契机，抓紧开展好本系统《政府会计制度》、《基本建设财务管理》培训班，力争提高财

务人员业务核算水平，做好新旧会计制度的衔接工作。

（三）健全完善相关制度。在近年的检查中资产管理方面问题一再出现，为建立长效机制，防微杜渐，下一步我局将督促各单位尽快完善单位财务管理制度，制定出符合单位实际的资产管理办法，进一步明确资产管理的要求和目标任务，强化单位财务管理水平。

政府采购计划篇二

根据《某某县第一批开展深入学习实践科学发展观活动实施方案》和《某某县第一批开展深入学习实践科学发展观活动分析检查阶段工作安排》的要求，2019年12月上旬至2019年1月上旬，采购办继续推进深入学习实践科学发展观活动，扎扎实实地开展了分析检查活动，在工作中，准确把握这一阶段的具体要求和工作重点，围绕中心，认真策划，周密部署，精心组织，把深入学习实践科学发展观活动进一步引向深入，圆满完成了第二阶段的工作任务。现将有关情况报告如下：

一、总结学习成果，深化学习、深入调研，进一步解放思想、提高认识。

在第一阶段学习调研的基础上，广大干部党员继续深入学习、深入讨论，进一步研读两个读本、党的^v报告，深入学习^v关于文化建设的新要求。坚持以“新视野、新作风、新措施”为载体，以“四四排查法”为原则，通过召开座谈会、讨论会，更广泛地调动了广大党员干部学习的积极性和主动性，掀起了学习实践科学发展观活动的新高潮。为了进一步把学习成果转化为实践成果，找准深入贯彻科学发展观的着力点和切入点，在第一阶段调研的基础上，谢世成主任亲自对政府采购工作进行了专题调研，深入剖析了政府采购发展中存在的主要制约因素和实际困难，寻找政府采购业务发展的政策瓶颈和解决对策。同时全体采购办工作人员加强交流，进行思想解放大讨论，进一步解放思想，提高认识，

明确目标，增强贯彻落实科学发展观的自觉性和坚定性。

二、广泛征求意见，认真查找问题，为找准制约政府采购工作发展的突出矛盾和主要问题做好充分准备。

为了对照贯彻落实科学发展观的要求，紧密联系政府采购工作发展实际，认真查找存在的突出问题，采购办按照“四对照、四查找”的要求，在解放思想大讨论活动征求意见的基础上，对扩大政府采购规模、提高工作效率、强化服务态度、规范政府采购行为等方面通过召开会议进一步征求意见。通过征求意见，获取了大量的信息，为下一步剖析问题、查找差距、明确目标、制定措施提供了大量的基础性材料。

三、精心组织会议，深入开展批评，互相帮助提高。

为了确保民主生活会的质量，进一步提高会议效率，在召开民主生活会前，认真撰写了《政府采购办深入学习实践科学发展观的分析检查报告》，报告中包含班子贯彻落实科学发展观的基本情况、存在的主要问题、存在问题的原因、今后的努力方向和具体措施四个部分。下发到各科室，广泛征求全体工作人员的意见，并对各科室所提意见和建议进行汇总和梳理，提交民主生活会时使用。12月下旬，采购办多次召开了党员领导干部民主生活会，总结了2008年度政府采购工作开展和学习科学实践科学发展观的情况，深入查找了自身存在的问题和不足，开展相互批评和自我批评。与会人员积极发言、畅所欲言，真正达到了敢说真话、直言不讳的效果。会议根据所提出的意见和建议，确定了加强全体干部职工学习教育力度、关心了解职工疾苦、积极组织开展各项活动等下一步整改措施。达到增进团结、相互交流、沟通思想、解决问题、理清思路的目的。

通过这一阶段开展的细致认真的工作，采购办深入贯彻落实科学发展观活动取得了实质性的成果，真正达到了“征求意见、找准问题、分析原因、明确方向”的预期目的。

政府采购计划篇三

2014年，政府采购办在旗委、旗政府的正确领导下，各相关单位和部门的大力支持与配合下，全面贯彻落实《政府采购法》和自治区、市、旗有关文件精神，继续以扩大政府采购规模为中心，以规范采购行为为重点，以促进社会经济健康发展为目标，紧紧围绕“依法采购、优质服务、规范操作、廉洁高效”的服务宗旨和“重服务、重效率、重规范”的工作思路，按照“规范采购行为，提高资金效益，维护国家利益，促进廉政建设”的目标要求，坚持“以人为本，规范运作，礼貌服务，公正立业”的工作理念，不断拓宽采购渠道，规范采购行为，进取认真地完成各项采购任务。现将采购办2014年工作运行情景总结如下：

一、强化服务，高效完成政府采购任务。

采购办紧紧围绕全旗经济建设大局，全方位拓展政府采购范围，着力培育公开、公平、公正的竞争机制和市场环境，不断强化服务意识、诚信意识，全力做好旗乡行政事业单位的采购服务，进取认真地完成各项采购任务，服务质量和公信力不断增强。

节俭率为；工程类采购金额为万元，节俭资金万元，资金节俭率为；服务类采购金额为609万元，节俭资金万元，资金节俭率为。公开招投标采购额万元；询价和谈判采购额万元；竞争性谈判采购额万元；邀请招标采购额万元。有效地降低了财政支出，最大限度地发挥了资金使用效益，为维护国家和社会公共利益、保护政府采购当事人合法权益、促进党风廉政建设以及构建公开、公平、公正、和谐的政府采购环境作出了进取贡献。

二、完善操作规程，确保政府采购公开、公平、公正。一是做细做好采购前的准备工作。对采购单位提出的采购申请严格把关及时审核、登记，提出采购方式提议，并根据批准的

采购方式下达给采购中心或采购单位进行采购。

三是严肃采购程序。采购中继续邀请旗审计局、检察院预防职务犯罪科和采购单位代表等参与全过程监督，采购过程公正、透明。

三、实施标准化政府采购档案管理。

2014年，对实行政府采购过程中构成的包括招标文件、评标资料、采购合同、验收报告等很多资料，按《政府采购法》规定，需要长期保存的文件，今年采取“专人保管、登记造册”的办法，管理现有的政府采购资料。对以前的文件资料重新整理装订，有效地防止资料的散失。

四、充实政府采购评审专家库

原有的评审专家数量少，技术力量薄弱，专业单一，已无法适应规模日益扩大，操作逐步规范的政府采购工作，所以我们扩充了专家的数量，截止11月份，全旗共有各类专家450人。针对一些专业性、技术含量高的设备采购，我们与自治区或市一级的专家库实行资源共享。如：旗人民医院采购的医疗设备请市里专家进行评审；规划局对城市规划设计、城市的总体规划请自治区一级专家评审。经过本机专家库的扩充和自治区、市级的专家实行资源共享，现基本能满足旗级政府采购工作的需要。

二、存在的问题

1、由于我们是贫困县，财政收入只能保证人员开支、保机关正常运转，属于吃饭财政。没有财力安排事业经费，单位购买物品只能千方百计想办法自筹资金或以赊销办法购置物品。影响了集中采购规模，无法降低采购成本。

2、专项资金虽已纳入政府采购，但由于专项资金从立项到批

复需要诸多环节，资金到位和项目开工不一致。所以，不能按照正常的采购程序进行操作，存在被动办理采购手续。

3、进一步扩人采购范围和规模。政府采购范围是采购规模的基础，采购范围是实现效益的有效途径。仅有不断拓展范围，扩人规模，才能更好的节俭财政资金，产生更大的经济效益和社会效益。要采取“在工程项目上找突破口，循序渐进，在服务项目上力求新进展，进取推进”的方法，扩大政府采购的范围。加大推进财政专项资金、国债资金项目实施政府采购的力度探索建立公共工程实行政府采购规范化管理的有效机制；凡属政府采购范围的财政性资金项目都应实行政府集中采购。

4、供应商缺席，竞争不充分。由于我县采购规模小。市级以上供应商受供货与服务成本的约束，参与我县采购市场竞争的欲望不强。所以，我县采购市场基本都是当地的供应商，再加上采购人消费习惯和心理作用等一些特殊原因的影响，指定品牌采购的现象严重。且由于我县政府采购项目一般达不到公开招标限额，采购规模较小，竞争的充分性也受到必须程度的制约。

5、要持之以恒地做好预防和治理商业贿赂工作。实践证明，实行政府集中采购，是预防和治理商业贿赂的有效途径。

政府集中采购不是各部门分散采购的简单集中，而是经过集中采购的方式使监管部门、集中采购机构、采购人、评审专家以及供应商在公开的平台共同操作，从而到达相互监督制衡的目的。这是在管理、执行、监督体制下的集中。是受“三公”机制约束的集中，也是最人限度地减少人为因素，避免暗箱操作的集中。我们必须要在贴合法律规定的情景下，尽量公开透明，构成一套程序严密、制约有效、科学合理的集中采购：作运行机制，有效防范政府采购领域商业贿赂的问题。

政府采购计划篇四

一、继续深化乡村一体化管理

1、积极推行“县镇村一体化，医生进农家”模式，将县镇村卫生组织融为一体。实行统一人员培训、统一药品配送、统一公共卫生考核、统一新农合政策实施、统一业务管理为主要内容的管理体制。（充实一些具体措施内容，可添加，__月组织培训；药品配送的方法措施）

2、积极探索多种形式的县乡村医疗服务一体化管理模式。鼓励不同规模、不同级别的医院之间积极探索以资本、技术、管理为纽带，通过整体托管、重组、联合办医、团队帮扶、城乡对口支援、区域协同医疗、组建医院管理集团、医疗联合体等多种形式的县乡村医疗服务一体化管理的有效形式。（充实一些具体措施内容，可添加__医院与__医院结对子，与__外地医院建立帮扶关系、合作关系等等）

二、加强县级医院管理

三、强化监督检查

1、确保药品采购安全。把好药品准入关。

2、严格依法依规采购，规范采购行为。

3、加强对辖区内医疗药品的监督检查，严格执行相关规定，实行责任追究制。

4、加强对基层机构的巡查，加强对薄弱环节的重点督导。

四、加强科室管理工作

1、制订年度计划，每半年和年底做好总结，保证工作落到实

处。

2、每月按时填写工作记录本及相关台账记录本，对 存在问题要有明确的整改措施。

3、工作人员要认真履行职责，经常检查本职工作完成情况以及规章制度的落实情况。

4、认真加强政治理论学习和专业知识的学习培训，提高工作技能水平。

政府采购计划篇五

本人自接手采购部工作以来，一向以服务生产需要，控制采购成本，带给高性价比物资材料为己任。经过不断的学习和实践，针对本部门所负责采购工作目前的状态，现对20__年的工作做出如下计划：

一、供应商的选取。

二、账务的清理。

采购是一份繁琐，复杂的工作。同时因为其工作性质关系，对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退，换，修，废等状况发生，因此务必对每一批物资的采购以及合同执行状况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。这是本部门的日常工作，目前也一向都在执行着，20__本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行状况都可追溯，可查核。

三、品质保证。

四、成本控制。

20__年，本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，物资运输费的控制等方面。

五、采购效率采购工作计划书采购工作计划书。

六、异常状况的处理。

因供应商生产潜力的不足，或其它原因引发采购异常时，我部将第一时间知会相关领导并用心应对。同时将对异常状况的发生原因进行分析处理，记录在案；如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

七、部门之间的协调

独木不成林，采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与公司其它部门分工协作，提高生产效率，降低成本，使公司效益最大化，为公司发展带给助力。