

# 永州市财政局文件

永财综〔2020〕10号

## 永州市财政局关于印发《永州市政府购买服务管理实施办法》的通知

各县区财政局，市直各单位：

为规范政府购买服务行为，促进转变政府职能，改善公共服务供给，根据《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第102号）、《湖南省人民政府关于推进政府购买服务工作的实施意见》（湘政发〔2014〕20号）、《湖南省财政厅关于印发〈湖南省政府购买服务管理实施办法〉的通知》（湘财综〔2020〕6号）等有关规定和精神，特制定并印发《永州市政府购买服务管理实施办法》，请认真贯彻执行。

附件：永州市政府购买服务管理实施办法



附件

# 永州市政府购买服务管理实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范政府购买服务行为,进一步转变政府职能,改善公共服务供给,根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国合同法》《政府购买服务管理办法》(中华人民共和国财政部令第102号)、《湖南省人民政府关于推进政府购买服务工作的实施意见》(湘政发〔2014〕20号)、《湖南省财政厅关于印发〈湖南省政府购买服务管理实施办法〉的通知》(湘财综〔2020〕6号)等有关规定和精神,结合我市实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所称政府购买服务,是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项,按照政府采购方式和程序,交由符合条件的服务供应商承担,并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

**第三条** 政府购买服务应当遵循预算约束、有序实施、以事定费、公开择优、诚实信用、讲求绩效原则。

**第四条** 县级以上地方人民政府财政部门负责本行政区域政府购买服务管理,制定本级政府购买服务管理实施办法。

**第五条** 各级财政部门应配备力量,会同机构编制、发展改革、民政、人力资源与社会保障、税务、市场监督管理、司

法、人民银行等部门，加强对政府购买服务工作的指导、协调和监督。政府各职能部门应高度重视政府购买服务工作，进一步完善本部门、本行业政府购买服务工作机制和管理制度，规范有序开展政府购买服务工作。

## 第二章 购买主体和承接主体

**第六条** 各级国家机关是政府购买服务的购买主体。

**第七条** 依法成立的企业、社会组织（不含由财政拨款保障的群团组织），公益二类和从事生产经营活动的事业单位，农村集体经济组织，基层群众性自治组织，以及具备条件的个人可以作为政府购买服务的承接主体。政府购买服务的承接主体应当符合政府采购法律、行政法规规定的条件。

**第八条** 公益一类事业单位、纳入事业编制管理且经费完全或主要由财政保障的群团组织，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。

现由公益二类事业单位承担并且适宜由社会力量提供的服务事项，应当纳入所属行政主管部门的政府购买服务指导性目录，相应经费预算应调整至行政主管部门，通过政府购买服务方式安排。

**第九条** 尚未分类的事业单位，暂不参与政府购买服务，待明确分类后相应实施政府购买服务改革并确定其角色定位。

**第十条** 购买主体是政府购买服务的责任主体，具体负责组织实施政府购买服务活动。购买主体可以结合购买服务项目

的特点规定承接主体的具体条件，但不得违反政府采购法律、行政法规，以不合理的条件对承接主体实行差别待遇或者歧视待遇。

### 第三章 购买内容及指导性目录

**第十一条** 政府购买服务的内容包括政府向社会公众提供的公共服务，以及政府履职所需辅助性服务。政府新增或临时性、阶段性的公共服务事项和履职所需辅助性服务事项，适合社会力量承担的，可以按照政府购买服务的方式进行。

**第十二条** 政府购买服务的具体范围和内容实行省级目录管理。市、县区实行政府购买服务的部门应充分参与相应的省级部门政府购买服务指导性目录编制，并按照省级部门政府购买服务指导性目录执行。

**第十三条** 除法律法规另有规定外，适宜由社会力量承担的基本公共服务、社会管理性服务、行业管理与协调性服务、技术性服务、政府履职所需辅助性事项等应当纳入政府购买服务指导性目录。

**第十四条** 以下各项不得纳入政府购买服务范围：

- （一）不属于政府职责范围的服务事项；
- （二）应当由政府直接履职的事项，包括但不限于行政决策、行政执法、行政监督等行政管理性事务；
- （三）政府采购法律、行政法规规定的货物和工程，以及将工程和服务打包的项目，包括但不限于建筑物和构筑物的新

建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等建设工程；农村综合服务平台、铁路、市政道路建设、公路建设、机场、通讯、水电煤气、教育、科技、医疗卫生、文化、体育等领域的基础设施建设；储备土地前期开发，农田水利建设等；

（四）融资行为；

（五）购买主体的人员招、聘用，以劳务派遣方式用工，以及设置公益性岗位等事项；

（六）财政没有安排预算的服务事项；

（七）法律、行政法规以及国务院规定的其他不得作为政府购买服务内容的事项。

**第十五条** 纳入政府购买服务指导性目录的服务事项，且已安排预算的，可以实施政府购买服务。未纳入指导性目录的服务事项，原则上不得购买。市、县、区部门新增目录外的购买服务事项，应会同同级财政部门逐级上报至省级部门及省财政厅，经同意后方可实施。

#### **第四章 预算管理及工作流程**

**第十六条** 政府购买服务所需资金列入财政预算，由各部门在编报年度部门预算时同步编列，作为部门预算组成部分实施管理。

**第十七条** 政府购买服务应当先有预算、后购买服务，不得将政府购买服务项目作为增加预算单位财政支出的依据。未列入预算的项目不得实施。购买主体应当做好购买服务支出与

年度预算、中期财政规划的衔接，签订购买服务合同时，应当确认涉及的财政支出已在年度预算或中期财政规划中足额安排。

**第十八条** 购买主体应当根据国家规定和行业标准，充分发挥行业主管部门、行业组织和专业咨询评估机构、专家等专业优势，综合物价、工资、税费等因素，合理测算政府购买服务所需资金。

**第十九条** 财政部门在布置年度预算编制工作时，应当对购买服务相关预算安排提出明确要求，在部门预算编报时制定专门的政府购买服务项目支出预算表（详见附件1）。

**第二十条** 购买主体应当按要求填报政府购买服务项目支出预算表，并将列入集中采购目录或采购限额标准以上的政府购买服务项目同时反映在政府采购预算中，与部门预算一并报送财政部门审核。

**第二十一条** 财政部门对购买主体填报的政府购买服务项目支出预算表进行审核，并随部门预算一同报批。财政部门政府购买服务改革工作机构负责审核项目的合法性、合规性，并可对具体项目的合理性提出意见；财政部门归口管理科（股）室负责审核项目实施的合理性，包括资金需求规模、绩效指标以及资金来源的合理性。

**第二十二条** 人大批准预算后，财政部门将政府购买服务项目支出预算随部门预算批复一并下达给相关购买主体。购买主体应当按照财政部门下达的政府购买服务项目支出预算，组

织实施购买服务工作。

**第二十三条** 政府购买服务项目支出预算一经确定，原则上不得调整。确因特殊情况需要调整的，应当按预算管理制度规定进行。

**第二十四条** 政府购买服务预算确定后，购买主体具体实施购买服务项目时应填写政府购买服务项目审批表(详见附件2)，先报财政部门归口管理科(股)室复核资金需求规模及资金来源，再报财政部门政府购买服务改革工作机构复核项目的合法性、合规性。

**第二十五条** 市本级政府购买服务工作基本流程包括编制购买预算、实施购买活动、开展绩效评价、公开相关信息等环节(详见附件3)。根据全省电子财政项目建设进度，逐步推广政府购买服务管理系统。

## 第五章 购买活动的实施

**第二十六条** 政府购买服务应当突出公共性和公益性，坚守财政支出的优先次序，重点考虑、优先安排重点领域以及与改善民生密切相关，有利于转变政府职能、提高财政资金绩效的项目。

**第二十七条** 政府购买的基本公共服务项目的服务内容、水平、流程等标准要素，应当符合国家基本公共服务标准相关要求。购买主体应根据购买内容及市场状况、相关供应商服务能力和信用状况等因素，通过公平竞争择优确定承接主体。

**第二十八条** 购买主体向个人购买服务，应当限于确实适宜实施政府购买服务并且由个人承接的情形，不得以政府购买服务名义变相用工。

**第二十九条** 属于政府集中采购目录以内或采购限额标准以上的政府购买服务项目，购买主体应当在购买预算下达后，根据政府采购管理要求编制政府采购实施计划，报同级政府采购监管部门备案后开展采购活动，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关规定确定承接主体。

政府购买服务项目采购环节的执行和监督管理，包括集中采购目录及标准、采购政策、采购方式和程序、信息公开、质疑投诉、失信惩戒等，按照政府采购法律、行政法规和相关制度执行。

**第三十条** 采购限额标准以下的政府购买服务项目，原则上应通过湖南省政府采购电子卖场进行。

## 第六章 合同及履行

**第三十一条** 政府购买服务合同的签订、履行、变更，应当遵循《中华人民共和国合同法》的相关规定。

**第三十二条** 购买主体应当与确定的承接主体签订书面合同，明确购买服务的内容、期限、数量、质量、价格、资金结算方式、双方的权利义务事项和违约责任等，合同约定的服务内容应当符合本办法第十三条、第十四条的规定。

政府购买服务合同应当依法予以公告。



**第三十三条** 政府购买服务合同期限一般不超过1年；在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以签订履行期限不超过3年的政府购买服务合同。

**第三十四条** 购买主体应当加强政府购买服务项目履约管理，及时掌握项目实施进度，督促承接主体严格履行合同，按照合同约定向承接主体支付款项。

**第三十五条** 承接主体应当按照合同约定提供服务，不得将服务项目转包给其他主体。

**第三十六条** 承接主体应当建立政府购买服务项目台账，依照有关规定或合同约定记录保存并向购买主体提供项目实施相关重要资料信息。

**第三十七条** 承接主体可以依法依规使用政府购买服务合同向金融机构融资。承接主体利用政府购买服务合同向金融机构融资时，应当配合金融机构做好合规性管理，相关合同在购买内容和期限等方面必须符合政府购买服务有关法律法规和制度规定。各级政府及其部门不得利用或虚构政府购买服务合同为建设工程变相举债，不得通过政府购买服务向金融机构及融资租赁公司等非金融机构进行融资。

购买主体不得以任何形式为承接主体的融资行为提供担保。

## **第七章 绩效管理**

**第三十八条** 行业主管部门、购买主体、财政部门应当加

强政府购买服务绩效管理，完善政府购买服务绩效评价机制，建立健全信息技术为基础的绩效执行评估，不断提高政府购买服务质量和效益。

**第三十九条** 行业主管部门应当加强政府购买服务项目标准体系建设，科学设定服务需求和目标要求，会同财政等有关部门建立服务项目质量标准体系和支出标准体系。绩效评价指标应当在购买服务合同中予以明确，核心指标应当包括项目管理、服务质量、服务对象满意度、项目成本效益情况等内容。

**第四十条** 购买主体负责实施政府购买服务项目绩效管理，应当开展事前绩效评估，跟踪绩效目标实现情况，定期对所购服务实施情况开展绩效评价。具备条件的项目，应按照《财政部关于推进政府购买服务第三方绩效评价工作的指导意见》（财综〔2018〕42号）开展第三方绩效评价。

**第四十一条** 财政部门可以根据需要，对部门政府购买服务整体工作开展绩效评价，或者对部门实施的资金金额和社会影响大的政府购买服务项目开展重点绩效评价。

**第四十二条** 行业主管部门、购买主体及财政部门应当将绩效评价结果作为承接主体选择、预算安排和政策调整的重要依据。

**第四十三条** 政府购买服务绩效评价工作应纳入预算单位部门整体支出绩效评价范围，在部门整体支出绩效自评报告中予以说明。限额标准以上的政府购买服务项目，一般应当于合同约定的服务提供期限结束后开展，并于2个月内完成相关绩

绩效评价报告（参考提纲详见附件4）。行业主管部门、购买主体的绩效评价报告应当同时抄送同级财政部门。

## 第八章 信息公开

**第四十四条** 实施政府购买服务活动，应当按照《中华人民共和国政府信息公开条例》、《政府采购信息发布管理办法》以及预算公开等相关规定，公开信息，涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息除外。

**第四十五条** 购买主体应当在政府购买服务预算批复后20个工作日内，在本部门门户网站及相关媒体向社会公开。

**第四十六条** 对于政府采购限额标准之上的政府购买服务项目，购买主体应当及时将政府购买服务公告或公示通过本部门门户网站、中国湖南政府采购（政府购买服务）网等相关媒体向社会公开。公告或公示的内容包括购买服务项目名称、预算金额、购买内容和数量、服务要求或标准、对承接主体的资质要求和应提交的相关材料等信息。

**第四十七条** 对于政府采购限额标准之上的政府购买服务项目，购买主体应当在确定政府购买服务的承接主体后2个工作日内，将购买结果在本部门门户网站、中国湖南政府采购（政府购买服务）网等相关媒体公开。购买结果的内容包括购买服务项目名称、购买内容和数量、服务要求或标准、合同金额及报价明细、具体承接对象等相关信息。

**第四十八条** 财政部门对政府购买服务投诉事项作出的处

理决定，应当在财政部门门户网站和中国湖南政府采购（政府购买服务）网上公告。

## 第九章 监督管理和法律责任

**第四十九条** 有关部门应当建立健全政府购买服务监督管理机制。购买主体和承接主体应当自觉接受财政监督、审计监督、社会监督以及服务对象的监督。

**第五十条** 购买主体应当建立监督检查机制，加强对政府购买服务的全过程监督，积极配合有关部门将承接主体的承接政府购买服务情况纳入年检（报）、评估、执法等监管体系，并将有关信用信息纳入湖南省信用信息共享交换平台。

**第五十一条** 购买主体发现偏离合同目标的行为，应当及时采取措施予以纠正，必要时应及时通知财政部门止付资金，直至项目恢复正常实施。

**第五十二条** 购买主体、承接主体及其他政府购买服务参与方在政府购买服务活动中，存在违反政府采购法律法规行为的，依照政府采购法律法规予以处理处罚；存在截留、挪用和滞留资金等财政违法行为的，依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等法律法规追究法律责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第五十三条** 财政部门、购买主体及其工作人员，存在违反本办法规定的行为，以及滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国预算法》《中华人民

《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## 第十章 附 则

**第五十四条** 党的机关、政协机关、民主党派机关、承担行政职能的事业单位和使用行政编制的群团组织机关使用财政性资金购买服务的，参照本办法执行。

**第五十五条** 涉密政府购买服务项目的实施，按照国家有关规定执行。

**第五十六条** 本办法自 2020 年 11 月 1 日起施行，有效期 5 年。

- 附表：
1. 政府购买服务项目支出预算表
  2. 政府购买服务项目审批表
  3. 永州市政府购买服务工作基本流程
  4. 政府购买服务绩效评价报告（参考提纲）

附件 1

政府购买服务项目支出预算表

单位: 万元

序号	预算单位代码	预算单位名称	政府购买服务项目			资金项目名称	政府购买服务预算金额						承接主体类别	直接受益对象	预期绩效目标	
			政府购买服务目录代码	政府购买服务名称	具体项目名称		合计	一般公共预算拨款	政府性基金拨款	纳入专户管理的非税收入	小计	一般公共预算				政府性基金
合计																
1																
2																
3																

## 附件 2

## 政府购买服务项目审批表

编报单位(公章):

年 月 日

单位:万元

购买主体					经办人姓名与电话	姓名			
单位地址						电话			
购买预算及金额	一般公共预算拨款			政府性基金拨款	纳入财政专户管理的非税收入拨款	上级转移支付资金	上年结转	其他资金	合计
	小计	财政拨款	纳入预算管理的非税收入拨款						
购买单位申报内容	购买服务项目名称			购买服务目录代码及内容			控制金额(万元)		
	1、								
	2、								
	3、								
采购要求及采购方式申请	采购要求:								
	申请采购方式:						年 月 日		
财政归口管理科室审批意见	对资金需求规模及资金来源的审核意见:  经办人: 负责人: (公章) 年 月 日								
财政部门政府购买服务改革工作机构审批意见	对项目合法性、合规性的审核意见:  经办人: 负责人: (公章) 年 月 日								
财政部门政府采购监管机构审批意见	对政府采购预算及采购方式的审核意见:  经办人: 负责人: (公章) 年 月 日								

备注: 该表格一式五份, 财政归口管理科室、政府购买服务改革工作机构、政府采购机构、国库集中支付机构、购买主体各一份。

### 附件 3

## 永州市政府购买服务工作基本流程

环节	角色	财政部门			备注	
		预算单位（购买主体）	部门预算归口管理科（股）	综合科（股）		政府采购科（股）
编制 购买 预算		<ul style="list-style-type: none"> <li>▲编报年度部门预算时同步编列政府购买服务预算。</li> <li>▲列入集中采购目录或采购限额标准以上的政府购买服务项目同时在政府采购预算中反映。</li> <li>▲填报政府购买服务项目审批表。</li> <li>▲属于基本公共服务领域的项目、直接受益对象为社会公众的项目、购买预算金额 80 万元以上的项目应同时报送绩效评价指标表。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲对预算单位的政府购买服务支出预算建议草案进行审核，重点审核项目实施的合理性、规模、绩效指标以及资金来源的合理性。</li> <li>▲人大批准预算后，将政府购买服务项目支出预算随部门预算批复一并下达给单位。</li> <li>▲复核并审批项目的资金来源。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲对预算单位的政府购买服务项目支出预算进行复核，重点复核项目的合法性、合规性，并可对项目的合理性提出意见。</li> <li>▲复核并审批项目的合法性、合规性。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★政府购买服务项目支出预算一经确定，原则上不得调整。确因特殊情况需要调整的，应当按预算管理制度的规定进行。</li> </ul>	
审批 购买 项目					<ul style="list-style-type: none"> <li>▲审批项目的采购预算、采购方式。</li> </ul>	
实施 购买 活动		<ul style="list-style-type: none"> <li>▲依法采购，选择承接主体。</li> <li>▲签订购买合同。</li> <li>▲履约及支付资金。</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>★绩效评价应当在购买服务合同中予以明确，核心指标应当包括项目管理、服务质量、服务对象满意度、项目成本效益情况等内容。</li> </ul>	
开展 绩效 评价		<ul style="list-style-type: none"> <li>▲跟踪项目绩效目标实现情况。</li> <li>▲对具备条件的项目开展第三方绩效评价。</li> <li>▲将政府购买服务绩效评价工作纳入预算单位部门整体支出绩效评价范围。</li> <li>▲政府购买服务预算在批复后 20 个工作日内向社会公开。</li> <li>▲及时公告或公示政府采购限额标准之上的政府购买服务项目。</li> <li>▲政府采购限额标准之上的政府购买服务项目，在确定承接主体后 2 个工作日内公开购买结果。</li> <li>▲及时公开绩效评价结果。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲根据组织对部门政府购买服务整体工作或政府购买服务项目开展绩效评价。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>★行业主管部门、购买主体及财政部门应当将绩效评价结果作为承接主体选择、预算安排和政策调整的重要依据。</li> </ul>	
公开 相关 信息					<ul style="list-style-type: none"> <li>▲及时公开绩效评价结果。</li> <li>▲及时公开对政府购买服务投诉事项作出的处理决定。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▲涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息除外。</li> </ul>



## 附件 4

# 政府购买服务绩效评价报告（参考提纲）

### 一、基本情况

（一）购买主体、承接主体基本情况和财务状况

（二）服务事项及资金概况

### 二、服务事项实施过程情况

主要包括：服务事项前期可行性论证情况；服务事项实施规范性情况，承接主体制度建设、具备提供服务的实施支撑条件等情况，服务事项开展、验收是否按规定履行了相关手续等情况。

### 三、项目资金支出情况

主要包括：财政资金到位情况；资金支出规范性，包括资金支出进度和范围，资金支出的合理、合法和合规性等。如有资金违规使用、闲置等情况，应分析主客观原因。

### 四、购买服务事项预期目标完成情况

重点分析服务事项目标、指标等内容的完成情况，包括：项目管理、服务质量、服务对象满意度、项目成本效益情况等内容。

### 五、主要经验做法、存在问题、改进措施和建议

### 六、其他