

南昌市财政局

洪财购〔2022〕9号

南昌市财政局关于做好2022年政府采购信息统计编报工作的通知

市直各预算单位，各县（区）、开发区财政局，湾里管理局财政办：

为做好2022年政府采购信息统计工作，按照江西省财政厅《关于做好2022年政府采购信息统计报表编报工作的通知》（赣财购〔2022〕1号）要求，现就信息统计质量和报送要求等有关事项通知如下：

一、编报范围

各级预算单位使用财政性资金以及以财政性资金作为还款来源的借贷资金采购货物、服务和工程的项目，应当纳入编报范围，具体为：

（一）《江西省政府集中采购目录及标准（2022年版）》（以下简称《集采目录》）（赣财购〔2021〕30号）中列入《政

府集中采购》的品目，应当纳入编报范围。

(二)《集采目录》中未列入集采目录的品目，单项或批量采购金额大于等于分散采购限额标准的货物、服务和工程采购项目，应当纳入编报范围。

(三)对于工程类采购，其采购程序无论适用于《政府采购法》还是适用于《招标投标法》，应按要求全部纳入政府采购信息统计范围。

(四)《集采目录》以外且分散采购限额标准以下的项目，不属于政府采购项目，无需纳入编报范围。

(五)对于履行期限超过一年的政府采购项目（延续性服务项目，如物业服务项目等），应当将当年财政预算安排合同金额列入统计范围，不得一次性将多年预算总金额列入统计范围，确保统计数据真实、准确。

二、编报要求

(一)各编报单位应高度重视政府采购信息统计工作，对照《地方 2022 年政府采购信息统计报表编报说明》（见附件），准确理解和掌握各项指标统计口径，指定专人负责，确保数据不重不漏、真实完整。

(二)各主管预算单位和各县区（开发区、新区）政府采购监管部门要按照本地区机构改革进展情况，组织做好各级预算单位基础信息确认工作，包括：单位名称、组织机构代码（或社会统一信用代码）、预算级次、预算代码、隶属关系等，并在“地方政府采购信息统计系统”中进行核实确认，以保证 2022 年政府采购信息统计工作按改革后的单位执行。

（三）认真落实政府采购中小微企业的支持政策，真实、准确地反映政府采购政策执行情况。各编报单位应准确统计中小微企业、政府采购合同信息，真实反映专门面向中小微企业的预留比例执行情况以及享受价格优惠政策成交的采购情况。

三、录入基础数据注意事项

（一）基础信息发生变化。

2022年信息统计报表仍为13张，表1-10为政府采购资金情况分类型统计表（每季度），主要反映各地区地方采购整体情况，表11为政府采购投诉举报案件统计表（每季度），表12为政府采购专家库及信息发布统计表（每季度），表13为政府采购当事人基本情况表（每年）。

1. 增加“框架协议”采购方式选项。在“表2政府采购主体、组织形式和采购方式统计表”的按采购方式划分统计事项中，增加框架协议采购方式，并相应地在“表5政府采购重要品目统计表”、“表6服务项目政府采购统计表”增加框架协议选项。

2. 增加外商投资企业获得合同情况统计事项。在“表3政府采购合同授予情况统计表”中，统计获得政府采购合同的外商投资企业情况。

3. 录入投诉举报案件情况。将表11“政府采购供应商投诉举报情况统计表”调整为“政府采购投诉举报案件统计表”，由财政部门根据当年案件情况在系统中录入项目名称、采购方式、案件问题类型及具体问题等信息，系统自动生成汇总数据。

4. 细化政府采购信息发布统计内容。在“表12政府采购专家库及信息发布统计表”中，增加政府采购意向公开、采购文件、

采购合同等各类政府采购信息发布数量统计事项，明确采购公告数量包括：招标公告、磋商公告、谈判公告、询价公告、单一来源公示等，不包括：变更公告、中止（终止）公告、废标公告等。

5. **统计集中采购机构设置情况**，在“表 13 政府采购当事人基本情况表”中，增加集中采购机构具体设置情况统计事项，各级财政部门按照本地区集中采购机构设置情况进行填报，并在统计报告中对属于“其他”有关情形作出具体说明。

（二）其他注意事项：

1. “按采购机构划分”中的“部门集中采购机构”是指经编制管理部门批复同意设立的专门机构，我市无此机构，因此不勾选此项，请各编报单位据实填写。

2. 公开招标失败变更采购方式的，按照变更后的采购方式统计。

四、编报途径

1. **非涉密数据**。已报送政府采购计划（包括电子卖场、协议供货采购计划）的信息数据自行导入或录入至“地方政府采购信息统计管理系统”。各级预算单位应及时准确录入政府采购项目信息数据，政府采购项目基础数据录入以实际完成的政府采购合同为准。适用《招标投标法》及其实施条例的政府采购工程项目由各级预算单位根据项目合同约定适时通过“地方政府采购信息统计管理系统”自行录入。

2. **涉密数据**。各级预算单位涉密数据（含秘密、机密采购数据，不含绝密采购数据）按照财政部涉密采购管理有关规定执行，通过“地方政府采购信息统计管理系统—其他合同录入”模

块上报。原则上涉密数据一年报送一次（报送口径为全年涉密数据），系统开放时间为 2022 年 12 月 1 日至 2023 年 1 月 15 日。

五、编报时限

（一）地方政府采购信息统计工作分为季报和年报

季报：各编报单位于每个季度结束后 5 日内上报至主管部门，各主管部门及各县区（开发区、新区）财政局汇总后于每个季度结束后 7 日内上报至市政府采购监管科。

年报：各编报单位于 2023 年 1 月 7 日前上报至主管部门，各主管部门及各县区（开发区、新区）财政局汇总后于 2023 年 1 月 7 日前上报至市政府采购监管科。各县区（开发区、新区）财政局同时将年报的纸质报表和统计分析报告（加盖单位行政公章）各一份报送至市政府采购监管科。

（二）各县区（开发区、新区）财政局应对本地区政府采购信息统计数据进行深入分析，认真撰写分析报告。分析报告特别要结合本地区相关数据的趋势和成因，客观真实反映政府采购执行情况，包括政府采购工作开展、政府采购政策实施、服务项目采购、年度数据变化情况，以及政府采购工作中存在的问题以及相关工作建议等。对于数据异常变化情况，要及时核实并进行重点分析。

六、联系方式

各编报单位在信息统计报表编报过程中，如遇统计编报口径问题，请及时与市政府采购监管科联系。如遇系统软件操作问题，请及时与财政部信息网络中心联系。

南昌市政府采购监管科联系电话：0791-83986390

财政部信息网络中心联系电话：400-810-1996 转 1 再转 2
进入地方信息统计管理系统。

附件：江西省财政厅关于做好 2022 年政府采购信息统计报
表编报工作的通知（赣财购〔2022〕1 号）



信息公开类别：主动公开

南昌市财政局办公室

2022年3月21日印发

附件：

江西省财政厅文件

赣财购〔2022〕1号

江西省财政厅关于做好2022年政府采购 信息统计报表编报工作的通知

省直各部门，各市、县（区）财政局，赣江新区财政金融局：

按照财政部《关于地方2022年政府采购信息统计报表编报工作的通知》（财库〔2021〕43号）要求，为全面准确反映政府采购制度改革实施情况，做好我省2022年地方政府采购信息统计报表编报工作，现就信息统计质量和报送要求等有关事项通知如下：

一、编报范围

各级预算单位使用财政性资金以及以财政性资金作为还款

来源的借贷资金采购货物、服务和工程的项目，应当纳入编报范围，具体为：

（一）《江西省政府集中采购目录及标准（2022年版）》（以下简称《政府集中采购目录》）（赣财购〔2021〕30号）中列入《政府集中采购目录》的品目，应当纳入编报范围。

（二）《政府集中采购目录》中未列入政府集中采购目录的品目，单项或者批量采购金额大于等于分散采购限额标准的货物、服务和工程采购项目，应当纳入编报范围。

（三）适用《招标投标法》及其实施条例的政府采购工程项目，应当纳入编报范围。

（四）《政府集中采购目录》以外且分散采购限额标准以下的项目，不属于政府采购项目，无需纳入编报范围。

（五）对于履行期限超过一年的政府采购项目（延续性服务项目，如物业服务项目等），应当将当年财政预算安排合同金额列入统计范围，不得一次性将多年预算总金额列入统计范围，确保统计数据真实准确。

二、编报变化

2022年信息统计报表仍为13张，表1-10为政府采购资金情况分类型统计表（每季度），主要反映各地区地方采购整体情况，表11为政府采购投诉举报案案例统计表（每季度），表12为政府采购专家库及信息发布统计表（每季度），表13为政府

采购当事人基本情况表（每年）。

（一）增加“框架协议”采购方式选项。在“表2 政府采购主体、组织形式和采购方式统计表”的按采购方式划分统计事项中，增加框架协议采购方式，并相应地在“表5 政府采购重要品目统计表”、“表6 服务项目政府采购统计表”增加框架协议选项。

（二）增加外商投资企业获得合同情况统计事项。在“表3 政府采购合同授予情况统计表”中，统计获得政府采购合同的外商投资企业情况。

（三）录入投诉举报案件情况。将表11“政府采购供应商投诉举报情况统计表”调整为“政府采购投诉举报案件统计表”，由财政部门根据当年案件情况在系统中录入项目名称、采购方式、案件问题类型及具体问题等信息，系统自动生成汇总数据。

（四）细化政府采购信息发布统计内容。在“表12 政府采购专家库及信息发布统计表”中，增加政府采购意向公开、采购文件、采购合同等各类政府采购信息发布数量统计事项，明确采购公告数量包括：招标公告、磋商公告、谈判公告、询价公告、单一来源公示等，不包括：变更公告、中止（终止）公告、废标公告等。

（五）统计集中采购机构设置情况。在“表13 政府采购当事人基本情况表”中，增加集中采购机构具体设置情况统计事

项，各级财政部门按照本地区集中采购机构设置情况进行填报，并在统计报告中对属于“其他”有关情形作出具体说明。

三、编报途径

（一）非涉密数据。

一是已报送政府采购计划（包括电子卖场、协议供货采购计划）的信息数据自行导入或录入至“地方政府采购信息统计管理系统”。为确保政府采购项目信息数据的准确性，政府采购项目基础数据录入以实际完成的政府采购合同为准，请预算单位及时录入。

二是适用《招标投标法》及其实施条例的政府采购工程项目由各级预算单位根据项目合同约定适时通过“地方政府采购信息统计管理系统”自行录入。

（二）涉密数据。

各级预算单位涉密数据（含秘密、机密采购数据，不含绝密采购数据）按照财政部涉密采购管理有关规定执行，通过“地方政府采购信息统计管理系统—其他合同录入”模块上报。原则上涉密数据一年报送一次（报送口径为全年涉密数据），系统开放时间为2022年12月1日至2023年1月15日。

四、编报要求

省直各部门、各市、县（区）财政局，赣江新区财政金融局应高度重视政府采购信息统计工作，加强组织，根据疫情防控

要求采取方式得当、行之有效的培训，确保本地区各预算单位严格落实财政部的相关要求，开展好政府采购信息统计编报工作。具体如下：

（一）各主管预算单位和各设区市政府采购监督管理机构要按照本地区机构改革进展情况，组织做好各级预算单位基础信息确认工作，包括：单位名称、组织机构代码（或社会统一信用代码）、预算级次、预算代码、隶属关系等，并在“地方政府采购信息统计系统”中进行核实确认，以保证 2022 年政府采购信息统计工作按改革后的单位执行。

（二）填报前省直各部门、各级财政部门请组织必要的培训，按照地方信息统计管理系统中“公告通知—地方 22 年系统培训课件”的相关要求做好培训。指导预算单位对照《地方 2022 年政府采购信息统计报表编报说明》（见附件），准确理解和掌握各项统计指标的内涵、编报方法及口径变化，确保数据不重不漏、真实完整。

（三）各设区市财政局、省直管县财政局、赣江新区财政金融局应对本地区政府采购信息统计数据进行深入分析，认真撰写分析报告。特别要结合本地区相关数据的趋势和成因，客观真实反映政府采购执行情况，包括政府采购工作开展、政府采购政策实施、服务项目采购、年度数据变化情况，以及政府采购工作中存在的问题以及相关工作建议等。对于数据异常变

化情况，要及时核实并进行重点分析。

五、编报时限

（一）通过“江西省公共资源交易系统、电子卖场”等收集并报送的采购数据，各级预算单位应当在采购项目完成后5个工作日内自行录入至“地方政府采购信息统计系统”。

（二）2022年政府采购信息统计报表仍然分为季报和年报。各预算编报单位应于每季度结束后10日内通过“地方政府采购信息统计管理系统”报送非涉密采购项目季报电子数据，2023年1月10前报送非涉密和涉密采购项目年度数据。各设区市财政局、省直管县财政局、赣江新区财政金融局以函件形式报送2022年年报数据和统计分析报告。

（三）省财政厅政府采购监管处将根据报表报送情况、报表质量和分析报告质量等要素，对各设区市财政局、省直管县财政局、赣江新区财政金融局政府采购信息统计工作进行考核，并给予通报。

政府采购信息统计编报工作如遇编报口径等问题，请及时与省财政厅政府采购管理处联系。如遇软件操作等问题，请及时与财政部信息网络中心联系。

省财政厅政府采购管理处：0791-87287545

财政部信息网络中心：400-810-1996

- 附件：1. 关于地方 2022 年政府采购信息统计报表编报工作的通知
2. 地方 2022 年政府采购信息统计报表编报说明



信息公开选项：主动公开

江西省财政厅办公室

2022年1月18日印发

财 政 部 文 件

财库〔2021〕43号

财政部关于地方2022年政府采购信息 统计报表编报工作的通知

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为准确反映政府采购工作开展情况，做好地方2022年政府采购信息统计报表编报工作，现将有关事项通知如下：

一、进一步提高对政府采购信息统计工作的认识。各省级财政部门应高度重视政府采购信息统计工作，严格遵守国家统计法律法规规定，如实反应本地区政府采购情况，严禁政府采购信息统计数据造假、弄虚作假。按时完整报送信息统计数据，为深化政府采购制度改革提供更为详实、准确的依据。

二、准确把握信息统计变化情况。一是增加“框架协议”采购方式选项。在“表2 政府采购主体、组织形式和采购方式统计表”的按采购方式划分统计事项中，增加框架协议采购方式，并相应地在“表5 政府采购重要品目统计表”、“表6 服务项目政府采购统计表”增加框架协议选项。二是增加外商投资企业获得合同情况统计事项。在“表3 政府采购合同授予情况统计表”中，统计获得政府采购合同的外商投资企业情况。三是录入投诉举报案件情况。将表11“政府采购供应商投诉举报情况统计表”调整为“政府采购投诉举报案件统计表”，由财政部门根据当年案件情况在系统中录入项目名称、采购方式、案件问题类型及具体问题等信息，系统自动生成汇总数据。四是细化政府采购信息发布统计内容。在“表12 政府采购专家库及信息发布统计表”中，增加政府采购意向公开、采购文件、采购合同等各类政府采购信息发布数量统计事项。五是统计集中采购机构设置情况。在“表13 政府采购当事人基本情况表”中，增加集中采购机构具体设置情况统计事项，各级财政部门按照本地区集中采购机构设置情况进行填报，并在统计报告中对属于“其他”有关情形作出具体说明。

各省级财政部门应当认真阅读《2022年地方政府采购信息统计报表编报说明》（可从“地方政府采购信息统计管理系统”下载电子文档），准确理解和掌握报表变化情况，加强业务培训，指导辖区内各级预算单位认真做好信息统计编报工作。

三、全面统计政府采购项目执行情况。各省级财政部门应督

促辖区内各级预算单位将所有政府采购项目纳入统计范围，并及时报送辖区内所有预算单位的明细数据，确保信息统计数据完整、准确。对于适用招标投标法的政府采购工程项目，以及因疫情、重大灾害等原因而开展的紧急采购项目，应全部纳入统计范围。涉密政府采购项目应当在脱密处理后，通过“其他合同录入”模块录入采购品目、采购金额和采购方式等简要信息。

四、提高政府采购信息统计数据质量。各省级财政部门应对本地区政府采购信息统计数据进行深入分析，认真撰写分析报告。分析报告要结合相关数据的趋势和成因，客观真实反映政府采购执行情况，包括政府采购工作开展、政府采购政策实施、服务项目采购、年度数据变化情况及原因，以及政府采购工作中存在的问题和相关工作建议等。对于数据异常变化情况，要及时核实并进行重点分析。

五、做好相关系统衔接工作。各省级财政部门应按照财政部印发的政府采购信息统计数据接口规范，清理和规范各级预算单位基本信息，做好现有政府采购相关业务系统与财政部地方政府采购信息统计系统的衔接工作，保证包括基本信息在内的各项信息统计数据的准确性和一致性。

六、按规定时间报送政府采购信息统计材料。各省级财政部门应于每季度结束后15日内通过地方政府采购信息统计管理系统向财政部国库司报送本地区非涉密采购项目季报电子数据。2023年1月31日前，以省级财政部门函件形式报送2022年年报数据和统

计分析报告。

财政部国库司将根据报表报送情况、报表质量和分析报告质量等要素，对各省级财政部门政府采购信息统计工作进行考核，对先进单位给予通报表扬。

政府采购信息统计编报工作如遇编报口径等问题，请及时与财政部国库司联系。如遇软件操作问题，请及时与财政部信息网络中心联系。

财政部国库司电话：010-68552049；010-68552389。

财政部信息网络中心电话：400-810-1996。

- 附件：1. 2022年地方政府采购信息统计管理系统录入界面
2. 政府采购信息统计报表



附件2

政府采购信息统计报表

数据期间:	_____
单位名称:	_____
组织机构代码:	_____
单位负责人:	_____
填表人:	_____
联系电话:	_____
电子邮箱:	_____
单位地址:	_____
邮政编码:	_____
报送日期:	_____

政府采购主体、组织形式和采购方式统计表

采购02表
单位：万元

分类	项目	行	采购金额			
			合计	货物	工程	服务
			1	2	3	4
按单位性质划分	合计	1				
	国家机关	2				
	事业单位	3				
	团体组织	4				
按政府级次划分	合计	5				
	中央级	6				
	省级	7				
	地(市)级	8				
	县(区)级	9				
按组织形式划分	合计	10				
	集中采购	11				
	部门集中采购	12				
	分散采购	13				
按采购机构划分	合计	14				
	集中采购机构采购	15				
	部门集中采购机构采购	16				
	社会代理机构采购	17				
	自行采购	18				
按采购方式划分	合计	19				
	一、公开招标	20				
	二、邀请招标	21				
	三、竞争性谈判	22				
	四、竞争性磋商	23				
	五、单一来源采购	24				
	六、询价	25				
	七、协议供货	26				
	八、定点采购	27				
	九、电子卖场	28				
	十、框架协议	29				

政府采购合同授予情况统计表

采购03表
单位:万元

分类	项目	行	合同金额						
			合计	货物		工程		服务	
			金额	金额	比重	金额	比重	金额	比重
			1	2	3	4	5	6	7
按性质划分	合计	1							
	境内企业生产的产品	2							
	进口产品	3							
按投资类型划分	合计	4							
	外商投资	5							
	其他	6							
按规模划分	合计	7							
	大型企业	8							
	中型企业	9							
	小微企业	10							
	其他	11							
其他分类	监狱企业	12							
	残疾人福利性单位	13							

政府采购专项统计表——节能、节水

采购09表
单位：台、辆、个、万元

项目	行	采购 总数量	节能、节水产品 采购数量	节能节水产品 采购数量比重(%)	采购 总金额	节能、节水产品 采购金额	节能、节水产品 采购金额比重(%)
		1	2	3	4	5	6
合计	1						
计算机设备	2						
其中	台式计算机	3					
	便携式计算机	4					
	平板式微型计算机	5					
输入输出设备	6						
其中	激光打印机	7					
	针式打印机	8					
	液晶显示器	9					
投影仪	10						
多功能一体机	11						
制冷空调设备	12						
生活用电器	13						
其中	空调机	14					
	电热水器	15					
照明设备	16						
其中	普通照明用双端荧光灯	17					
电视设备	18						
视频设备	19						
其他	20						

政府采购专项统计表——环保

采购10表

单位：台、辆、个、万元

项目	行	采购总数量	环保产品 采购数量	环保产品 采购数量比重 (%)	采购总金额	环保产品 采购金额	环保产品 采购金额比重 (%)
	1	1	2	3	4	5	6
合计	1						
计算机设备	2						
台式计算机	3						
其中 便携式计算机	4						
平板式微型计算机	5						
输入输出设备	6						
激光打印机	7						
其中 针式打印机	8						
液晶显示器	9						
多功能一体机	10						
乘用车(轿车)	11						
轿车	12						
其中 其他乘用车(轿车)	13						
生活用电器	14						
电视设备	15						
复印纸(包括再生复印纸)	16						
鼓粉盒(包括再生鼓粉盒)	17						
其他	18						

政府采购专家库及信息发布统计表

采购12表
单位：个、次

项目	行	中央级	省级	地(市)级	县(区)级	总计
		1	2	3	4	5
专家库建设	已建立专家库数量					
	专家人数					
专家库使用	已抽取专家的项目数量					
	抽取专家人次					
	专家参评人次					
	合计					
公告和公示信息	采购意向公开公告数量					
	采购公告数量					
	中标、成交结果公告数量					
	采购文件公开数量					
	采购合同公开数量					
	政策法规公告数量					
	处理决定公告数量					

政府采购当事人基本情况表

采购13表
单位：个、家

政府采购当事人		行	中央	省级	地 级	县 级	总 计	备 注
采购管理机构	已设置数量	1	1	2	3	4	5	6
	在编人数	2						
	合 计	3						
采购人	国家机关	4						
	事业单位	5						
	团体组织	6						
	已设置数量	7						
集中采购代理机构	独立设置机构	8						
	公共资源交易中心挂牌机构	9						
	公共资源交易中心内设部门	10						
	其中 社会代理机构代行职责	11						
	其他	12						
	在编人数	13						
	已设置数量	14						
部门集中采购机构	在编人数	15						
	机构数量	16						
社会代理机构	机构数量	17						
	人员数量							

信息公开选项：依申请公开

财政部办公厅

2021年12月20日 印发



2022年地方政府采购信息统计报表编报说明

一、编报范围

(一) 单位范围

编报单位分为两类：一是采购人，指地方各级国家机关、事业单位和团体组织；二是政府采购监督管理部门，指各级财政部门。

(二) 资金范围

全部使用或部分使用财政性资金进行的政府采购活动，都应当纳入政府采购信息统计范围。财政性资金，是指纳入预算管理的资金，包括一般公共预算、政府性基金预算和其他资金。其他资金指一般公共预算和政府性基金预算之外的纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金视同财政性资金。

(三) 对象范围

政府集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务。其中，对于工程类采购项目，凡是各级国家机关、事业单位和团体组织使用财政性资金采购的工程，其采购程序无论适用政府采购法还是适用招标投标法，都要纳入政府采购信息统计范围。

二、录入方式

地方政府采购信息统计采用“政府采购基础数据”的录入方式，由系统自动生成相关报表。政府采购基础数据是指发生

政府采购活动时取得相关凭证（主要指政府采购合同）中所包含的能用于反映政府采购执行情况要素。对无法取得政府采购合同的项目，依据其他购销凭证，例如发票和验收单等进行录入。各编报单位应加强合同、发票及验收单等基础数据的收集整理。

地方预算单位通过“地方政府采购信息统计管理系统”的“信息统计管理”模块录入数据，根据每项采购活动按笔录入，期末点击生成报表，自动生成01-10表。各级政府采购监督管理部门填报11-13表。

三、编报要求

（一）凡纳入政府采购信息统计范围的单位，都应作为独立机构逐户录入和编制。

（二）地方预算单位应对本级、所属下级预算单位的数据进行审核、汇总，上报本级财政部门。

（三）各级财政部门审核、填报、汇总辖区内所有采购人和下级财政部门的数据，上报上级财政部门。

四、编报口径

（一）以政府采购预算、政府集中采购目录和限额标准以及政府采购合同（包括发票等）为依据，填报各项数据。

（二）按政府采购合同签订时间以及合同金额等信息进行填报。

五、“其他合同”编报说明

（一）“其他合同”名词解释

是指涉密项目合同，剔除了涉密信息项和敏感项后形成新一类合同数据，统称“其他合同”，本身已经不再属于敏感数据。

（二）“其他合同”编报要求

“其他合同”中对应的合同编号、合同名称属于敏感信息，系统中不再填写，系统可以自动生成对应的合同编号和合同名称，方便采购人进行信息查询。系统会根据数据编报时间等信息自动生成合同编码，合同名称可以通过年度、单位名称、采购品目、采购方式等信息拼接而成。

（三）“其他合同”编报口径

1.在地方填报系统中增加新的“其他合同”子系统，进行“其他合同”数据的填报，采购人无需重新登录；“其他合同”子系统页面背景有明显的水印图片提醒，防止采购人将数据填错系统。

2.“其他合同”的数据汇总上报流程基本与普通基础数据相同,各级采购人填写“其他合同”数据后,逐级生成报表数据并且汇总上报至财政部；地方填报系统中会分别进行普通采购和“其他合同”的数据统计。

六、单位基本信息指标解释

（一）单位名称：地方财政部门和地方各级预算单位填列单位的全称。

（二）组织机构代码：根据各级质量技术监督部门核发的机关、团体、事业单位代码证书填列。政府采购监管部门要在

组织机构代码后面增加-JG 字符，例如财政部国库司政府采购管理处组织机构代码为 000013186-JG。

(三) 单位类型：根据政府采购法规定政府采购活动中承担不同职责的单位分类，在政府采购监管部门、集中采购机构、采购人三种类型中进行选择。

(四) 单位性质（采购人有此指标）：依据政府编制管理部门确定的单位性质，在国家机关、事业单位和团体组织三种类型中选择填列。

国家机关，包括国家权力机关、国家行政机关、国家审判机关、国家监察机关等。

事业单位，是指政府为实现特定目的而批准设立的事业法人。

团体组织，是指各党派及政府批准的社会团体。

(五) 单位级别：按单位预算分级管理的级次（省级、地市级、县区级）选择填列。

(六) 单位预算级次：按经费领拨关系和预算管理权限填写。

(七) 隶属关系：由“隶属关系”和“部门标识代码”两部分组成。地方单位前六个空格根据国家标准《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T2260-2007）编制。省级单位以行政区划代码的前两位数字后加4个零标识，如湖北省省属单位一律填“420000”；地市级单位以行政区划代码的前四位数字后加2个零表示；县级（含乡镇）所属单位以行政区划

代码的本身6位数表示。后三个空格按照单位财务或归口管理的部门、机构，比照国家标准《中央党政机关、人民团体及其他机构代码》（GB/T4657-2009）填报。财政部门汇总本级预算单位或者下级财政报送数据时建立的汇总报表，一律选择“999”（财政汇总）填列。

（八）行政区划：指单位所在具体地区。

（九）在编人数：指本单位专职从事政府采购工作的人员数量。

（十）填报人员联系方式：指具体从事政府采购统计工作人员的联系方式，填写要准确无误，便于工作联系。如有变化，要及时变更。

七、基础数据主要指标解释

（一）合同基本信息（以采购合同为例说明）

1.合同编号：填列项目合同的编号，如无合同可填列其他购销凭证编号，如：发票号、验收凭证号等。同单位的采购合同编号不能重复。

2.合同名称：填列采购项目的具体名称。

3.合同总金额：指采购人根据合同约定的实际成交金额，由系统自动生成。

4.合同性质：分为货物、工程或服务三类，根据合同内容自行判断合同的属性。

5.门槛价：指《政府采购协议》（GPA）附录1(出价清单)中针对政府采购合同规模的一种分类标准。中央单位门槛价金

额为:货物、服务130万元,工程5000万元;地方单位门槛价金额为:货物、服务200万元,工程5000万元。

6.签订日期:指采购合同的签订日期。无论合同是否分期执行,也无论合同是否已经付款,按合同的签订日期填列。

7.采购单位:采购人名称。

8.采购机构(类型):指按照政府采购活动具体执行的采购单位划分为集中采购机构采购、部门集中采购机构采购、社会代理机构采购和自行采购。

9.组织形式:按照省级以上(含省级)人民政府公布的集中采购目录和标准填列。

集中采购,凡属于省级(含省级)以上人民政府公布的集中采购目录中项目的执行情况,无论由谁组织实施,均在此列反映。没有设立集中采购机构的地区由社会代理机构负责组织的集中采购项目,也在该指标中反映。

部门集中采购,指政府集中采购目录中应当实行部门统一采购的有特殊要求的采购项目执行情况。

分散采购,指政府集中采购目录以外、政府采购限额标准以上采购项目的执行情况。

10.采购方式:包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购、协议供货、定点采购、电子卖场、框架协议10种。通过网上竞价开展的采购,采购方式应按协议供货统计。电子卖场,主要指网上超市、电子商场等借助电子商务手段开展货物、服务采购的方式。如通过电子卖场

中的协议供货、定点采购等模块开展采购的，按照协议供货、定点采购方式统计。按照财政部印发的《政府采购框架协议采购方式管理办法》采用框架协议采购方式采购的，按框架协议统计。

11.经办人：如有签订合同经办人的信息，请如实填列。

(二) 采购执行情况表

1.品目：指对政府采购货物、工程、服务的分类。具体品目指标解释参照《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》（财库〔2013〕189号）。

2.计量单位：软件系统中计量单位与品目直接绑定。一种品目只有一种唯一的计量单位，以保证统计口径的一致。

3.产地类型：进口产品，是指《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）中规定的进口产品，即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

4.国别（地区）：指进口产品所属国别或地区，为进口产品的原产地。

5.实际采购数量：采购数量与计量单位相对应，如果采购合同与系统中的计量单位不一致，要换算一致后，重新计算采购数量。

6.采购计划金额：指采购人在活动开始前计划用于采购的金额，按资金来源分为一般公共预算、政府性基金预算、其他资金和非财政性资金。其他资金指一般公共预算和政府性基金预算之外的纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的

借贷资金视同财政性资金。

7.实际采购金额：指采购人根据合同约定实际要支付的成交金额，按资金来源分别填报。

(三) 产品属性及合同授予情况

1.品目类别：专指货物类中的轿车类别，分为新能源汽车和其他。根据《政府机关及公共机构购买新能源汽车实施方案》（国管节能〔2014〕293号），新能源汽车，是指纯电动、插电式混合动力（含增程式）和燃料电池汽车。

2.服务项目类别：是指对服务类项目的分类。根据《政府采购法实施条例》规定，按直接服务的对象将服务分为两类：第一类为政府自身需要的服务，包含了原系统中保障政府部门自身运转需要向社会购买的服务和政府部门为履行宏观调控、市场监管等职能需要向社会购买的服务，如公文印刷、物业管理、公车租赁、系统维护、法规政策、发展规划、标准制定的前期研究和后期选产、法律咨询等。第二类为政府向社会公众提供的公共服务，包括：以物为对象的公共服务，如公共设施管理服务、环境服务、专业技术服务等；以人为对象的公共服务，如教育、医疗卫生和社会服务等。

各地应严格政府购买服务项目的填报。要按照《财政部关于坚决制止地方以政府购买服务名义违法违规融资的通知》（财预〔2017〕87号）要求，严禁将以政府购买服务方式实施的货物、建设工程、融资项目以及建设工程与服务打包项目纳入服务类项目统计范围。

3.产品品牌：专指货物类中的计算机、小汽车的产品品牌。

4.产品属性：产品属性主要包括节能节水产品、环保产品，填报人根据合同内容如实勾选。具体有以下选项：节能，节水、环保、节能，节水，环保、普通产品。普通产品即非节能节水环保产品。

5.供应商（制造商）信息指标解释：货物类采购应填报制造商，工程类和服务类采购应填报供应商

6.供应商（制造商）名称：指政府采购合同中约定的货物、工程、服务的提供方的单位名称全称。

7.供应商（制造商）规模：分为大型企业、中型企业、小微企业、其他。根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)，所称中小企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件：符合中小企业划分标准；提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。由录入人员根据合同实际情况进行勾选。

8.供应商（制造商）所在区域：指供应商（制造商）注册地所在地区，具体细化到省份。

中小微企业划型标准如下：

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$

	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术	从业人员	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

服务业	(X)				
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

10.特殊性质：分为监狱企业、残疾人福利性单位两类，由录入人员进行勾选。根据《财政部司法部关于政府采购支持监

狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的有关规定判断。

10.外商投资类型：当“是否为外商投资企业”选择“否”时无需进一步填写；当“是否为外商投资企业”选择“是”时，应进一步选择“全部由外商投资”或者“部分由外商投资”。

11.外商国别：供应商为外商投资企业时填写此项，如实填写有关外国投资者具体国别。

八、政府采购信息统计有关报表说明

（一）政府采购投诉举报案件统计表

本表反映各级政府采购监督管理部门收到并处理的投诉举报情况，由各级财政部门根据本年度内案件处理情况进行填报。

1.项目名称：指被投诉举报的采购项目名称。

2.采购方式：包括公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价、单一来源、框架协议、其他等8种。

3.采购标的：指被投诉举报的项目采购标的，如果含有多个采购标的的，应填写主要采购标的或核心产品。

4.预算金额：指被投诉举报的采购项目预算金额。

5.项目属性：包括通用设备、专用设备、信息技术服务、物业服务、医疗卫生和社会服务、科学研究和试验开发服务、工程、其他等8类。

6.采购人性质：包括机关，高校、科研单位，其他事业单位，社会团体等4类。

7.主管预算单位：指受到投诉的采购人所属一级预算单位。

8.案件类型：包括投诉、举报（来函）、其他等3种。

9.问题类型：包括采购需求不合理、投标（响应）文件或中标（成交）产品不满足要求、供应商提供虚假材料谋取中标（成交）等11种问题类型。

10.具体问题：与“问题类型”相对应，如问题类型中的“采购需求不合理”对应7种具体问题，包括采购需求不完整、不明确，资格条件设置不合规，评审因素具有指向性，评审因素未细化量化，评审因素变相对中小企业实行差别或歧视待遇，实质性条款设置不合规，其他等。

11.具体问题处理结果：包括缺乏依据、成立、无效投诉事项、不再审查、移交处理、待处理、其他等7类。

12.采购结果：包括维持、改变2种。

13.处理结论：与采购结果相对应。采购结果中的“维持”对应5种处理结论，包括驳回投诉、不予受理、终止处理、确认采购活动违法及其他。“改变”对应3种处理结论，包括责令重新开展采购活动、中标候选人顺序发生改变及其他。

14.处罚种类：包括警告、罚款、一至三年内禁止参加政府采购活动、一至三年内禁止代理政府采购业务及其他等5种，可选择多个。

15.处罚对象：包括供应商、采购人、代理机构及其他等4

种，可选择多个。

16.处罚内容：指处罚决定上涉及处罚结果的具体内容，包括警告、罚款金额、禁入年限等信息。

17.所属省（自治区）：指收到投诉举报信息的财政部门所属省（自治区）。

18.行政级别：指收到投诉举报信息的财政部门行政级别，包括省、市、县（区）。

19.机关名称：指收到投诉举报信息的财政部门具体名称，如xx市xx区财政局，无需填写省份。

20.备注：如果没有相应选项，请选填“其他”，并在备注中进行简要描述。

（二）政府采购专家库及信息发布统计表

本表反映省级及以上财政部门专家库建设、运用情况和政府采购信息在省级及以上财政部门指定媒体发布的情况，由省级及以上财政部门负责填报。有关指标解释如下：

1.专家库建设，指省级及以上财政部门建设专家库的情况，地、县级该项为零。包括已建立专家库数量和专家人数等指标。

2.专家库使用，反映省级专家库的使用情况，包括抽取专家的项目数量、专家抽取人次和参评专家人次等指标，按照抽取专家的项目预算管理级次分为省、地、县进行统计。

3.公告和公示信息，反映省级及以上财政部门指定媒体政府采购信息公告情况，包括采购意向公开公告数量，采购公告数

量等指标，按照信息公告的项目预算管理级次分为省、地、县进行统计。单一来源公示信息计入“采购公告数量”。同一项目同时在财政部指定媒体和省级指定媒体公布，只统计一次。

采购公告：包括公开招标公告、邀请招标公告、竞争性谈判公告、竞争性磋商公告、单一来源审核前公示、询价公告。

采购文件：包括招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书。

（三）政府采购当事人基本情况统计表

本表为年报表，反映政府采购活动的各方当事人的机构设置和人员编制等基本情况，由各级财政部门负责填报。有关指标解释如下：

1.集中采购机构，是指按《政府采购法》中规定，设区的市、自治州以上人民政府专门为执行本级政府集中采购目录项目而设立的集中采购代理机构。

独立设置机构：指具有独立法人身份、单独设置的集中采购机构。

公共资源交易中心挂牌机构：指具有独立法人身份，与公共资源交易中心为“一个机构两块牌子”的集中采购机构。

公共资源交易中心内设部门：指不具有独立法人身份，作为公共资源交易中心内设部门行使集中采购机构职能的部门。

社会代理机构代行职责：指当地没有集中采购机构，委托了固定的社会代理机构代行集中采购机构职能。

其他：如有其他情况，请在信息统计报告中作出具体说

明。

2.社会代理机构，指在中国政府采购网省级分网登记的社会代理机构。

九、报表勾稽关系

(一) 表内关系

01表:

1行=2行+3行+4行;

1列=2列+6列;

2列=3列+4列+5列;

7列=8列+12列;

8列=9列+10列+11列;

13列=1列-7列 \geq 0

02表:

1行=2行+3行+4行;

1行=5行=10行=14行=19行;

5行=6行+7行+8行+9行;

10行=11行+12行+13行;

14行=15行+16行+17行+18行;

19行=20行+21行+...+29行;

1列=2列+3列+4列

03表:

1行=2行+3行;

4行=5行+6行;

$$7\text{行}=8\text{行}+9\text{行}+10\text{行}+11\text{行};$$

$$1\text{行}=4\text{行}=7\text{行};$$

$$1\text{列}=2\text{列}+4\text{列}+6\text{列}$$

05表:

$$1\text{行}=2\text{行}+6\text{行}+7\text{行};$$

$$2\text{列}=3\text{列}+4\text{列}+5\text{列}=6\text{列}+7\text{列}+\dots+15\text{列}=16\text{列}+17\text{列}$$

06表:

$$1\text{行}=2\text{行}+7\text{行};$$

$$2\text{行}=3\text{行}+4\text{行}+\dots+6\text{行};$$

$$7\text{行}=8\text{行}+9\text{行}+\dots+12\text{行};$$

$$1\text{列}=2\text{列}+3\text{列}+\dots+8\text{列}+9\text{列}=10\text{列}+11\text{列}+12\text{列}$$

07表:

$$1\text{列}=3\text{列}+5\text{列}+7\text{列};$$

$$2\text{列}=4\text{列}+6\text{列}+8\text{列}$$

08表:

$$1\text{列}=3\text{列}+5\text{列}=7\text{列}+13\text{列}+19\text{列}+25\text{列}+31\text{列};$$

$$2\text{列}=4\text{列}+6\text{列}=8\text{列}+14\text{列}+20\text{列}+26\text{列}+32\text{列};$$

$$3\text{列}=9\text{列}+15\text{列}+21\text{列}+27\text{列}+33\text{列};$$

$$4\text{列}=10\text{列}+16\text{列}+22\text{列}+28\text{列}+34\text{列};$$

$$5\text{列}=11\text{列}+17\text{列}+23\text{列}+29\text{列}+35\text{列};$$

$$6\text{列}=12\text{列}+18\text{列}+24\text{列}+30\text{列}+36\text{列}$$

09表:

$$1\text{行}=2\text{行}+6\text{行}+10\text{行}+\dots+13\text{行}+16\text{行}+18\text{行}+19\text{行}+20$$

行;

2行 \geq 3行+4行+5行;

6行 \geq 7行+8行+9行;

13行 \geq 14行+15行;

16行 \geq 17行

10表:

1行=2行+6行+10行+11行+14行+...+18行;

2行 \geq 3行+4行+5行;

6行 \geq 7行+8行+9行;

11行 \geq 12行+13行

12表:

6行=7行+8行+...+13行;

5列=1列+2列+3列+4列

13表:

3行=4行+5行+6行;

7行=8行+9行+10行+11行+12行;

5列=1列+2列+3列+4列

(二) 表间关系

01表1行7列=02表1行1列=02表5行1列=02表10行1列
=02表14行1列=02表19行1列=03表1行1列=03表4行1列=03
表7行1列=05表1行2列;

01表4行7列=06表1行1列;

02表20行、21行、22行...29行=05表1行6、7、8...15列;

02表1列11行、12行、13行=05表1行3列、4列、5列;

02表4列11行、12行、13行=06表01行10列、11列、12
列;

03表1列2、3行=05表1行16、17列;

03表3行1列=04表1行4列=05表1行17列;

05表8行1、2列=07表1行7、8列;

05表9行1、2列=07表1行3、4列;

05表10行1、2列=07表1行5、6列;

05表24行1、2列=08表1行7、8列;

05表25行1、2列=08表1行13、14列;

05表26行1、2列=08表1行19、20列;

05表28行1、2列=08表1行25、26列;

05表9、10行1、2列=09表3、4行1、4列=10表3、4行
1、4列;

05表13、14行1、2列=09表7、8行1、4列=10表7、8行
1、4列;

05表51行1、2列=10表16行1、4列;

09表11行1、4列=10表10行1、4列。

