

长治市上党区财政局文件

长上财采〔2026〕2号

长治市上党区财政局 转发《山西省财政厅关于切实规范政府采 购项目档案资料管理工作的通知》 的通知

各乡镇区街道、区直各单位：

现将《山西省财政厅关于切实规范政府采购项目档案资料管理工作的通知》（晋财购〔2026〕4号）转发给你们，请结合实际认真组织开展自查工作。

各乡镇区街道、区直各单位要按照通知要求认真组织开展自查，逐一梳理问题清单。各预算单位做好统筹工作，形成本部门自查情况及整改情况汇总，于3月23日前将自查报告及整改情况报长治市上党区财政局采购办公室。

附件：山西省财政厅关于切实规范政府采购项目档案资料管理工作的通知

长治市上党区财政局

2026年3月10日



山西省财政厅文件

晋财购〔2026〕4号

山西省财政厅关于切实规范政府采购项目 档案资料管理工作的通知

各市财政局，省直各单位，各采购代理机构：

为进一步规范政府采购项目档案资料管理，确保政府采购活动全过程可追溯、可监督，保障财政资金使用安全和效益，根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例等相关规定，现就切实规范政府采购项目档案资料管理工作有关事项通知如下：

一、严格自查自纠。各主管预算单位组织本部门、本系统所属各单位开展政府采购项目档案资料的全面自查工作，各采购代理机构对所代理的全部政府采购项目档案资料开展自查，自查范

围覆盖所有政府采购项目，重点核查档案资料是否齐全完整（涵盖采购意向公开材料、采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评审报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定、音视频资料及其他相关文件资料）、保管措施是否安全有效（是否具备基础保管条件，电子档案是否落实备份存储等安全措施）。各单位要建立自查工作台账，针对发现的档案缺失、归档不规范、保管不到位等问题，逐一梳理形成问题清单，明确整改责任主体及整改时限，确保整改措施落地见效。各主管预算单位应切实做好统筹工作，确保政府采购项目档案资料自查自纠工作规范有序开展，并于2026年3月31日前将自查报告及整改情况汇总报送省财政厅。

二、规范日常管理。各采购人、采购代理机构应建立健全政府采购项目档案的日常归档机制与保管制度，明确归档责任人，确保档案保存期限自采购结束之日起至少为十五年。政府采购项目活动结束后，采购代理机构须及时向采购人移交采购过程及结果的相关材料。采购人应当按照政府采购法规定与中标、成交供应商签订采购合同，并做好采购合同及相关资料的归档工作；政府采购项目验收合格后，采购人及时将验收资料、相关支付凭证等材料归档，确保档案资料完整齐全。各单位需落实档案保管责

任制，明确档案管理员职责，定期检查档案保管场所环境，确保纸质档案存放环境符合保存标准；电子档案应妥善保存，防止数据损坏、丢失或泄露。

请各单位务必高度重视，将政府采购项目档案管理工作纳入本单位的工作日程，切实加强组织领导，细化工作措施，确保各项要求落到实处。各市财政局要组织做好本地区政府采购项目档案资料的规范管理工作。

