附件1：

**吴兴区综合行政执法局限额以下直接采购、直接发包项目**

**操作流程图**

1万（含）-5万元（不含）以内直接采购、直接发包项目

5万元以上（含）--30万元以下（不含）区间直接采购、直接发包项目

1万元以内直接采购、直接发包项目

相关单位填写《审批表》

相关单位填写《审批表》

相关单位依据市场情况对该项目进行摸底，填写《审批表》，附项目工程量清单

报局党委会讨论通过

依据会议纪要委托有资质的单位（三家或以上）进行市场报价

相关部门（申请单位、局办公室、纪检、分管领导等5人及以上）开标确定中标单位

与合作单位签订施工协议（一般与政采云平台入驻单位）

公示3天后无异议，与中标单位签订施工协议

相应局科室（中心城区中队、下属事业单位）协同局办公室、监理参与工程实施与管理（注：15万以上工程需监理）

相应科室协同监理、施工单位组织工程验收

第三方审计

根据合同要求和审计结果进行费用结算

根据合同要求直接进行费用结算

附件2：

编号

**吴兴区综合行政执法局限额以下资金使用审批表**

年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 经办人 |  | |
| 项目名称 |  | | | |
| 施工地点 |  | | | |
| 预算金额（元） |  | 采购方式 | |  |
| 项目  主要  内容 |  | | | |
| 申请单位负责人 |  | | | |
| 申请单位  分管领导复核 |  | | | |
| 局审核 |  | | | |
| 局意见 |  | | | |