

交通运输部财务审计司关于做好国有资产产权登记、政府采购管理和海事核编转制资产划分重点检查相关事宜的通知

时效性： 现行有效

发文机关： 交通运输部

文号： 财审资便字〔2014〕127号

发文日期： 2014年07月30日

施行日期： 2014年07月30日

各有关单位：

根据《交通运输部部属事业单位及其所办企业国有资产产权登记工作方案》、《交通运输部关于进一步加强部属单位政府采购工作的通知》、《交通运输部办公厅关于海事核编转制改革有关资产划分及财务核算管理的通知》及我司最近下发的《关于开展严肃财经纪律强化财务管理专项活动重点检查的通知》要求，为做好对部属单位产权登记、政府采购管理及海事核编转制资产划分等重点检查工作，我们对上述工作的内容和范围进行了梳理并形成了重点检查提纲，请各单位据此做好对照检查工作。

一、 对照检查单位范围

（一）产权登记工作。对照检查单位包括部属事业单位及其所办的国有全资和控股企业（公司）以及其他占有、使用国有资产的企业（公司）。

（二）政府采购管理工作。对照检查单位包括部属各级行政事业单位。

（三）海事核编转制资产划分工作。对照检查单位包括部海事局局机关本级及所属各级海事机构、长江航务管理局所属各级海事机构。

二、 对照检查内容

（一）产权登记工作。主要包括动员部署、工作保障机制设立、工作方案和实施方案的制定、财务清理和资产清查等情况，发现的问题及处理情况，资产管理系统的部署和使用情况，以及基建项目竣工财务决算编制审核及资产入账情况。详见附件1。

（二）政府采购管理工作。主要包括政府采购制度建设、预算管理、采购计划执行和信息统计上报等情况，政府采购行为规范、落实采购政策要求、推进服务购买等情况，以及政府采购监管机制建设情况。详见附件2。

(三) 海事核编转制资产划分工作。主要包括工作保障机制的设立、实施方案制定、资产清查、资产划分原则和划分结果, 以及划分过程中存在困难或主要问题、重大问题的解决机制与方法等。详见附件 3。

三、 请各单位于 8 月 31 日前将填写完成的附表连同对照检查报告上报我司资产处。

联系人: 王硕、孟丽静

联系电话: 010-65293709、65292963

邮箱: menglj@mot.gov.cn

交通运输部财务审计司

2014 年 7 月 30 日

附件 1

部属事业单位及所办企业产权登记工作重点检查提纲

序号	重点检查项目	重点检查内容		对照检查结果及问题	整改意见
1	工作机制建设	是否成立由单位领导和资产、财务、审计、纪检(监察)、人事、基建、后勤等相关部门负责同志和工作人员组成的产权登记工作领导小组和工作组; 明确内部相关部门职责和分工, 将责任落实到单位、部门和人员。			
2	工作基准日	产权登记工作基准日是否正确(2013年12月31日)。			
3	具体实施方案	是否根据本单位具体情况, 制定符合本单位实际的产权登记具体实施方案, 明确各阶段具体实施内容及时间节点; 后续实际工作开展是否严格按方案推进。			
4	资产清查工作开展	基本情况清理检查	在资产清查工作底		

	效果		稿中查阅单位基本情况的清理过程和结果, 将清理后的本单位的批准设立文件及批准文号、单位行政隶属关系、单位户数、人员编制、财政供养人数、组织机构代码、预算级次、执行会计制度等信息与财务决算、资产决算进行核对, 查找差异原因。		
4	资产清查工作开展效果	账务清理情况检查	在资产清查工作底稿中查阅账务清理工作开展情况, 重点关注本单位是否对各种账户、会计核算科目、内部资金往来等基本财务情况进行全面核对和清理, 核查账务		

			调整的正确性和合规性。		
		办公设备清查情况抽查	在资产清查工作底稿中采用分层抽样法抽取各类办公设备(如计算机、办公桌椅等)的代表性样本,采取以账对物的方法确定办公设备的存在;将抽取的办公设备与购置时的合同、协议、其他资料相核对,确定其账面价值的准确性;进入办公设备存放、使用场所抽盘,检查办公设备是否粘贴固定资产标签,采取以物对账的方法确定办公设备入账的完整性。		
4	资产清	车辆清	在资产		

	<p>查工作开展效果</p>	<p>理情况抽查</p>	<p>清查工作底稿中随机抽取本单位的车辆进行实地查看(如可行)、查阅行驶记录等资料,确定车辆的存在以及使用情况;将抽取的车辆与购置时的相关合同、协议相核对,确定其账面价值的准确性;通过询问、实地查看(如可行)等程序,确定是否存在已购置但未入账的车辆;查阅车辆行驶证等权属证明文件,了解车辆是否存在权属不清等情况。</p>		
		<p>房屋清查情况抽查</p>	<p>在资产清查工作底稿中抽取本单位的主要办公用房、业务用房,将其</p>		

			<p>账面记录与竣工财务决算等资料进行核对, 检查其存在性以及账面价值的准确性; 通过询问、查阅基建历史资料、实地查看(如可行)等程序, 掌握有无已竣工但未入账的房屋; 查阅房屋产权证等权属证明文件, 了解是否存在权属不清、权属纠纷等情况。</p>		
4	资产清查工作开展效果	船舶清查情况抽查	<p>在资产清查工作底稿中抽取本单位的主要船舶, 对船舶进行实地查看(如可行)、查阅入级证书、检验证书等第三方材料, 确定船舶的存在以及使用情况, 重</p>		

			<p>点关注是否存在已处置但未及时进行报批、报备并进行财务处理的船舶;通过询问、查阅基建(合同)历史资料、实地查看(如可行)等程序,确定是否存在已建成(购置)但未入账的船舶。</p>		
		<p>其他生产设备清查情况抽查</p>	<p>在资产清查工作底稿中采用分层抽样法抽取各类其他生产设备(如测量设备、浮标等)的代表性样本,采取以账对物的方法确定生产设备的存在;将抽取的生产设备与购置时的相关合同、协议、其他资料相核对,确定</p>		

			其账面价值的准确性;进入生产设备存放、使用场所抽盘办公设备,检查生产设备是否粘贴固定资产标签,采取以物对账的方法确定生产设备入账的完整性。		
4	资产清查工作开展效果	债权债务清理情况抽查	在资产清查工作底稿中采用分层抽样法抽取应收账款、预付账款、应付账款、短期借款、长期借款等债权债务科目的代表性项目,检查债权债务形成的原始凭证如合同、协议等,核查资产清查中对债权债务进行询证的结果,确定债权债务的真实性及账面		

			价值的准确性;分析债权债务的账龄构成,对本单位的流动性和偿债能力进行评估。		
		所属企业管理情况检查	查阅企业成立及股权变动的相关资料,对本单位所办各级各类企业的股权情况进行检查,重点检查本单位与下属企业、下属企业与下属企业之间的股权关系是否明晰以及股东权益的保障机制,检查企业的国有资产保值增值情况。		
4	资产清查工作开展效果	制度建设情况检查	是否对在资产清查过程中发现的问题进行分析,查找原因,针对暴露		

		<p>的薄弱环节,完善相关制度,切实防止资产清查的前清后乱。重点从以下几个方面进行检查:是否规划或实现信息系统在资产管理流程中的全覆盖,对资产进行动态管理;对于办公设备、生产设备等实物资产,是否做到及时、准确粘贴固定资产标签,定期组织盘点,确保资产账实相符;是否在日常管理中做到“谁使用,谁保管,谁负责”,明确资产管理责任人;是否在资产使用人、保管人离职时组织核查,办理资产移交手续,</p>		
--	--	--	--	--

			确保“人走、账清、物在”，防止资产流失。		
5	资产管理信息系统安装与数据录入	系统安	是否为新版行政事业单位资产管理信息系统(包括产权登记模块)的使用提供必要的硬件和网络条件保障。是否在规定时间内按照部下发文件要求安装资产管理信息系统。		
		系统数 据录入	是否在规定时间内按照部下发文件要求及新版行政事业单位资产管理信息系统录入要求,将资产有关信息按照统一的资产卡片格式录入资产管理信息系统。		

附件 2

部属单位政府采购工作重点检查提纲

序 号	重点检查 项目	重点检查 内容	对照检查 结果	整改意见
1	政府采购 制度建设情况	是否按照 有关要求，认真 梳理和完善本 单位政府采购 相关规章制度， 建立健全政府 采购预算与计 划管理、政府采 购活动管理、验 收管理等政府 采购内部管理 制度。		
2	政府采购 预算管理情况	是否按照 《政府采购法》 和《条例》的规 定，将使用财政 性资金及其配 套资金采购的， 属于国务院办 公厅公布的政 府集中采购目 录以内的以及 分散采购限额 标准以上的采 购项目，全部纳 入政府采购管 理范围，完整编 制政府采购预 算。1.政府采购		

		<p>预算的编制必须按照部门预算编制的要求细化到具体采购品目。2.对国家相关部门已明确配置标准和费预算的，不得超过相关标准编制采购预算的情况。3.对公务用车购置和办公用房的新建、改建、扩建、购置、置换、维修改造等采购项目的预算编制，必须提供有关标准、编制和相关部门的审核意见或审批文件。4.对于未按要求编报政府采购预算的，不得组织政府采购活动，不得支付资金的情况。5.不得无预算或超预算采购。</p>		
3	<p>政府采购计划执行和信息统计编报情况</p>	<p>是否按照年度批复的政府采购预算，合理编制政府采</p>		

		<p>购计划，及时准确地填报采购计划执行情况，杜绝年底突击采购等情况的发生。</p>		
4	<p>政府采购行为规范情况</p>	<p>1.对纳入集中采购目录的品目，委托集中采购机构进行采购。2.对于目录以外达到分散采购限额标准的项目，按规定确定采购方式并按照相应的程序执行。3.对于政府采购项目所需评审专家，应按要求从政府采购评审专家库中抽取。4.委托代理机构进行采购的，代理机构必须具备财政部门认定的政府采购代理资质。5.坚持以公开招标为主要采购方式，凡达到公开招标数额标准的项目，必须进行公开招标。</p>		

		6.严格控制进口产品采购和变更采购方式，确有需要的，必须通过专家充分论证，并履行报批手续。		
5	落实各项政府采购政策情况	1.公务用车的购置必须实行政府集中采购，并选用国产汽车。2.对于纳入节能环保产品清单中的品目，严格执行节能产品政府强制采购和优先采购制度。3.对于按照基本建设程序立项的纯货物和服务的采购项目，严格执行政府采购货物和服务招标投标或政府采购非招标程序。4.积极落实财政部集中批量采购工作要求，严格控制协议供货采购数量，对于已纳入批量采购范围的，却因特		

		殊情况，需要采用协议供货方式紧急采购或采购特殊配置品目的，应报经上级单位批准，当年协议供货采购数量不得超过上年同类采购品目的10%。		
6	推进服务购买情况	是否按照要求，积极推进购买服务工作。 1.对于机动车保险、车辆维修和保养、车辆加油、印刷、会议等服务项目采购，部机关本机关及部属京内单位应严格按照规定实行政府集中采购；京外单位应加快推进，今早通过地方政府采购中心实行属地化采购。2.积极创造条件通过竞争的方式购买物业管理服务，大力推进科研项目、公务接		

		<p>待、信息化维护等服务项目，采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源等方式向社会购买。3. 部属系统单位应结合本系统特点，着力推进船舶和航空器维修、保险、加油等项目的系统集中采购工作，及时将有关情况报司备案。4.按照公开、公平、公正的原则，逐步建立对项目申报、项目评审、组织采购、资质审核、合同签订、项目监管、绩效评估、费用支付等为主要内容的规范的服务购买流程。</p>		
7	单位内部监督检查情况	1.建立分工制衡的政府采购监管机制，积极创新监管方式，将政府采购制度与廉政风		

		<p>险防控相结合。</p> <p>2.单位财务、资产、监察、审计等部门要密切配合，围绕采购过程开展动态监控和检查。</p> <p>3.对于未按规定进行验收或者验收不合格的项目，财务部门不得支付资金。</p> <p>4.不断完善政府采购相关信息记录，强化对采购合同的审查和归口管理。</p> <p>5.加强对采购项目的分析和评价工作，建立采购物品使用评价反馈制度。</p>		
--	--	--	--	--

附件 3

海事核编转制改革资产划分工作重点检查提纲

序号	重点检查项目	重点检查内容		对照检查结果	整改意见
1	工作机制建设	领导小组成立	是否成立由单位领导和资产、财务、审计、纪检、人事、纪检、后勤等相关部门负责同志组成的领导小组。		
		工作	是否根据资产划分		

		责任落实	的工作安排，确定单位内相关部门的职责和分工，将责任落实到人。		
2	工作基准日	资产划分工作的基准日是否正确（2013年12月31日）。			
3	具体实施方案制定	是否根据各单位具体情况，制定符合本单位实际的资产划分具体实施方案，明确各阶段具体实施内容及时间节点。方案是否符合部下发文件要求，内容具体明确，且具备可行性和指导性。			
4	资产清查实施情况	是否对基准日的资产、负债和净资产进行全面清理、盘点、核实，重点做好各类应收和预付账款、各项对外投资、账外资产等的清查，并按照有关规定调整账务。			
5	资产清查的资料整理	是否将资产清查情况的电子版数据、纸质报告和相关文件资料整理完毕，为下一阶段进行资产划分提供基础。			
6	资产划分具体实施情况	固定资产划分	是否在明确产权关系的前提下进行。是否严格区分用于行政管理和事业保障的资产，确保资产占有与职责履行		

			相匹配,其中用于行政管理的资产特别是办公业务用房以及执法车辆、飞机和船舶等资产不得划转事业单位特别是后勤管理单位。		
		债权债务划分	是否结合债权债务性质、形成原因、责任归属以及是否有利于清偿等因素综合考虑。与海事系统其他单位之间的债权债务和内部往来款项是否在划转前清理完毕。		
6	资产	净资产划分	是否		

	划分具体实施情况		区分形成特点和属性要求,按照资产和人员划分比例等因素进行分割。		
		在建工程划分	是否依据项目建设性质、用途和履行职责需要进行划分,明确管理责任主体和要求,确保项目的衔接。		
		其他资产划分	是否根据实际情况依据相关财务资产管理制度的规定划分。		
7	内部监督检查	将具体工作分配到各部门后,是否就工作进展情况组织定期的内部监督检查活动,跟踪工作进展并及时了解并处理资产清查中遇到的问题。			
8	问题解决机制	对于资产划分过程中出现的问题或困难,解决的具体机制或方式			

	设计与执行	(集体决策、内部复核、外部复核、咨询专家、请示上级等)是否科学合理,是否详细记录问题或困难的解决过程。		
9	资产划分最终材料上报情况	在资产划分过程中和结束后,是否详细编制划分前后的财产清册和资产负债表,逐级上报部海事局批准。		
10	经济实体管理	是否按照部有关要求和《交通运输部海事局关于规范直属海事系统经济实体有关事项的通知》(海人教[2013]751号)执行。		
11	改制后新制度执行情况	自2014年1月1日起,改制后的单位在日常工作中是否执行相应的财务会计制度和国有资产管理相关规定。		
12	工作总结与下一步改进思路	是否对在资产清查和划分过程中发现的问题进行分析,查找原因;针对资产和财务管理工作中的薄弱环节,完善相关制度。		