

# 中共四川省地震局直属机关委员会

---

---

## 四川省地震局机关党委市场调研邀请函

各潜在供应商：

我局拟实施“四川赛思特科技有限责任公司 2020 年 1 月-2020 年 12 月财务收支审计”项目（具体需求详见附件），拟采用市场调研方式确实服务供应商。特诚邀贵所对该项目进行报价，具体事项如下：

1、所报价格包括完成上述项目所需一切费用；

2、报价材料包括：报价函，以及营业执照、专业资质证书、项目负责人资质证书等相关文件。报价函请载明报价金额、服务承诺、联系人姓名及电话等必要信息。

3、请在 2021 年 4 月 30 日 16 点前提交报价材料电子版及纸质版。报价材料 PDF 电子版请发送至 305330004@qq.com，纸质版一式两份，请快递或提交至成都市人民南路三段 29 号 426 办公室。

4、报价材料须加盖报价单位印章。

5、联系人：张女士/王先生，028-85450266。



附件：

## 财务收支审计需求说明

（四川赛思特科技有限责任公司 2020 年 1 月-2020 年 12 月财务收支审计）

### 一、单位基本情况

四川赛思特科技有限责任公司由四川省地震局下属七个事业单位共同出资，系国有独资公司。公司经营范围：地震监测台网的设计、组织建设与维护及技术培训；建设工程地震安全性评价；活动断层探测与鉴定；灾害评估、应急、救助，GPS、GIS 和 RS 技术应用研发和系统集成；网络、通信、计算机及电子技术和装备的研究、开发、产品销售；进出口业务。

四川赛思特科技有限责任公司 2020 年末职工总数 41 人（兼职人员 33 人，公司正式职工 8 人）；2020 年度收入总额 1441.82 万元，支出总额 669.02 万元。执行国家颁布的企业会计准则和《企业会计制度》及相关补充规定，向上级主管部门报送年度部门决算报表。

### 二、审计需求

对四川赛思特科技有限责任公司 2020 年 1 月-2020 年 12 月财务收支进行审计并出具审计报告。审计要点可参考以下指南，包括但不限于以下内容，并以经营性国有资产收支情况为主。

# 四川省地震局财务收支审计实务要点

审计重点	审计内容	所需审计资料	审计方法和要求
1. 内部管理制度建立和执行情况	1. 重要经济管理制度建立与执行情况	1. 制度汇编和廉政风险防控手册； 2. 重要经济管理制度； 3. 其他内部控制制度。	1. 审查制度健全性：重要经济管理制度和内部控制制度是否健全，是否合法合规，是否科学，是否可操作，是否存在疏漏和缺陷。 2. 审查制度符合性：运用穿行测试、重点抽查等方法，检查重要经济管理制度和内部控制制度执行是否有效，是否执行到位。 3. 会计职务与出纳职务不相容：出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权、债务账目的登记工作； 4. 支票保管职务与印章保管职务不相容；支票审核职务与支票签发职务不相容；银行印鉴保管职务、财务保管职务、人名章保管职务不相容； 5. 政府采购职务不相容：采购需求制定与内部审核、采购文件编制与复核、合同签订与验收等岗位应分开设置。
2. 事业支出单位情况	1. 合同专用章和授权管理； 2. 合同审批管理； 3. 合同履行及日常管理； 4. 合同管理制度的健全性、有效性。	1. 合同； 2. 合同管理台账； 3. 合同管理制度； 4. 其他与合同业务相关资料。	1. 审查合同制度健全性：是否建立合同管理制度，合同管理制度是否存在缺陷。 2. 审查合同管理情况：是否归口管理，进行归档、编号管理；是否合理设置岗位，明确合同的授权审批和签署权限，大额合同是否进行民主决策；是否妥善保管和使用合同专用章，合同专用章使用记录是否完整、准确。 3. 审查合同签订情况：是否存在违规签订合同的情况；合同是否约定标的、履约期限、金额等实质性条款，是否存在合同过于简单的情况；合同双方代表是否签字、盖章、签署时间，非法人代表签订合同时是否存在无授权委托书的情况；是否存在虚假合同情况。 4. 审查合同履行情况：是否对合同履行情况实施有效监控，是否按合同约定进行付款。
1. 预算编制； 2. 财政审批手续，预算调整； 3. 专项资金； 4. 预算执行； 5. 决算； 6. 津补贴； 7. 其他需要审计的内容。	1. 预算管理制度； 2. 预算编制文件； 3. 预算批复及调整文件； 4. 部门预、决算报表； 5. 细化预算文件； 6. 相关津补贴文件。	1. 预算管理制度； 2. 预算编制文件； 3. 预算批复及调整文件； 4. 部门预、决算报表； 5. 细化预算文件； 6. 相关津补贴文件。	1. 审查预算编制情况：预算编制是否真实可靠，与上级部门批复是否一致，是否全口径编制预算。单位（部门）预算是否细化，细化预算文件是否在本单位公开。2. 审查财政审批手续和预算调整情况：财政审批手续是否合理、合规，细化预算调整理由是否充分且按规定程序报批。3. 审查专项资金情况：专项资金是否做到专款专用，有无挪用、隐瞒、截流等情况，是否有“小金库”、“账外账”等违法违规纪行为。4. 审查预算执行情况：预算执行是否严格，有无超预算、无预算、改变预算科目支出等情况。5. 检查津补贴发放情况：津补贴发放是否规范，有无自立名义、超标发放范围或虚列支出等情况。6. 其他需要审计的内容。

审计重点	审计内容	所需审计资料	审计方法和要求
2. 事业单位收支情况	<p>1. 收入管理制度、支出管理制度的健全性、有效性；</p> <p>2. 收入票据的领、用、存情况；</p> <p>3. 收入完整性、合法性；</p> <p>4. 支出真实性、合法性；</p> <p>5. 会计核算的准确性、合规性。</p>	<p>1. 收入管理制度、支出管理制度；</p> <p>2. 票据领、使用记录及票据存根；</p> <p>3. 会计凭证、会计账簿、会计报表；</p> <p>4. 收入、支出合同；</p> <p>5. 主管部门下达目标任务文件；</p> <p>6. 收入、支出其他相关资料。</p>	<p>1. 审查收入、支出管理制度和印章管理制度是否健全，是否存在缺陷。</p> <p>2. 审查收入管理情况：询问会计人员及科技服务人员，了解协入合同签订、授权和盖章、开具发票及收款、登记台账、对账等项流程，抽查协入合同管理的执行情况。核对有关单位（部门）是否完成收入目标任务，计算各项收入所占百分比，分析判断主要收入管理情况。汇总中央、地方、自筹等各渠道的经费，计算每年人均经费情况，分析单位经费是否充足，是否能够保障事业发展。</p> <p>3. 核对收入入账情况：检查收入有关合同，收入是否按合同收款，合同签订、开票、收款、记账是否一致；是否及时催收结算，预收账款是否及时结转收入；重点关注收入是否全部正确入账，是否存在在往来款中核算的问题，是否存在“小金库”或实物抵账的情况。</p> <p>4. 审查支出管理情况：询问会计人员及科技服务人员，了解协出合同签订、授权和盖章、登记台账、付款等项流程，抽查协出合同管理的执行情况。</p> <p>5. 核对支出情况：核对支出科目总账、明细账和会计报表，是否账表、账账一致；分析支出科目和往来款科目数据，检查是否存在往来款中核算支出的情况，查找支出异常情况并对有关科目的具体支出情况进行检查。</p> <p>6. 审查支出会计凭证：通过重点检查和随机抽查相结合的方式，检查支出凭证，确认相应的支出业务是否真实、完整，重点检查有关合同和支出是否真实，是否存在违纪违规情况。</p> <p>7. 审查大额支出审批程序的合规性。</p>
2. 事业单位收支情况	<p>1. 现金管理；</p> <p>2. 公务卡使用情况；</p> <p>3. 银行账户管理；</p> <p>4. 印章管理；</p> <p>5. 银行存款管理；</p> <p>6. 现金、银行存款管理制度健全性、有效性。</p>	<p>1. 现金、银行存款管理制度；</p> <p>2. 现金、银行存款、零余额用款额度日记账；</p> <p>3. 现金收入发票和收据；</p> <p>4. 现金盘点记录；</p> <p>5. 会计凭证；</p> <p>6. 银行账户开户批准文件及年检资料；</p> <p>7. 银行对账单及存款余额调节表。</p>	<p>1. 审查现金、银行存款管理制度：现金、银行存款管理制度是否健全，是否存在缺陷。</p> <p>2. 对全部账套的现金进行监盘，填写现金盘点表，对盘亏、盘盈情况进行核查。</p> <p>3. 检查银行存款管理情况：了解所有银行账户开户及印章管理情况，银行开户是否经过批准，银行预留印鉴是否分由不同岗位人员保管；抽查各个银行账户的银行对账单与银行存款余额是否相符（12月份的必查），是否编制银行存款余额调节表。</p> <p>3. 审核货币资金记账情况：核对现金、银行存款日记账是否与总账一致；检查各账套现金是否存在混用现象，现金余额在各个时点是否均为正数。</p> <p>4. 对超过限额的大额现金支出，检查支出的合规性、合理性。</p> <p>5. 检查公务卡管理使用情况。抽出是否按照国家公务卡使用强制要求，在进行相关支付时使用公务卡结算，还款资金是否打入相应公务卡中，公务卡结算的时间、对象是否合规、合理。</p>

审计重点	审计内容	所需审计资料	审计方法和要求
<p>2. 事业支单位情况</p> <p>2.3 资金资产情况-无形资产、对外投资管理</p>	<p>1. 存货的购、销、存管理；</p> <p>2. 固定资产配置、采购、记账、使用、处置管理；</p> <p>3. 对外投资管理；</p> <p>4. 无形资产等其他资产管理；</p> <p>5. 相关管理制度的健全性、有效性；</p> <p>6. 会计核算的准确性、合规性。</p>	<p>1. 资产管理、对外投资相关管理制度；</p> <p>2. 存货、固定资产的采购预算；</p> <p>3. 存货入库、出库单及台账，盘点记录；</p> <p>4. 固定资产台账、卡片和盘点记录；</p> <p>5. 无形资产有关资料；</p> <p>6. 对外投资审批文件及营业执照等投资相关资料；</p> <p>7. 会计凭证、会计账簿。</p>	<p>1. 审查存货管理情况：</p> <p>(1) 检查存货管理制度，是否存在缺陷；</p> <p>(2) 运用监盘方法，检查存货库存情况，是否与账面资产一致；</p> <p>(3) 检查出入库单，是否按规定办理存货出入库手续；</p> <p>(4) 是否进行存货出入库会计核算；</p> <p>(5) 是否定期盘点。</p> <p>2. 审查固定资产和无形资产的管理情况：</p> <p>(1) 检查管理制度是否健全，是否存在缺陷；</p> <p>(2) 检查固定资产配备情况，是否符合规定；</p> <p>(3) 检查无形资产是否都已及时确认并登记入账；</p> <p>(4) 检查固定资产和无形资产使用情况，是否按规定使用；</p> <p>(5) 检查无形资产是否存在账外资产，项目资产是否及时办理竣工验收手续，已交付使用固定资产和无形资产，未办理竣工验收的资产是否暂估入账；</p> <p>(6) 检查固定资产出租、出借、处置是否按规定审批，出租出借收入是否纳入预算，处置收入是否上缴财政专户；</p> <p>(7) 固定资产和无形资产会计核算是否合规；</p> <p>(8) 实地抽查盘点，检查各单位账实是否一致。</p> <p>3. 审查其他流动资产资产管理情况：</p> <p>(1) 检查管理制度是否健全，是否存在缺陷；</p> <p>(2) 流动资产是否真实、完整；</p> <p>(3) 流动资产是否按时收回；</p> <p>(4) 流动资产处置是否按规定进行审批；</p> <p>(5) 流动资产在其他单位的情况。</p> <p>4. 核对外对外投资情况：</p> <p>(1) 检查对外投资是否经过批准；</p> <p>(2) 检查对外投资是否账实一致；</p> <p>(3) 检查投资收益是否入账。</p> <p>5. 检查占用资产情况：检查被审计领导干部个人占用资产和离任交回情况。</p>
<p>2. 事业支单位情况</p> <p>2.4 资金资产情况-往来资金管理</p>	<p>1. 往来资金管理制度健全性、有效性；</p> <p>2. 应收及预付管理；</p> <p>3. 应付及预收管理；</p> <p>4. 往来资金会计核算是否准确。</p>	<p>1. 往来资金管理总账、明细账及会计凭证；</p> <p>2. 往来资金其他债权、债务相关资料。</p>	<p>1. 审查往来资金管理制度：往来资金管理制度是否健全，是否存在缺陷。</p> <p>2. 核对债权债务情况：债权债务是否真实（必要时可函证往来单位核实），内外部单位间往来款项是否一致，是否存在坏账、个人或单位（部门）超期未还款、长期挂账未及时处理，是否存在违规情况。</p> <p>3. 检查往来科目核算：关注是否利用往来科目列收收支，隐匿收入支出。</p> <p>4. 审查个人长期借款情况：重点是内部审计领导干部是否存在长期借款，是否按期归还。</p>
<p>2. 事业支单位情况</p> <p>2.5 资金资产情况-净资产管理</p>	<p>1. 事业基金、专用基金、非流动资产基金的管理；</p> <p>2. 财政补助结转、结余；</p> <p>3. 非财政补助结转、结余分配；</p> <p>4. 事业结余、经营结余；</p> <p>5. 相关会计核算的准确性。</p>	<p>1. 净资产总账、明细账及会计凭证；</p> <p>2. 结余分配相关资料。</p>	<p>1. 审查结余的形成是否真实合法，有无虚增虚减的问题；</p> <p>2. 审查各项专用基金的提取是否符合国家规定的标准和来源渠道；</p> <p>3. 审查事业基金、专用基金的使用是否符合规定的用途，有无挤占挪用的问题。</p>

审计重点	审计内容	所需审计资料	审计方法和要求
2. 事业收单位况 3. 招标采购管理	1. 招标采购预算和计划; 2. 招标采购过程合法性、合规性; 3. 招标采购管理制度健全性、有效性。	1. 招标采购文件和招标采购答疑文件、资格预审文件、工程量清单、招标采购控制价、设计图纸 2. 投标人、供应商资质审查资料 3. 评标、评审过程性资料 4. 投标、响应文件 5. 中标通知书 6. 招标采购委托代理合同 7. 招标采购管理制度 8. 其他有关资料	(一) 招标采购方面主要检查: 1. 是否按照项目批复核准的招标方式和招标组织形式组织招标, 是否存在人为拆分工程项目、规避招投标等违规操作。 2. 委托的招标采购代理机构是否具备相应资质。 3. 招标采购有关信息的公开是否合规。 4. 资格预审文件、招标采购文件的编制是否合法、合规、全面、严谨。 5. 资格审查文件、评标办法和标准以及附加条件是否公开、具体、合规、公正, 有无倾向性条款, 对失信被执行人是否规定了限制措施。 6. 重要软、硬件采购技术文件的编制是否经过论证审批。 7. 工程量清单是否全面准确合规, 清单工程量及控制价是否合理。 8. 合同条款是否齐全、明确、严谨、合理, 合同风险是否可控。 (二) 投标人(供应商)方面主要检查: 1. 资格审查是否合规严谨, 是否存在不符合资质要求的申请人通过资格审查的情况。 2. 投标文件的编写、密封方案是否符合有关规定。 3. 投标保证金缴纳是否合规。 4. 是否存在中标等违法违规行为。 (三) 开标评标方面主要检查: 1. 开标的参与人员、时间、记录及程序是否合法合规, 并与招标采购文件要求一致。 2. 开标前是否对投标人履行验证手续, 并进行认真核对。 3. 评标委员会组成是否符合规定, 招标采购代表是否未超过总人数的1/3。 4. 定标程序是否合规, 价格是否合理, 评标报告是否真实完整, 评分统计是否正确。 5. 中标结果、合同公示以及中标通知书发出是否合规。 6. 是否存在东施工供货后补招招标采购程序的情况。
2. 事业收单位况 4. 科研项目(课题)管理	1. 科研项目(课题)审批; 2. 科研项目(课题)资金到位及支出情况; 3. 招标采购; 4. 科研项目(课题)验收; 5. 科研项目(课题)管理办法健全性、有效性。	1. 科研项目(课题)立项书; 2. 科研项目(课题)预算、资金(配套资金)来源; 3. 科研项目(课题)管理办法; 4. 科研项目(课题)结题报告; 5. 其他相关管理制度。	1. 审查科研项目(课题)立项、预算审批手续是否完备。 2. 审查科研项目(课题)资金(配套资金)是否及时到位。 3. 检查支出的真实性、合法性、合规性, 特别关注是否存在虚报冒领、套取资金等问题。 4. 检查招标采购情况。 5. 检查科研项目(课题)实施进度与计划进度情况。 6. 检查科研项目(课题)形成固定资产管理的情况。 7. 检查科研项目(课题)验收情况。
3. 经营性国有资产收支情况	1. 经营发展情况	1. 公司章程和法人治理结构有关文件; 2. 单位对经营性国有资产管理制度的; 3. 经营性国有资产自身建立的内部控制制度以及内部机构设置、职责分工资料 4. 企业发展战略规划、工作计划和工作总结; 5. 社会中介机构出具的年度审计报告; 6. 重大经济决策制度及有关会议记录、纪要; 7. 会计账簿、会计报表; 8. 其他相关资料。	1. 检查企业法人治理结构的健全和运转情况, 是否形成出资人、董事会、监事会、监事会对重大决策的监督管理机制。 2. 检查财务管理、业务管理、风险管理等内部管理制度的制定和执行情况, 以及厉行节约反对浪费和职务消费等情况。 3. 进行财务比率分析。通过对销售(营业)增长率、任期内均资本增长率、销售(营业)利润增长率、总资产增长率等财务指标的分析, 审查企业或业务科技服务实体经济年度利润构成情况、主营业务的盈利能力和资产规模变化情况。 4. 检查持续经营能力。检查内部生产经营状况、核心竞争能力和创新能力以及企业或科技服务实体经济市场占有率、客户的忠诚和满意程度等情况。

审计重点	审计内容	所需审计资料	审计方法和要求
3. 经营性国有资产收支情况	2. 国有资产保值增值情况	1. 社会中介机构出具的年度审计报告； 2. 会计账簿、会计报表及其他分析报告； 3. 其他相关资料。	1. 进行财务比率分析。通过对国有资产保值增值额、国有资产保值增值率、总资产周转率、应收账款周转率、不良资产比率、资产现金回收率等指标的分析。 (1) 审查资产负债结构合理性及变化情况； (2) 审查资产运营效率及变化情况； (3) 审查有效资产及不良资产的变化情况； (4) 审查国有资产保值增值结果并与同行业水平变化进行对比分析。 2. 进行综合分析评价。综合有关情况进行定性及定量分析。
3. 经营性国有资产支出情况	3. 履行出资人经济监督职责情况	1. 被投资企业社会中介机构出具的年度审计报告；2. 被投资企业年度审计报告；3. 被投资企业内部管理制度；4. 被投资企业会计资料；5. 其他相关资料。	1. 了解被投资企业情况。了解企业投资下属企业的情况，分析被投资企业国有资产的运营状况、国有资产保值增值率及国有净资产收益等指标的变化是否正常。2. 核实被投资企业财务状况及监管情况。通过对被投资企业净资产的增减、母公司管理监督情况的检查核实，分析被投资企业盈利能力、资产质量、债务风险、发展能力等，确认企业领导人员在任期间对被投资企业的管理和监督情况。
3. 经营性国有资产支出情况	4. 经营目标完成情况	1. 上级主管部门下达经营目标任务；2. 社会中介机构出具的年度审计报告；3. 会计报表及其他分析报告；4. 其他相关资料。	核对目标完成情况。基于真实性、合法性、效益性的基础上，通过对企业有关业务经营收入的凭证、账册及报表的审查核实，确定企业业务经营额的完成情况，重点核实上级部门下达的主要经济工作目标 and 各项财经指标的完成情况，查清有无人为调节上报指标等问题。
3. 经营性国有资产收支情况	5. 企业财务收支情况	1. 会计报表、会计账簿和会计凭证；2. 财务预算或财务计划；3. 被审计单位所执行的财务会计政策；4. 社会中介机构出具的年度审计报告；5. 财产清查和债权债务清理资料；6. 重大投资活动的相关资料及相关资料；7. 其他有关资料。	1. 对财务收支的真实性进行审查： (1) 财务会计核算是否准确、真实，是否存在财务状况和经营成果不实的问题； (2) 财务报表的合并范围、方法、内容和编报是否符合规定，是否存在故意编造虚假财务报表等问题； (3) 会计账簿记录与实物、款项和有关资料是否相符； (4) 采用的会计确认标准或计量方法是否正确，有无随意变更或者滥用会计估计和会计政策，故意编造虚假利润等问题。 2. 财务收支的合规性审查： (1) 收入、成本费用等的确认和核算是否符合有关规定，有无虚列、多列、不列或者少列收入及成本等问题； (2) 资产、负债、所有者权益的确认和核算是否符合有关规定，有无随意改变确认标准或计量方法，以及虚列、多列、不列或少列资产、负债、所有者权益等问题。

