

## 第六章 采购需求

备注：标注★号的条款为关键条款，投标人如不满足，将导致其投标被拒绝。

### 一、服务范围

第三方审计机构按照学校要求对学校仪器设备、家具类资产进行核查。具体参与本次核查的单位包括 37 家院系单位、16 家部门单位、3 家附属单位、3 家地方研究院、1 家企业单位及 9 家派出研究院。

### 二、服务内容（投标人需在投标文件的技术需求偏离表中对以下内容进行逐项响应）

注：本项内容提出的是最基本要求，投标人可以根据自身的特点和优势在招标文件的基础上另行提出有建设性的方案。

#### 1. 采购项目内容及要求

##### 1.1 核查服务依据及工作原则

###### 1.1.1 政策依据

第三方审计机构应根据中国注册会计师审计准则及国有资产管理相关的政策法规等各项规范性文件执行工作，国有资产管理相关政策法规及规范性文件包括但不限于：

《行政事业性国有资产管理条例》

《事业单位国有资产管理暂行办法》

关于加强行政事业单位固定资产管理的通知

《中央行政事业单位国有资产处置管理办法》

《行政事业单位资产清查核实管理办法》

《中央行政事业单位固定资产清查盘点工作指南（试行）》

《清华大学国有资产管理规定》

《清华大学固定资产管理规定》

###### 1.1.2 核查工作原则和目标

第三方审计机构按照中国注册会计师审计准则的要求，对学校仪器设备、家具类资产管理内部控制制度及其执行情况进行了解，对资产清查工作实施阶段的自查结果进行核查，并出具资产核查专项审计报告，第三方审计机构对审计报告

的真实性、准确性、完整性承担责任。

本次核查工作有利于对仪器设备、家具类资产的自查结果进行验收核实，进一步摸清仪器设备、家具类资产的管理现状，夯实工作基础，切实做到账实相符；并能进一步核实完善学校资产基础数据库信息，为后续仪器设备、家具类资产的精细化管理奠定坚实基础。

### 1.1.3 核查基准日

与仪器设备、家具类资产清查工作方案的基准日保持一致，即原则上以 2021 年 9 月 30 日为核查基准日。

## 1.2 核查服务内容及要求

### 1.2.1 服务内容

第三方审计机构重点对仪器设备、家具类资产的账实核对情况（以账对物，以物对账）进行抽查盘点，同时对各使用单位仪器设备、家具类资产的管理人员配置情况、管理制度建设、管理制度执行情况及日常管理流程等具体内容进行专项核查，并及时出具专项审计报告，具体如下：

（1）第三方审计机构根据抽取的仪器设备、家具类资产的样本清单，重点核实以下事项：

- 仪器设备、家具类资产的使用状态，资产是否正常使用、运行良好；
- 仪器设备、家具类资产是否均已完成实名制认领，是否存在仪器设备、家具类资产无实名制领用人的情形；实名制领用人与资产的实际使用人是否一致，如不一致，是否有合理的理由；
- 对照资产管理系统中各仪器设备、家具类资产的账目信息，清点核对实物名称、数量、型号、出厂号等相关内容，确定资产的数据信息是否完善、资产账目和实物信息是否相符，是否存在有账无物的情况；
- 对照资产管理系统中各仪器设备、家具类资产的存放地点，检查是否与资产实际存放地一致，是否存在仪器设备、家具类资产未经审批校外使用的情况；

（2）第三方审计机构根据资产管理处的要求，选取存放现场的仪器设备、家具类资产，并将实物核对至资产管理系统中的账目信息，核实是否存在有物无账的情况；

（3）在核实过程中，关注仪器设备、家具类资产各使用单位，在学校其他内部

检查（如任中审计、离任审计等）及第三方机构检查过程中被发现的相关问题及整改情况；

（4）对仪器设备、家具类资产各使用单位的资产管理人员配置情况、管理制度建设、管理制度执行情况及日常管理流程等具体内容进行专项核查。

➤ 了解仪器设备、家具类资产各使用单位资产管理人员的配置现状，如岗位设置、职责设置及日常处理的业务量；

➤ 整理并获取现有仪器设备、家具类资产管理制度清单，查看仪器设备、家具类资产管理制度建设是否健全，是否根据上级相关规定和学校实际情况及时修订完善；

➤ 抽样测试仪器设备、家具类资产的内部控制流程执行情况，核查资产的关键内部控制流程是否严格执行制度的相关规定；针对内部控制执行情况的测试，包括但不限于资产配置流程、建账流程、使用流程、维修流程（如有）、处置流程等；

➤ 了解各使用单位未达固定资产建账标准的资产日常如何管理，如高值耗材、低值仪器设备及家具等，各使用单位是否建立相应的台账管理机制。

此外，第三方审计机构应根据学校文化建设办公室的要求，协助其对二级单位文物陈列品的内控制度建设、管理人员配备和履职情况、文物陈列品清查工作完成情况及二级单位图书建账情况等内容进行核查和了解。

### 1.2.2 服务结果

第三方审计机构核查结束后，向资产管理处出具：

（1）清华大学仪器设备、家具类资产核查专项审计报告，报告应涵盖仪器设备、家具类资产清查实施阶段工作成果的检查情况，及资产管理人员配置情况、管理制度建设、管理制度执行情况及日常管理流程等具体内容的核查结果；

（2）清华大学仪器设备、家具类资产管理建议书，主要从发展和管理的视角出发，对仪器设备、家具类资产核查中发现的问题提出可操作性的意见和建议。

### 1.2.3 核查服务时间

原则上核查服务应于核查工作开始之日起四周内完成，如遇特殊情况，核查服务具体开始时间以采购人的通知为准。

### 1.2.4 核查过程中对会计师事务所的要求

（1）第三方审计机构应按资产核查时间和内容要求制定详细的审计计划，保证资

产核查工作按期完成。

(2) 为了保证学校国有资产核查阶段工作的总体进度，第三方审计机构应及时就审计工作进度、重大事项与资产管理处沟通。

(3) 第三方审计机构应建立重大问题的及时反馈、汇报机制，资产核查中遇到的重大问题，特别是一些资产损溢问题，要及时将问题反馈、报告给资产管理处。

重大问题主要包括：导致审计机构和资产各使用单位管理人员意见不一致的重大损溢申报；与资产管理处要求报告不一致的事项；任何影响资产核查审计报告期限的事项；其他重大问题。

(4) 第三方审计机构应根据资产管理处的要求对各项具体内容进行专项核查，并及时出具专项审计报告。此外，第三方审计机构也应从第三方独立视角，在核查工作中及时发现问题，提出具有操作性的意见和建议。

(5) 第三方审计机构应根据资产管理处的要求，在规定的时间内将资产核查专项审计报告和重要事项报告等资料及时报送资产管理处（包括纸质版、电子版）。报送的资料要求签章齐全、装订成册，索引号、页码标示规范、清晰。

(6) 第三方审计机构项目负责人必须有相当的审计经验，熟悉行政事业单位业务，熟悉资产清查相关政策，能充分胜任所从事的工作。

### 三、拟核查单位基本情况及资产核查要求（投标人需在投标文件的技术需求偏离表中对以下内容进行逐项响应）

包号	单位	最低核查现场时间
1	7 家院系单位、4 家部门单位及 1 家附属单位	15 个工作日
2	13 家院系单位、4 家部门单位及 1 家企业单位	15 个工作日
3	9 家院系单位、4 家部门单位	15 个工作日
4	8 家院系单位、4 家部门单位、3 家地方研究院及 2 家附属单位	15 个工作日
5	9 家派出研究院	15 个工作日

说明：

1. 人员要求：投标人需至少配备一位注册会计师作为项目现场负责人（与项目负责人非同一人），负责与采购人沟通，提供多名注册会计师需指定其中一位

注册会计师为项目现场负责人。在服务期间，项目现场负责人必须提供至少 15 个工作日的驻场服务。投标人需根据自身情况自行配备团队人员构成，其中 1.2.1 服务内容中（3）（4）条款的工作需要配备至少具有 3 年以上相关工作经验的人员。投标人配备人员数量应满足采购需求，不得因为人员离职影响项目的正常开展。如果采购人发现驻场人员不能胜任，有权要求投标人更换人员。

2. 保密要求：在合同约定期限内，保守知悉的与学校及本次核查项目有关的任何信息。

3. 投标人应当符合国家法律法规规定的其它要求。

4. 投标人需于现场工作结束后 3 个工作日内向采购人提交专项审计报告并移交其他相关档案资料。

#### **四、投标人承诺（须单独出具承诺书）**

投标人应就采购人要求服务内容的设计（人员配备、核查程序、进度、具体内容等）、保障措施、核查质量的控制等做出承诺。

对在核查实施中遇到的重大问题应及时向采购人报告。

在规定的时间内向采购人出具核查结论及专项审计报告。

按照采购人的要求，制定严格的审计质量保证措施，真实、准确、完整地反映和记录核查的情况，并对核查结论及专项审计报告的真实性、准确性、合法性负责。

**五、中标人与采购人签订业务约定书，在核查期间中标人如有重大失误或违约行为的，采购人有权解除业务约定书，并追究其违约责任。（须单独出具承诺书，并加盖公章）**

**六、中标人不得提供内容不实或虚假的专项审计报告，否则采购人有权解除业务约定书，并追究其违约责任。（须单独出具承诺书，并加盖公章）**

#### **七、对核查纪律的要求（须单独出具承诺书）**

投标人（含中标人）必须对项目相关文件以及由采购人提供的所有内部资料、文档、数据和信息予以保密。未经采购人批准，不得以任何形式向任何单位或个人披露核查项目的有关信息，更不得对外提供、泄露或公开核查的有关情况。

拟派出人员即应为实际项目组成员，个别人员变动须经采购人同意（替换人员的学历、资历、工作能力等不得低于原派出人员），最多允许替换一人次。向



采购人申请替换时，需提出书面申请，并附上替换人员的学历和学位证书、职称证书、职业资格证书、工作证明等佐证资料。

中标人应独立完成核查任务，并确保核查效率和质量。未经采购人书面许可，中标人不得以任何形式将任务再委托给其他中介机构完成。

中标人及其核查人员应当严格执行国家的法律法规，严格按照独立、客观、公正的原则进行核查，遵守职业道德准则，廉洁自律，遵守国家有关保密规定。

中标人及其核查人员不得与项目相关单位发生任何有经济关联的行为（除资产核查费外）。不得向项目相关单位收取任何费用，提出与核查内容无关的要求，更不得借核查之机承揽项目相关单位的其它业务。

中标人的主要职责如下：

（一）按照投标承诺选派具备资产核查及相关专业知识、熟悉资产核查业务的人员开展核查工作。

（二）按照采购人委托及时完成项目。

（三）遵循采购需求中所述的政策依据的规定，并承担相应的法律责任。

（四）及时向采购人报告核查过程中发现的重要事项和信息。

（五）及时向采购人移交全部核查资料。

## **八、禁止行为（须单独出具承诺书）**

中标人在资产核查过程中有下列行为之一的，采购人有权解除业务约定书，并视情况追究相应的法律责任：

（一）向被核查单位“索、拿、卡、要”。

（二）违反审计纪律，徇私舞弊，或与第三方串通。

（三）玩忽职守，造成项目未能及时完成或造成较大经济损失。

（四）在投标中有故意隐瞒与招标文件不符的重大事实。

（五）将所中标业务转包或分包给其他社会中介机构。

（六）与项目存在利害关系而未主动回避，违规接受该项目。

（七）中标人泄露学校及项目相关单位秘密的，按照相关规定进行严肃处理。

## **九、验收标准**

专项审计报告要素齐全、事实清楚、评价客观、定性准确。

## **十、核查工作方案要求（包括但不限于以下内容）**

（一）人员分配及具体分工，确定项目经理；

（二）工作程序及具体工作内容；

（三）工作质量控制措施；

（四）工作效率提高措施。

十一、采购标的需执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

十二、服务地点：采购人指定地点