

陕西省发展和改革委员会文件

陕发改办〔2021〕1492号

陕西省发展和改革委员会 关于印发《陕西省价格认定案卷评查办法》 的通知

各设区市发展改革委、韩城市发展改革委、杨凌示范区发展改革局，神木市、府谷县发展改革和科技局：

为加强价格认定案卷管理，规范价格认定行为，提升价格认定工作质量，陕西省发展和改革委员会研究制定了《陕西省价格认定案卷评查办法》，现印发你们，请遵照执行。

陕西省发展和改革委员会

2021年9月30日

陕西省价格认定案卷评查办法

第一条 为加强价格认定案卷管理，规范价格认定行为，提升价格认定工作质量，根据国家发展和改革委员会《价格认定规定》《价格认定复核办法》、国家发展和改革委员会价格认证中心《价格认定行为规范》《价格认定文书格式规范》和《价格认定档案管理办法》等规定，制定本办法。

第二条 本办法所称的价格认定案卷，是指在价格认定综合业务平台办理价格认定过程中所形成的电子档案，包括提出机关提供的各种文字、图表、声像材料以及价格认定机构制作并使用的文书和所取得的证据载体材料等。

第三条 本办法所称价格认定案卷评查，是指上级价格认定机构对下级价格认定机构的价格认定案卷实施全面检查，包括对价格认定事项的提出、审查、受理、查（勘）验、市场调查、分析测算、集体审议、内部审核、出具结论、送达、档案管理等全过程的检查，并对存在问题进行督促整改的活动。

第四条 本省内开展的价格认定案卷评查适用于本办法。

第五条 案卷评查的具体工作，由省、设区市两级价格认定机构组织实施。

第六条 案卷评查范围包括办理下列价格认定事项所形成的电子档案：

- 一、涉嫌职务违纪、违法案件；
- 二、涉嫌刑事案件；
- 三、行政诉讼、复议及处罚案件；
- 四、行政征收、征用及执法活动；
- 五、国家赔偿、补偿事项；
- 六、法律、法规规定的其他情形。

第七条 案卷评查分为全面检查和抽查。全面检查是指上级价格认定机构对下级价格认定机构一定期间的价格认定案卷进行的全面检查；抽查是上级价格认定机构对下级价格认定机构一定期间的价格认定案卷进行的随机调阅检查。

第八条 省级价格认定机构定期组织全省案卷评查。设区市价格认定机构根据各地实际组织本辖区案卷评查。

第九条 组织案卷评查，应当按照以下程序进行：

- 一、制定评查方案，成立评查组；
- 二、确定案卷评查方式和评查范围；
- 三、确定参评案卷并在综合业务平台导出被评查案卷；
- 四、对参评案卷进行评查，必要时评查组可以向被评查单位调阅原始档案；
- 五、综合汇总评查情况；
- 六、通报评查结果；
- 七、督促整改存在问题；
- 八、需要履行的其他评查程序。

第十条 被评查单位综合业务平台管理员应积极配合评查组导出价格认定案卷。

第十一条 案卷评查主要包括下列内容：

- 一、基础信息事项录入；
- 二、价格认定机构主体资格；
- 三、提出机关主体资格；
- 四、价格认定协助书载明的价格认定事项及相关信息；
- 五、价格认定事项受理审核；
- 六、价格认定适用法律、法规、规章及规范性文件；
- 七、价格认定事实、依据、证据；
- 八、价格认定方法；
- 九、价格认定结论；
- 十、价格认定结论审核；
- 十一、价格认定文书制作；
- 十二、价格认定结论送达；
- 十三、价格认定案卷归档；
- 十四、价格认定程序；
- 十五、需要评查的其他内容。

第十二条 案卷评查按照《陕西省价格认定案卷评查评分标准》（详见附件）逐项打分，确定参评案卷的分数。

被评查单位案卷得分取参评案卷平均值，90分以上为优秀，80-89分为良好，60-79分为合格，60分以下为不合格。

第十三条 有下列情形之一的，属于不合格案卷：

- 一、未在综合业务平台办理的价格认定案卷；
- 二、未按规定受理价格认定；
- 三、价格认定人员少于 2 人或不符合岗位条件；
- 四、价格认定结论明显错误；
- 五、其他不应评为合格以上案卷的。

第十四条 参评单位存在下列情况之一的，给予批评并责令改正：

- 一、未在综合业务平台办理的价格认定案卷；
- 二、未按规定配合案卷评查；
- 三、制作虚假案卷。

第十五条 案卷评查结束后，应对评查结果进行通报，督促整改存在问题。

第十六条 连续两年案卷评查不合格的单位，不得作为当期先进单位表彰推荐对象。

第十七条 组织案卷评查的机构和评查人员在案卷评查过程中应遵守档案、保密等法律法规，违反相关规定的，由有关机关追究责任。

第十八条 本办法适用于价格认定复核案卷评查。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

附件：《陕西省价格认定案卷评查评分标准》

附件

陕西省价格认定案卷评查评分标准

被评查单位			
被评查案卷名称及编号			
评查人签名			
评查日期	年	月	日
项目及评分标准		得分	
第一项 综合平台基础信息事项录入(8分)		总合计扣分	
合计扣分			
一、事项信息填写错误,扣1分。			
二、联系人信息填写错误,扣1分。			
三、标的详细信息(6分)			
(一)标的状况(2分)。标的分类、名称、数量、计量单位等,每错一项扣0.5分。			
(二)标的描述(2分)。无标的描述,扣2分;标的描述不详细,扣1分。			
(三)价格认定要求(2分)。价格地域、价格内涵、价格认定基准日(价格认定基准日为一段时间的,需在“其他要求”处备注)、标的是否灭失,每错一项扣0.5分。			
第二项 价格认定办理(60分)		合计扣分	
一、价格认定提出与受理(8分)		小计扣分	
(一)价格认定协助书内容(5分)			
1.价格认定标的的名称、数量、计量单位等描述不清,扣1分。			

2.价格认定基准日不清，扣1分。		
3.价格内涵不明确，扣1分。		
4、价格认定内容及要求、复核异议事项及理由、依据等相关问题描述不清，扣1分。		
5.缺少提出机关名称、地址、联系人、联系方式和公章，扣1分。		
(二) 提出机关提供的相关资料(3分)		
1.应附未附质量技术检测等相关资料，扣2分。		
2.所附资料未加盖提出机关公章，扣1分。		
二、调查取证(20分)	小计扣分	
(一) 查(勘)验资料(8分)		
1.应进行查(勘)验而未进行，扣8分。		
2.查(勘)验调查记录(8分)。		
(1) 查(勘)验记录基本信息填写(2分)。价格认定协助书文号、查验(勘)标的、查验(勘)时间、查验(勘)地点，每漏、错一项扣0.5分。		
(2) 查(勘)验情况(2分)。内容不完整，扣1分；重要情况描述不清，扣1分。		
(3) 查(勘)验标的状况(2分)。未说明查(勘)验标的情况与协助书描述是否一致，扣1分；查(勘)验情况与协助书不一致，且提出机关未签字确认或未处理，扣1分。		
(4) 未附现场查勘验照片(或录像)，扣1分。		
(5) 所附照片或录像不能真实反映价格认定标的的状况，扣1分。		
(二) 听取意见(2分)		
1.按规定应听取意见未听取，扣2分。		

2.听取意见记录内容不规范,扣1分。		
(三)市场调查记录(8分)		
1.无市场调查记录,扣8分。		
2.市场调查记录基本信息填写(3分)。调查事项、时间、方式、调查途径,被调查单位(人)等要素不完整或错误,每漏、错一项扣0.5分。		
3.市场调查内容(4分)。调查内容不完整,扣2分;重要情况描述不清,扣2分。		
4.市场调查明细表(1分)。调查说明需填写而未填写,扣1分。		
(四)其他证据材料(2分)		
1.证据材料与所附证据不符,扣1分。		
2.提取的主要证据材料不能准确反映本次价格认定标的的有关情况,扣0.5分。		
3.提取证据材料的复印件、影印件或者抄录件,与原件不一致,扣0.5分。		
三、价格认定结论(32分)	小计扣分	
(一)分析测算(10分)		
1.无分析测算或方法选用错误的,扣10分。		
2.未完整填写分析测算事项信息,扣1分。		
3.未说明选用方法的理由,扣1分。		
4.无计算公式,扣1分。		
5.测算过程过于简单,不能充分体现分析测算全过程,扣3分。		
6.参数确定(2分)。参数确定错误,扣2分;参数确定没有依据或理由不充分、不具客观性,扣1分。		

7.没有测算结果描述,扣1分。	
8.如果对测算结果进行了修正,但没有描述修正理由或理由不充分,扣1分。	
(二)集体审议(2分)	
1.应集体审议而未进行的,扣2分。	
2.集体审议记录内容、项目不规范详实,扣1分。	
3.缺少集体审议结论形成的过程、方法和理由,扣1分。	
(三)价格认定结论书(18分)	
1.价格认定结论书文书格式不规范,扣2分。	
2.结论书文号不规范,扣1分。	
3.价格认定事项描述与价格认定协助书不一致,扣2分。	
4.价格认定依据(2分)。价格认定主要依据不全,扣1分;价格认定主要依据与认定事项不相符,扣1分。	
5.价格认定事项描述错误,扣1分。	
6.认定过程及方法描述不清,扣2分。	
7.价格认定结论表述(5分),价格认定标的、基准日、价格内涵、价格大写、价格小写每少一项扣1分。	
8.价格认定结论明细表(1分)。应附未附价格认定结论明细表,扣1分;所附价格认定结论明细表不详细,扣0.5分。	
9.价格认定限定条件表述错误或不完整,扣1分。	
10.其他需要说明的事项表述错误或不完整,扣1分。	

(四) 价格认定技术报告 (2 分)		
1.应附未附价格认定技术报告, 扣 2 分。		
2.价格认定技术报告不能客观反应价格认定过程, 扣 1 分。		
第三项 案卷归档 (32 分)	合计扣分	
一、加盖公章的价格认定结论书未扫描上传, 扣 2 分。		
二、签发单 (4 分)。拟稿人、审核人、核稿人、负责人未签名, 每少一项扣 0.5 分; 未加盖认定机构印章, 扣 1 分; 签发单未扫描上传, 扣 1 分。		
三、分析测算说明 (3 分)。分析测算说明认定人员未签名, 扣 2 分; 签名的分析测算说明未扫描上传, 扣 1 分。		
四、工作程序单 (3 分)。负责人、经办人员未签名, 每少一项扣 0.5 分; 工作程序单未扫描上传, 扣 2 分。		
五、价格认定协助书 (2 分)。原件未扫描上传, 扣 2 分; 所附价格认定标的明细表未扫描上传, 扣 1 分。		
六、提出机关提供的证据材料未扫描上传, 扣 1 分。		
七、实物查 (勘) 验记录 (4 分)。查 (勘) 验人员 (至少 2 名) 未签名, 扣 1 分; 提出机关和其他参加人员未签名且未说明原因, 扣 1 分; 实物查验照片未扫描上传, 扣 1 分; 签名的实物查 (勘) 验记录未扫描上传, 扣 1 分。		
八、市场调查表 (3 分)。市场调查表被调查人未签字且未写明原因, 扣 1 分; 调查人员 (至少 2 名) 未签名, 扣 1 分; 签名的市场调查记录表未扫描上传, 扣 1 分。		

九、送达(3分)。未采用规范的送达回证,扣1分;直接送达无收件人签名或间接送达无相关材料证明,扣1分;送达回证未扫描上传,扣1分;。	
十、听取意见记录(3分)。有听取意见记录未扫描上传,扣2分;听取意见参加人未签名,扣1分。	
十一、集体审议记录(3分)。有集体审议记录未扫描上传,扣2分;集体审议参加人未签名,扣1分。	
十二、有补充材料通知书或中止(终止)通知书(加盖公章),未扫描上传,扣1分。	
说 明 1.案卷评查实行扣分制,得分=100-总合计扣分。 2.每小项扣分不得超过各项的总分。	

陕西省发展和改革委员会办公室

2021年9月30日印发

