

武汉市政策性粮食库存数量和质量 大清查工作领导小组办公室 文件

武粮清查办〔2019〕3号

市政策性粮食库存数量和质量大清查工作领导小组办公室关于做好全市政策性粮食库存数量和质量大清查企业自查工作的通知

各有关区粮食大清查办，市粮油储备公司：

根据市发展改革委等五部门印发的《全市政策性粮食库存数量和质量大清查实施方案》（武发改粮管〔2019〕133号）文件要求，现就抓紧做好我市政策性粮食库存数量和质量大清查企业自查工作紧急通知如下：

一、企业自查时间

2019年4月10-30日，请各有关区粮食大清查办、市粮油储

备公司督促企业严格按照时间、确保进度，保质保量安排好企业自查的各项工作。

二、企业自查相关工作要求

1、企业自查是落实大清查主体责任的关键环节。纳入清查范围的粮食承储企业，要严格依规检查、科学检查、彻底检查，不留死角和盲区，保证自查结果真实可靠。

2、按照“谁检查、谁签字、谁负责”的原则，严格履行签字确认手续，企业检查人员要在相应的工作底稿上签字，企业法定代表人在汇总表上签字。

3、企业法定代表人是本企业自查的第一责任人。

4、参与企业自查人员要备专用笔记本，全程记录工作进展及工作经验和创新的工作方法，所有检查过程要全面留痕，做好影像资料档案，尤其是入库检查要有录像和照片。

5、企业自查要严格按照大清查企业自查工作流程进行。

6、企业在选择标准仓时，要把握选择依据、标准、方法和测算过程用文字说明，并留存影像资料备查。

三、企业自查重点工作

1、成立机构、明确责任。被纳入检查范围的各类企业，要成立企业主要负责人为组长的粮食库存自查工作领导小组，制定详细具体的企业自查工作方案，明确自查各环节职责分工，建立

· 责任机制，责任到人。

2、广泛动员、加强培训。要对参加自查的工作人员进行动员和培训，确保其熟练掌握大清查政策及方法。

3、整理货位、平整粮面。要及时固定货位形态，做到粮面平整，逐货位编制标明尺寸的形态示意图，对于不规则的货位形态，要整出相应的几何形态便于准确测量。

4、编制检查当日货位分布平面图及明细表。包括每个货位编号及粮食品种、性质、保管账数量、质量等级、入库时间等详细信息。

5、及时处理账务。对已完结的业务要及时进行账务处理，已销售出库的粮食要及时核减当月统计账，未回笼的销售货款计入相应结算账户，做到会计账与统计账一致。

6、整理粮油仓储备案资料和项目建设竣工验收报告中的仓库尺寸图表及装粮限位核定数据。

7、准备好必需的安全保护装备，激光测距仪、标准大容器、磅秤等测量工具。

四、企业自查内容

1、实物自查。自查企业要依据《粮食库存实物检查方法》规定的检查方法和程序，对全部粮食货位进行逐一自查，查清每个货位粮食的性质、品质和数量。实物自查要根据大清查的具体

工作要求，结合企业实际和粮食储存形式选择合理的检查方法。根据实物自查结果，逐货位核对分仓保管账，检查粮食性质、品种与账目的一致性。如发现账实不符，要认真查明原因，并主动向区大清查办公室报告。要认真填写实物自查工作底稿，并由具体自查人员及保管业务责任人签字确认，留存备查。

2、账务自查。依据《粮食库存账务检查方法》规定的程序，重点核对保管账、统计账、会计账、银行贷款余额台账反映的粮食库存数量、性质、品种情况是否一致。统计账自查重点排查粮食库存统计数据的真实性和账务处理的准确性；会计账自查重点通过库存成本、购销资金流向、补贴收入、银行贷款等方面记载，验证统计账、保管账的准确性和粮食实物的真实性；通过核对统计账与会计账、会计账与实物自查结果，核对检查时点统计库存和实际库存一致性；对上年度地方储备粮轮换计划的执行情况和会计处理情况开展自查；通过整理合同、费用资金凭证、运输单据等资料，佐证委托、受托储粮、异地储粮和在途粮食业务的真实性；对政策性粮食库贷挂钩的合理性进行梳理分析。

3、自查结果汇总。企业自查结束后，要及时进行数据汇总和资料整理，通过粮食库存大清查应用软件填报、审核、上报相关检查结果数据。依据工作底稿形成相应的汇总表，由企业法定代表人签字留档备查。

五、巩固自查成果，做好迎检准备

1、自查阶段各环节工作底稿和原始凭证记录要完整保存并妥善保管、留档备查。

2、及时更新仓房（货位）分布平面图，按照规范图纸的要求，准确标注库区内主要建筑物位置，仓房（货位）的位置和编号，每个仓房（货位）图上必须注明储存粮食的品种、性质和数量。

准备好与仓房（货位）平面图相对应的货位明细表。仓房（货位）平面图和货位明细表要与检查当日粮食实物库存情况一致，同时提供库点定位图，并由企业负责人签字加盖公章。

3、粮食质量管理档案资料。包括日常储存期间粮情检查记录、粮食出入库质量检验记录和质量档案管理资料等。

4、各类性质粮食库存的保管总账、分仓保管账（保管专卡），分仓统计台账、分类统计报表、会计台账、银行资金台账，分仓质量档案等。

5、粮食出入库业务及权属关系的各类辅助账表、出入库检斤原始凭证、代储（或租仓储粮）、购销合同（协议）、出入库通知单、计划文件、政策性粮食入库验收资料等。

6、企业自查资料。包括自查工作报告，自查工作底稿和汇总表。

7、人员和器具。选派熟悉情况的仓储、质检、统计、财务等业务人员，并备好实物检查相关器具，配合检查组开展现场检查工作。

市粮食大清查领导小组办公室

(代章)

2019年4月1日

抄送：各政策性粮食承储企业。

武汉市发展和改革委员会办公室

2019年4月1日印发

共印 40 份