

全国拍卖行业管理信息系统

中商商业发展规划院·巩新琦

2015年4月

一、系统概述

原有全国拍卖行业管理信息系统于2005年开始开发建设，在行业管理与行业经营统计方面发挥着重要的作用。

随着政府宏观管理方式的转变，系统功能不能适应当前的技术发展和管理需要，在系统安全方面也存在一定隐患和漏洞。因此，需要对系统进行升级改造。

一、系统概述

- 优化功能：许可证管理、月报报送、企业信息查询、统计分析、政务公开
- 增加功能：年度审核、证照对比、拍卖会管理、拍卖从业人员管理、拍品管理

二、功能介绍

许可管理

拍卖交易管理

月报管理

年度监督核查

常见问题

许可管理

1、设立申请

为保证系统数据的完整性，拍卖企业/分公司设立完成首次登录系统，需要通过【企业设立管理】，点击【完善信息】按钮，完善本企业的相关信息（如：营业执照、资质情况、是否公务拍卖、人员情况等），并可以对部分信息进行修改。

【注意】

- (1) 一定要选择“拍卖企业登录”，否则无法登录。
- (2) 若“验证码”看不清楚，可以点击验证码图片更换。

许可管理

2、变更申请

若拍卖企业/分公司的公司名称、拍卖批准证书编码、法人代表（分公司负责人）、注册资本（营运资金）、地址、企业组织形式、内外资性质和股东情况发生变化，需要进行变更申请。

【注意】

(1) 拍卖企业变更注册资本时，需要同时对股东情况进行变更。即股东出资额之和应该与本企业的注册资本相等。

(2) 企业变更“企业组织形式”和“内外资性质”，在变更审核完成后，拍卖批准证书编码会发生变化。从而企业的登录用户名也会变化。

许可管理

3、换证申请

若企业拍卖经营批准证书到期需要换证、或者企业遗失需要补发证书时，可以通过该功能进行换证。经过各级主管部门审核、备案后，方可换证成功。

【注意】

- (1) 到期换证：指“拍卖批准证书”即将到期，需要进行换证。
- (2) 遗失补发：指“拍卖批准证书”因为某些原因丢失或损坏，需要主管部门补发。

拍卖交易管理

1、拍品备案

【注意】

- (1) 导入数据时，请将有效数据下的空行和填写说明部分整行删除！
- (2) 委托人证件号：若为身份证，则需填写标准18位身份证，证件号均采用字符型，如果出现科学计数法，则影响导入。
- (3) 委托时间：格式为“年月日”，例如：20141029。
- (4) 保留价：单位（万元）。
- (5) 拍卖标的类型、委托对象类型、委托人证件类型三项请填写类型前的数字，不要填写汉字。
- (6) 请不要重复导入同一条数据，否则会影响导入。

拍卖交易管理

拍品备案 竞买人登记 成交确认书 拍卖会公告 拍品虚假记录 拍卖成交结算

选择文件 浏览...

备注：1、拍卖企业需要批量导入拍品信息，请先下载模板，填写完整后再导入。
2、下载【拍品信息导入模版】

提交 返回

拍品信息导入Excel文档整理完成后，在拍品信息导入页面，点击【浏览】选中需要导入的拍品信息导入Excel文档，然后点击页面下方的【提交】，导入完成。

拍卖交易管理

↑

拍品备案 | 竞买人登记 | 成交确认书 | 拍卖会公告 | 拍品虚假记录 | 拍卖成交结算

拍品名称: 委托人: 拍卖编号:

委托日期: 从 至 拍卖标的类型: 委托对象类型:

| 查询 |

拍品备案 | 拍品信息导入 | 拍品信息导出

序号	拍品编号	拍品名称	拍卖标的类型	企业名称	委托人	委托时间	保留价	操作
----	------	------	--------	------	-----	------	-----	----

共 0 页 共 0 条 转到第 页

版权所有: 中华人民共和国商务部 地址: 中国北京东长安街2号

要打开或保存来自 auc.mofcom.gov.cn 的 1430207124068.xls (3.50 KB)吗?

↓

企业点击【拍品信息导出】，可以对拍品信息批量导出Excel文档。以便企业整理、统计、分析拍品类型及相关信息。

拍卖交易管理

2、竞买人登记

【注意】

- (1) 导入数据时，请将有效数据下的空行和填写说明部分整行删除！
- (2) 委托人证件号：若为身份证，则需填写标准18位身份证，证件号均采用字符型，如果出现科学计数法，则影响导入。
- (3) 竞买人证件类型，请填写类型前的数字，不要填写汉字。
- (4) 请不要重复导入同一条数据，否则会影响导入。

拍卖交易管理

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	竞买号	拍卖会编码	竞买人	竞买人证件类型	竞买人证件号	竞买人联系电话	竞买人电子邮箱	备注	
2	123		1 张三	1	1111111111111111	13800000000	xxx@qq.com	无	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10	填写说明:	上面一条信息为标准导入信息, 请按本条信息的格式录入竞买人信息。(导入数据时, 请将有效数据下的空行和填写说明部分整行删除!)							
11									
12									
13		竞买人证件类型: 必须填写数字		1: 身份证					
14				2: 港澳通行证					
15				3: 台湾通行证					
16				4: 护照					
17				5: 营业执照					
18		竞买人证件号: 必须为字符型, 如果出现科学计数法, 则影响导入。							
19									
20									

拍卖交易管理

3、成交确认书

【注意】

- (1) **【确认书录入】**：在拍卖会现场，通过直接录入相应信息，进行在线打印。
- (2) **【确认书批量导入】**：在拍卖会事后，通过导入模板，进行确认书大量导入。
- (3) **【批量打印获取编码空白表】**：在拍卖会开始前，可以批量打印带有编码的空白表，现场填写，事后操作“确认书批量导入”补充完整。
- (4) **【确认书批量导出】**通过系统导出所有确认书信息，方便企业查看、统计或其他操作。

拍卖交易管理

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	确认书编号	拍卖会名称	拍卖会时间	拍卖会地点	拍卖师编号	拍卖形式	拍卖会编码	竞买号	拍品编号	成交额(元)	佣金比例(%)	佣金(元)	总金额(元)	其他约定事项
2	123123	xxx	20141027	xxx	1	1	1	1231231	123123	100	100	100	100	xxx
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12	填写说明:	上面一条信息为标准导入信息, 请按本条信息的格式录入拍品信息。(导入数据时, 请将有效数据下的空行和填写说明部分整行删除!)												
13		拍卖时间: 格式为 年月日, 例如: 20141029												
14		成交额、佣金单位(元)												
15		佣金比例: 单位(%)												
16		确认书编号: 必须是属于该公司并且是未使用的												
17		拍卖师: 是属于公司的拍卖师证书编号, 可以在企业设立管理查看												
18		竞买号/拍品: 是属于公司的拍品编码和竞买人编码, 必须提前录入												
19		拍卖会编码: 应与“竞买号”对应的竞买人登记时填写的“拍卖会编码”一致, 可以在竞买人登记中查看												
20														
21														
22		拍卖会形式: 必须填写数字	1: 现场拍卖											
23			2: 网络拍卖											
24			3: 现场加网络拍卖											
25														

拍卖交易管理

4、拍品虚假记录

在企业录入拍品备案登记信息后，若发现此拍品与所述信息不符时，可以提交拍品虚假记录，供各方用户查看，以减少拍假情况的发生。

【注意】

此功能提交的虚假（存疑）信息记录仅代表提交者观点。全国拍卖行业管理信息系统仅提供信息平台，并不意味着审核或证实其描述。因此请用户仅作参考，并请自行核实相关内容。

拍卖交易管理

5、拍卖成交结算

企业通过拍卖交易管理中的“拍卖成交结算”功能，可以对确认书进行结算登记，并对已有结算单信息进行导出。

【注意】

- (1) 导入数据时，请将有效数据下的空行和填写说明部分整行删除！
- (2) 计算时间：格式为“年月日”，例如：20141029。
- (3) 实际结算金额：单位（元）。
- (4) 确认书编号：必须为字符型，如果出现科学计数法，则影响导入。
- (5) 请不要重复导入同一条数据，否则会影响导入。

月报管理

1、综合月报上报

企业通过月报管理中的“综合月报上报”功能，可以报送《经营情况综合月报表》，要求拍卖企业每月25日至次月6日间报送。该月报表由总公司统一报送，分公司不需要报送。企业需要按时间上报，若主管部门或全国已对该月月报进行汇总，企业将不能再上报月报。

【注意】

(1) 月报表中所有数据为必填项，且不能出现除负号（-）和小数点“.”以外的其他字符。

(2) 月报表中所有的金额单位为“万元”，且可以保留4位小数。

。

月报管理

【注意】

- (3) 月报表中的“合计”数自动计算，不需要企业填写。
- (4) 月报表中所有数据为当月数，不是累计数。
- (5) 若企业本月未发生拍卖业务，也需要零数据上报月报。
- (6) 企业需要按时上报月报，若主管部门或全国汇总后，将不能再上报月报。

年度监督检查

1、证照对比

省级主管部门填写完证照对比后，企业可以通过年度监督检查中的“证照对比”功能，查看省级主管部门对本企业的证照对比核查情况。

【注意】

证照对比核查状态分为三种：

- (1) “未审核”即省级主管部门未进行证照对比操作；
- (2) “一致”即省级主管部门核查企业证照对比信息完全一致；
- (3) “异常”，即省级主管部门核查企业证照对比信息有一项或多项不一致。

年度监督检查

2、企业年报管理

企业通过年度监督检查中的“企业年报管理”功能，可以报送《拍卖行业统计年报表》，该年报表由总公司统一报送，分公司不需要报送。

年度监督检查

2、企业年报管理

【注意】

- (1) 企业填报之前请查看报表下方的“指标解释”
- (2) 报表中所有金额计量单位均为“万元”。
- (3) 报表中所有的数据均为年末数或本年累计数。
- (4) 除“-”（负号）和“.”（小数点）外，请勿输入其他符号。
。（请注意输入法及全角/半角状态）
- (5) 报表中所有指标均为必填项，如有数据为空，请填写“0”。
- (6) 拍卖师人数应小于等于法人企业从业人数；各拍卖标的的成交额之和应等于各委托对象的成交额之和应等于总成交额。

年度监督检查

3、核查意见查看

省级主管部门填写完年度监督检查意见后，企业可以通过年度监督检查中的“核查意见查看”功能，查看省级主管部门对本企业的年度监督检查情况。

【注意】

年度监督检查状态分为三种：

第一种“未审核”，即省级主管部门未进行年度监督检查操作；
第二种“核查通过”，即省级主管部门对企业年度监督检查通过；
第三种，当核查不通过时，会根据省级主管部门选择不通过原因显示具体情况。分为：“整改重审”、“停业整顿”和“勒令注销”三种情况。

常见问题

常见问题

技术支持电话：010-51665353转拍卖客服

谢 谢 大 家！