2017年度固定资产清查工作实施方案

根据我校固定资产管理制度的相关要求，同时为配合合肥市2017年度行政事业单位资产报表编报工作顺利开展，经研究决定，自2018年4月18日起，在全校开展固定资产清查及固定资产报废统计汇总工作。现将有关工作通知如下：

**一、固定资产清查的目的**

通过清查，全面、真实、完整的摸清我院固定资产状况，进一步规范固定资产的配置、使用和处置；确保国有资产安全、完整；完善资产管理信息系统基础信息，为学院预算编制提供真实、有用的依据。

**二、固定资产清查的基准日**

本次固定资产清查的基准日为2017年12月31日。

**三、固定资产清查的工作内容**

1）针对我校各系、各部门实物资产，依据资产信息管理系统登记的信息进行盘点，核对资产的账实情况，调查资产的使用现状，

2）统计汇总拟在2018年进行报废的资产信息。

3）根据资产清查发现和暴露的问题，全面总结经验，认真分析原因，建立健全我院国有资产管理制度。

**四、固定资产清查的组织机构**

为切实加强领导，保证资产清查工作顺利进行，由学院资产清查工作领导小组统一领导学院的资产清查工作。领导小组下设办公室。办公室设在公共事务与国有资产管理处，具体负责学院的资产清查和组织实施工作。

各系部、处室主要负责人为本部门资产清查第一负责人，负责本部门资产清查工作按计划有效执行。

**五、资产清查的实施步骤**

此次资产清查工作从2018年4月18日开始，至2018年7月18日结束，采取自查、核查相结合的方法，具体步骤为：

**（二）自查阶段（2018.4.23 - 2018.5.25）**

1、认真组织自查。各系、各部门根据资产信息管理系统登记的信息自行核对盘点实物资产，**弄清资产现状，明确使用人、存放地点（包含科室名称与具体房间），**粘贴固定资产卡片。

对于清查中发现的盘盈盘亏资产，应及时完备相关证据材料：

毁损的固定资产认定由所在系部出具报告，单项或批量金额较大的固定资产毁损，由所在系部作出专项说明，公管处汇总后委托有技术鉴定资格的机构进行鉴定，出具鉴定证明；

被盗固定资产应提供向公安机关的报案记录；公安机关立案、破案和结案的证明材料；

公共事务与国有资产管理处、计划财务处负责对各系部自查相关数据进行汇总，填制相关汇总表。

**（三）学校核查阶段（2018.5.26 - 2018.6.8）**

学院资产清查领导小组对各系、院直各部门资产清查结果进行复查。

**（四）汇总报告阶段（2018.6.9 - 2018.6.15）**

针对学院资产清查领导小组审查出存在问题进行补充完善，同时汇总统计各系部2018年拟报废资产信息，并撰写资产清查报告领导小组审议。

**（五）整改落实阶段（2018.6.16 - 2018.7.18）**

根据院领导对资产清查结果的批复文件，及时进行账务处理，并办理相关资产管理手续，同时针对清查中出现的问题提出相应整改措施。

**六、经费保障**

为了做好此次资产清查工作，学院将按上级规定安排一定经费，确保此项工作的顺利开展。

**七、工作要求**

此次资产清查工作任务重、要求高，学院各系、院直各部门必须按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求”的原则规范进行。

**（一）加强领导。**全院各级领导务必高度重视，切实抓好此次资产清查工作，各系、院直各部门要按照有关要求落实机构和人员，明确任务，通力合作，确保各阶段工作按期保质完成。

**（二）精心组织。**加强宣传、广泛动员，在人力、物力、场地等方面提供便利，为清查工作顺利开展提供良好的条件。清查办公室要认真做好资产清查工作人员的培训工作。各部门资产管理员要积极配合，把清查工作做细做实。

**（三）认真实施。**清查工作中要做到账账相符、账物相符，不重不漏，查清学院资产来龙去脉和管理使用等有关情况，切实摸清“家底”，保证资产清查结果真实、可靠。

**（四）严肃纪律。**资产清查中要坚持实事求是的原则，如实反映存在问题，对存在瞒报漏报、弄虚作假等违规违纪行为的，将追究有关部门领导及相关人员责任，情节严重的要予以党纪政纪处理。

资产清查工作领导小组

2018年4月10日