

淮北师范大学文件

校行字〔2018〕34号

淮北师范大学关于开展学校国有资产 清查工作的通知

各单位：

根据《安徽省省属高等院校国有资产管理暂行办法》（皖教秘财〔2013〕20号）的要求，为加强学校国有资产的动态管理，提高资产使用效率，促进资产的合理配置，学校将于2018年6月—2018年10月在全校范围内组织实施国有资产清理、自查及复核等工作。

一、资产清查工作目标

（一）通过对各类资产进行全面的清理、核对和查实，做到账账相符、账物相符，确保资产数据真实、准确、可靠。

（二）进一步规范学校资产管理工作，加强资产管理的科学化、规范化，提高资产管理水平，提升资产使用效益。

二、国有资产清查工作的要求

1、精心组织。各单位一定要加强领导，周密布置，制定切实可行的工作实施方案，逐级落实工作任务，责任到人，保证清查工作质量和工作进度，按时完成工作任务。

2、严肃纪律。各单位应当坚持实事求是的原则，如实反映国有资产管理情况和存在问题，不得瞒报虚报，单位主要负责人对提交的国有资产清查工作结果的真实性、完整性、合法性承担责任。

三、清查范围和组织领导机构

（一）清查基准日

国有资产清查工作基准日为 2017 年 12 月 31 日。

（二）国有资产清查的范围

1、各单位对全校 2016 年 1 月 1 日至 2017 年 12 月 31 日期间购置的通用设备、专用设备、文件及陈列品，图书、家具等国有资产，以学校“资产管理系统”（<http://210.45.128.49/zcpt>）中登记在册的资产为基础数据，对本单位名下所有资产进行全面清查填写淮北师范大学清查盘点表，见附件 1。

2、由基建处对在建工程进行全面清查，填写淮北师范大学在建工程情况表，见附件 2。

3、科技处、人文社科处牵头，对学校相应无形资产进行全面清查，填写淮北师范大学无形资产情况表，见附件 3。

4、全校教职工填写淮北师范大学教职工住宅信息登记

表，在职教职工由所在部门统一填写上报，离退休职工由离退休处统一填写上报，见附件 4。

（三）组织领导机构

学校成立国有资产清查工作领导小组，统一领导全校国有资产清查工作；领导小组下设办公室，具体负责组织实施（包括制定工作计划，安排工作进度、培训管理员，汇总各部门资产数据，检查验收资产清查工作开展情况等）。资产清查工作办公室设在国有资产管理处，负责全校资产清查工作的组织、协调、督办、汇总等工作。学校各单位成立由主要负责人为组长的专项资产清查小组，负责组织本部门资产的清查工作，参与和配合学校资产清查工作的开展。各部门需明确一名资产管理员，负责本部门国有资产的清查、核实、登记、汇总，分户分类建立本部门国有资产的明细账，配合国有资产清查工作领导小组办公室做好检查验收。

学校资产清查领导小组由校长陈士夫任组长，副校长李铁范、蔡雷、余敏辉、李福华任副组长，成员为各二级单位主要负责人。资产清查工作小组办公室主任由杨广君兼任，副主任由王广健兼任，成员由任明枢、张红梅、李红心、李艳秋、蒋午阳组成。

四、工作方法

（一）学校统一领导和组织实施，国有资产归口管理部门和各国国有资产占有使用单位分级、分类具体组织实施。

（二）国有资产归口管理部门组织学校各单位进行自

查。国有资产清查工作小组会同学校国有资产归口管理部门对各单位自查结果进行复核验收。

五、清查内容和步骤

本次资产清查工作从2018年6月开始,2018年10月底完成。具体步骤如下:

(一) 准备阶段(2018年6月初-2018年6月上旬)

1、学校成立国有资产清查工作领导小组和办公室,明确工作职责;

2、各单位学习熟悉关于国有资产清查工作的文件、报表等;

3、各单位落实国有资产清查相关人员、制订工作实施方案。

(二) 实施阶段(2018年6月中旬-6月30日)

1、自查(2018年6月中旬-6月30日)

国有资产归口管理部门组织国有资产占有使用单位进行自查(包括房产、土地、外场设施、在建工程、家具、图书、文物等);对各类国有资产进行全面清理、核对和查实,对清查出的各类国有资产盘盈和盘亏、报废及坏账损失等,按照国有资产清查要求进行分类,提供合法有效证据及说明材料,提出相关处理建议;形成国有资产清查自查工作报告(包括数据报表,并附相关证据及说明材料或其他需提供的备查材料),力求做到准确无误,所有上报表格及自查工作报告均需单位主要负责人签字确认,并加盖单位公章。各单

位资产清查工作报告模板见附件 5。

2. 核实阶段（2018 年 7 月 1 日-9 月 30 日）

形成学校的国有资产清查工作结果报告，并向学校国有资产清查领导小组报告。向学校校长办公会议或党委常委会汇报国有资产清查工作结果、存在问题及对这些问题提出的处理建议，最终形成学校的国有资产清查自查工作报告。

（三）总结阶段（2018 年 10 月）

根据资产清查工作中发现的资产管理方面的问题，建立和完善学校的资产管理实施办法和各项相关规章制度。

六、工作要求

（一）加强领导。各单位要加强资产清查工作的组织领导，主要负责人应切实履行管理责任，明确分工，落实到人，配备强有力的工作力量，保证资产清查结果真实可靠，确保资产清查工作按时完成。

（二）精心组织。各单位要做好动员、培训工作，认真学习文件，并结合本单位实际制定资产清查的具体实施方案，认真开展资产清查工作，做到账表、帐帐、帐卡、帐实相符，不重不漏，查清资产来源、去向和管理情况，切实摸清“家底”，保障资产清查工作结果真实、可靠。

（三）严肃纪律。各单位应坚持实事求是的原则，如实反映资产管理情况和存在问题，不得瞒报虚报。对于资产清查工作中出现的违规违法行为，按照相关法律法规处理。

（四）工作督导。国有资产清查领导小组将加强对各单

位资产清查工作的监督指导，督促各单位及时上报资产清查清查工作进展情况，并视情况对资产清查情况进行通报、组织监督检查。

对国有资产清查工作质量不符合规定要求的单位，学校资产清查领导小组责令其重新进行清查工作；对不积极组织、未按时完成国有资产清查工作的单位，由学校责成其限期完成，并予以通报批评；对于国有资产清查工作中出现的违纪违法行为，按照相关法律法规处理。

- 附件：1. 淮北师范大学资产清查盘点表
2. 淮北师范大学在建工程情况表
3. 淮北师范大学无形资产情况表
4. 淮北师范大学教职工住宅信息登记表
5. 资产清查工作报告

淮北师范大学

2018 年 5 月 31 日

淮北师范大学党政办公室

2018 年 5 月 31 日制发

（此件主动公开）