

# 蚌埠医学院文件

院字〔2016〕67号

---

## 关于印发《蚌埠医学院 国有资产清查工作实施方案》的通知

党政群各部门：

《蚌埠医学院国有资产清查工作实施方案》经院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



附件:

## 蚌埠医学院国有资产清查工作实施方案

根据安徽省教育厅《关于开展2016年行政事业单位国有资产清查工作的通知》(皖教秘财【2016】84号)和省财政厅《2016年全省行政事业单位国有资产清查工作实施方案》的统一部署和要求,我校将进行一次全面的资产清查。为确保我校资产清查工作顺利实施,全面摸清“家底”,进一步强化国有资产管理,夯实资产管理信息系统数据,推进资产管理与财务管理相结合,结合我校实际,特制定本实施方案。

### 一、充分认识开展资产清查工作的意义和目的

全面规范和加强国有资产管理是健全国有资产管理体制,完善社会主义基本经济制度的必要措施。通过本次资产清查,能够理顺我校国有资产管理体制,全面摸清“家底”,有利于盘活存量资产,促进资产合理配置,提高资产使用效益,为建立资产管理与财务管理相结合,编制财务年度预算创造条件,以期达到建立健全我校国有资产管理体制,进一步完善资产管理数据库,充实国有资产管理信息系统,进一步实现对国有资产的动态管理。

### 二、资产清查的组织与领导

为切实加强领导,保证资产清查工作进行,我校成立国有资产清查工作领导小组。领导小组成员名单如下:

组长:陶仪声

副组长:张武丽 杨 烨

成员:孔 强 陈 刚 高 恒 郭明师 张连强 周家荣

领导小组下设办公室,办公室设在国资处。郭明师任主任,周家荣任副主任。具体负责组织实施本次资产清查工作。根据我校现状,资产清查分工如下:财务处负责流动资产财务清理,国资处负责固定资产清理及资产清查资料汇总上报工作。

### 三、资产清查基准日和范围

本次资产清查范围为我校于2015年12月31日前所占有、使用的各类资产。主要包括:基本情况清理、财务清理、财产清理和资产管理建设等。

#### 四、资产清查实施步骤

根据省教育厅统一安排，我校资产清查从2016年4月开始，2016年6月基本完成。具体安排如下：

##### （一）准备阶段（2016年4月25日——2016年5月9日）

成立资产清查工作领导小组，制定我校资产清查工作实施方案，在全校范围内宣传加强国有资产管理 and 开展资产清查工作的重要意义，进一步确定资产管理人，组织其学习有关文件，组织开展业务培训。

##### （二）实施阶段（2016年5月10日——2016年6月10日）

根据《安徽省教育厅2016年国有资产清查方案》要求，在我校国有资产管理现状的基础上，逐项、逐件核对、录入相关资料，确保摸清家底。按要求填写《行政事业单位固定资产资产盘点单》、《行政事业单位资产清查明细表》，编制《行政事业单位资产清查报表》，撰写《蚌埠医学院资产清查工作报告》。

固定资产方面按以下程序实施：

##### 1、自查（2016年5月10日——2016年5月31日）

（1）各部门资产管理人从国资处获取本部门的固定资产分户明细账（电子文档）。

（2）根据本部门固定资产分户明细账信息，逐台核对资产信息，对原信息有遗漏、不完整或有错误的，在分户账上补充更正。请特别注意“固定资产编号”、“规格型号”、“存放地点”、“设备完好状况”等内容，检查标签完好状况，无标签的要及时补上。

（3）对已到使用期、确定无法使用或已淘汰的设备，根据相关处置程序，填写《蚌埠医学院固定资产报废申请表》，及时办理报废手续。

（4）对于在清查过程中发现有物无账或有账无物的资产，认真分析原因，如实填写《蚌埠医学院固定资产清查盘盈（亏）表》。

##### 2、核查、整理（2016年6月1日——2016年6月10日）

（1）学校国资处将组织人员对各部门自查情况进行审核，逐项进行实物核查或抽查，核查过程中对账物不符的情况要认真对待，有账无物的要查明原因并汇总上报、处理；有物无账的资产要查明来源，重新建账、编号、补贴标签。

（2）各使用部门要完善本部门实物资产分户明细账，国资处

要完善全校资产管理数据库及总分类账等相关账册，以保证全校固定资产账账相符、账物相符。

### (三) 汇总、上报阶段(2016年6月11日——6月25日)

国资处会同相关部门汇总相关资产清查资料，并在复查的基础上，完成申报文件、资产清查报表，相关证据和专项审计报告等材料的上报工作。

### 五、工作要求

全校各部门必须重视资产清查工作，加强对本部门资产清查工作的领导，精心组织、认真实施并全力配合。切实摸清家底，保证资产清查工作结果真实、可靠。职能部门要结合资产清查结果，进一步完善资产管理制度，从而进一步提高我校国有资产管理水平，提高办学效益。