

呼和浩特民族学院文件



民院院发[2022]12号

签发人：高喜天

关于开展 2021 年度全校国有资产清查工作的通知

各部门、二级学院：

为了保证国有资产安全和有效的使用，达到实时账实相符、账账相符、账表相符的管理要求，根据《行政事业性国有资产管理条例》、《内蒙古自治区行政事业单位国有资产管理办法》、《行政事业单位资产清查暂行办法》及《呼和浩特民族学院固定资产管理办法》的有关规定，学校决定开展 2021 年度全校固定资产清查工作。现将有关事宜通知如下：

一、清查原则和目的

（一）按照“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的原则，组织开展学校资产清查工作。

（二）进一步明确资产使用部门的主体责任，清理核实和归类统计学校相关资产数据，为加强管理、准确计提折旧、摊销费用、确定权益、提高效益、建立健全规章制度等提供基础数据。

二、组织机构

为保证资产清查工作的顺利进行，学校成立国有资产清查工作领导小组，全面指导资产清查工作。

组长：高喜天

成员：布和、朝格吉乐图、王小梅、海泉、楚长利、郭雪林。

领导小组办公室设在国有资产管理处，具体负责全校资产清查工作的组织实施。

办公室主任由布和、郭雪林兼任。

办公室成员：沙日乐、朝鲁门、易子南、赵爱玲、桂兰、苏乙拉斯琴、浩斯巴雅尔。

各部门要成立以行政主要负责人为组长、资产管理员和相关人员为成员的资产清查工作小组，小组名单报资产清查工作领导小组办公室备案。

三、资产清查基准日和范围

（一）此次资产清查工作以 2021 年 12 月 31 日为资产清查的基准日。

（二）清查范围为校属各部门占有、使用和管理的国有资产。主要是在“国有资产管理信息系统”中登记的土地、房屋及构筑物、通用设备、专用设备、家具装具、图书、植物等固定资产以及低值易耗品。

四、清查时间

本次资产清查时间为 2022 年 5 月 20 日至 2022 年 9 月 30 日。

五、资产清查内容和方法

（一）清查内容

1. 资产明细帐、固定资产卡片是否与实物相符、存放地点、使用人是否与资产管理系统一致；
2. 固定资产条形码是否已粘贴；
3. 教学仪器设备档案建设情况。

（二）清查方法

本次清查采取先由各部门自查，学校清查小组到实地清查核实的方式进行。

1. 各部门通过学校资产管理平台自行打印本部门《固定资产分户明细账》，以账对物，以物对账，对本部门固定资产进行全面清查核对；按照《呼和浩特民族学院教学仪器设备档案管理工作暂行办法》（呼和民院院字[2017]35号）的要求建立仪器设备档案。各部门自查完成后，备好固定资产明细表、盘盈盘亏表、待处置固定资产明细表和仪器设备档案材料。

2. 学校清查小组到各部门、二级学院逐一实地清查核对。

3. 资产盘盈、盘亏处理方式。资产盘盈（包括固定资产盘盈、低值易耗品盘盈等）、盘亏（包括固定资产损失、低值易耗品损失等）按照《行政事业单位资产清查核实管理办法》规定的方式处理。对清查出的资产盘盈、资产损失和资金挂账等，各部门须提供相关凭证资料和具有法律效力的证明材料。有关内容依据财政部《2016年全国行政事业单位国有资产清查工作指南》。

六、清查步骤

（一）准备阶段（2022年5月20日-5月31日）

1. 拟定有关资产清查的工作文件，制定学校国有资产清查实施方案。

2. 学校组织召开各部门负责人参加的资产清查工作动员会议。各部门成立资产清查工作机构，结合学校工作安排制定本部门资产清查工作实施方案。

3. 组织各部门资产管理培训，下达资产清查任务。

（二）实施阶段（2022年6月1日—9月20日）

1. 各部门组织自查（2022年6月1日—6月10日）。

(1) 认真组织资产清查盘点，按照资产存放地认真盘点本单位使用的资产，仔细与资产管理系统中记录的资产进行核对，认真记录清查盘点结果。

(2) 对盘盈、盘亏资产查找原因，提出处理建议。

(3) 自查工作完成后，将部门的固定资产明细表、盘盈盘亏表、待处置固定资产明细表和仪器设备档案材料（需交电子稿和纸质稿）及相关说明情况经部门主要负责人审查签字后，加盖部门公章，于2022年6月10日前报送国有资产管理处。

2. 学校审核（6月11日-9月20日）

(1) 国有资产管理处对各部门资产自查情况进行对比分析，并派人到各个部门与原有资产管理信息数据库进行核对。

(2) 确定需社会中介机构审计的重大事项，并进行委托审计。

(3)国有资产管理处将资产清查的各类报表进行汇总，各部门资产清查中反映的问题分类汇集，撰写全校资产清查报告，报学校资产清查工作领导小组。

(三) 总结阶段（2022年9月21日-30日）

针对清查中发现的问题，认真分析原因，研究制定切实可行的措施和办法，进一步健全长效机制，完善相关管理制度，不断提高我校国有资产管理水平。

七、工作要求

本次清查工作是国有资产管理工作中的一项常规工作，也是进一步强化国有资产监督管理的重要举措。各部门要高度重视，积极配合学校资产清查工作小组做好相关工作。

(一)各部门一把手是资产清查的第一责任人，负责领导和实施本部门的国有资产清查工作。各部门要加强对资产清查工作的组织领导，组织有关人员认真学习和了解本次资产清查工作的有关要求，做到分工明确，责任到人，确保资产清查工作按时完成。

(二)各部门要加强对本部门资产清查工作的监督指导，及时向学校清查工作领导小组办公室反映资产清查工作进展情况。对于在管理方面存在的问题，要提出整改措施，不断提高资产管理水平。

(三)在清查过程中要坚持实事求是的原则，如实反映资产管理情况和存在的问题，不得瞒报虚报，不得干预阻挠清查小组

人员的清查核对工作。对于资产清查工作中出现的违纪违法行为，一经查实，学校将进行严肃处理。

附件：

1. 资产盘盈、盘亏表
2. 《资产清查自查报告基本内容要求》（国资处网站下载）

