

# 包头铁道职业技术学院 关于印发《2019年国有资产清查工作实施方案》的通知

院属各部门：

根据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令第四27号）、财政部《关于进一步加强和改进行政事业单位国有资产管理工作的通知》（财资〔2018〕108号）、《包头市人民政府关于加强行政事业单位国有资产管理的实施意见》（包府发〔2019〕13号）文件精神及《包头市人民政府办公室关于印发2019年包头市本级行政事业单位及国有企业资产清查工作实施方案的通知》要求，学院决定开展资产清查工作（以下简称资产清查），现将《2019年国有资产清查工作实施方案》印发给你们，请结合工作实际认真贯彻落实。

包头铁道职业技术学院

2019年6月25日

## 2019年国有资产清查工作实施方案

为加强我院国有资产管理，保证学院国有资产的安全、完整、合理配置及有效利用，按照资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合的资产管理原则，实施对国有资产的动态管理，为确保此项工作顺利实施，特制定本方案。

### 一、组织领导

成立学院资产清查工作领导小组：

组 长：鲁性瑜、张澍东

副组长：毕力贡达来、张海志、杨昆山、王彦平

成 员：各部门主要负责人

领导小组下设办公室，办公室设在计划财务处，负责日常工作，办公室主任由李全全兼任，副主任由王志、赵云祥、郝建平兼任，办公室成员为各部门资产管理人，资产清查事宜由副组长杨昆山具体负责。

### 二、工作目标

1、全面摸清学院资产“家底”。通过资产清查，真实、完整地反映学院资产和财务状况，为编制学院预算提供真实依据。

2、查找学院内部资产管理的薄弱环节。加强各系

部处室资产及财务的规范管理，实现对国有资产的动态管理。清查未经学院批准擅自使用、处置国有资产行为，按照国家会计制度有关规定对清理出的问题重新核实，保证国有资产安全、完整。

3、全面促进学院资产管理。推动资产的优化配置和有效利用。

4、完善管理制度。对资产清查过程中发现的问题，各部门要在全面总结、认真分析的基础上，提出相应整改措施和实施计划，建立健全资产管理制度。

### **三、清查基准日和范围**

#### **1、清查基准日**

以2019年3月31日为资产清查基准日。

#### **2、清查范围**

2019年3月31日以前学院全部资产。

### **四、清查内容**

（一）账务清理。对各种银行账户、会计核算科目、各类库存现金、有价证券以及各项资金往来等基本账务情况进行全面核对和清理。

（二）财产清查。对各项资产进行全面的清理、核对和查实。对清查出的各种资产盘盈和盘亏、损失和资金挂账等按照资产清查要求进行分类，提出相关处理建议。

(三) 资产核实。学院根据国家资产清查政策和有关财务、会计制度对各系部处室清查出的资产盘盈、损失和资金挂账进行认定批复并对资产总额进行确认。

#### (四) 工作重点

1、各部门重点清查个人擅自出借、处置、侵占、出售学院资产的行为。

2、重点清查各项历史遗留问题，总结上报资产清查小组办公室，由小组领导批复后，做相关处理。

3、因学院主要设备、家具归属于实验实训处和后勤管理处管理，故以上两个部门作为此次清查的重点部门，请其他相关部门密切配合，做好资产调拨、清查工作，确保清查工作按时高质量完成。

### 五、清查报告

资产清查工作结束后，各部门依据清查工作中所获得的的数据和资料进行整理，针对资产清查工作中发现的问题，进行全面总结、认真分析，提出相应整改措施和计划，由各部门主要负责人审核签字后，书面上报《资产清查报告》(加盖公章)。

资产清查报告主要包括以下内容：

1、工作报告。主要反映本部门的资产清查工作基本情况和结果，应当包括本部门资产清查的基准日、范围、内容、结果，基准日资产状况，对清查中发现

问题的整改措施和计划。

2、证明材料。清查出的资产盘盈盘亏的相关凭证资料。

3、其他需要提供的备查材料。

## 六、清查工作时间和方法

1、清查时间：2019年6月18日到2019年8月31日。

2、清查工作原则和方法。资产清查工作按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求”的原则，由学院资产清查工作领导小组负责领导开展资产清查工作，各部门主要负责人负责本部门资产清查工作。各部门的资产清查结果报资产清查办公室汇总，由资产清查办公室上报资产清查工作领导小组。

## 七、清查工作步骤

(一)准备阶段(2019年6月18日—6月24日)  
制定、发布资产清查工作实施方案。

(二)实施阶段(2019年6月25日—7月10日)

1、自查。各部门资产管理员登陆学院“国有资产管理平台”网站(网址 <http://10.0.13.60:8080/netcx/>) 查询截止2019年3月31日的资产，用微信扫描二维码下载手机盘点系统APP(二维码后附)扫描资产条码进行全面清点，

资产管理员可以通过资产平台和 APP 中查询盘点进度和结果，查清资产价值、来源、去向和管理情况；自查工作完成后，将资产清查报告报送资产清查办公室（报告包括纸质材料和电子版）。

2、汇总。资产清查办公室对各部门上报的资产清查报告进行审核汇总，于 2019 年 7 月 20 日前将资产清查报告报送资产清查领导小组。

3、重点抽查，资产清查办公室对各部门上报的资产清查报告中的重要资产进行核实审查。

### （三）处置阶段（2019 年 8 月）

1、对达到使用年限且无法使用的资产汇总上报资产清查办公室。

2、盘盈盘亏资产的核实。为真实反映学院国有资产及财务状况保障国有资产的安全完整，此次资产清查后盘盈盘亏资产要及时进行核实，并作账务处理，确保账实相符。盘盈资产及时入账，盘亏资产，由资产清查办公室进行合规性和完整性审核后上报市资产清查工作领导小组审批。

## 八、工作要求

（一）加强组织领导。各部门要加强资产清查工作的组织领导，明确分工、落实到人，充分发挥资产管理员作用。各部门主要负责人应当切实履行管理责

任，保证资产清查结果真实可靠。

（二）精心组织实施。各部门要做好动员工作，结合本部门实际情况制定资产清查的具体实施方案，保证工作顺利完成。

（三）严肃工作纪律。各部门要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纪违法行为，按照相关法律法规处理。无视规定擅自使用、处置国有资产的，按照《财政违法行为处罚处分条例》有关规定予以处理。

手机盘点系统 APP 二维码

