

济宁学院院长办公室文件

济院办〔2016〕1号

关于转发《济宁学院 2016年国有资产清查工作方案》的通知

各单位、各部门：

根据《山东省教育厅关于开展行政事业单位国有资产清查核实工作的通知》（鲁教资函〔2016〕2号）及济宁市财政局《关于认真组织开展全市行政事业单位国有资产清查工作的通知》（济财资〔2016〕5号）要求，我校资产管理处制定了《济宁学院2016年国有资产清查工作方案》，现转发给你们，望认真组织实施。

济宁学院院长办公室

2016年5月12日

济宁学院

2016年国有资产清查工作方案

根据《山东省行政事业单位国有资产清查工作方案》，结合我校实际，制定本方案。

一、工作目标

（一）全面摸清家底。对我校基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和彻底核查，真实、完整地反映我校的资产和财务状况，进一步加强全校国有资产管理。

（二）夯实管理基础。通过资产清查，充实、完善“山东省行政事业资产管理信息系统”及“济宁学院固定资产管理信息系统”基础数据，确保资产信息数据的真实、准确、完整，夯实资产动态管理的基础。

（三）实现两个结合。建立资产管理与预算管理，资产管理与财务管理相结合的工作机制，有效管控总量、盘活存量、用好增量，努力实现以存量制约增量、以增量控制存量的目标，为编制年度预算、加强资产收益管理奠定基础。

（四）健全管理制度。根据资产清查发现和暴露的问题，分析原因，完善我校资产管理的制度措施，构建规范的资产管理内控机制，防范资产管理风险，有效保证国有资产的安全和完整。

二、清查基准日和范围

（一）清查基准日

本次资产清查的基准日为2015年12月31日。

(二) 清查范围

清查范围为全校各单位（含各校区）

三、工作内容和步骤

(一) 清查内容

本次清查的主要内容包括我校基本情况清理、账务清理、财产清查等。

1. 基本情况清理：对我校内设机构数及人员状况等基本情况进行全面清理。

2. 账务清理：对我校的各种银行账号、各类库存现金、有价证券、各项资金往来和会计核算科目等基本账务情况进行全面核对和清理。

3. 财产清查：对各项资产进行全面的清理、核对和查实，重点做好固定资产、无形资产、对外投资、在建工程、资产收益等的清查。各单位对清查出的各种资产盘盈、损失和资金挂账应当按照资产清查要求进行分类。

(二) 清查步骤

1. 准备阶段（2016年5月上旬）

学校成立资产清查工作领导小组（名单附后），制定印发资产清查工作方案，召开资产清查工作会议，全面部署我校国有资产清查工作。

2. 实施阶段（2016年5月中旬至5月30日）

按照清查工作内容，坚持“以物对账、以物查账、见物就点、见账就清”的原则，各单位对占有使用的国有资产进行全面清查。凡卡片数据信息不完整的，应结合资产清查补充完善。

单位资产清查数据与本单位资产管理系统中的数据进行核对，分析差异原因，确保清查数据准确。

3. 上报阶段（2016年5月30日至6月5日）

清查工作完成后，各单位应于2016年6月5日前将清查电子数据结果及纸质材料报资产管理处。

四、后续工作

（一）资产核实

对于资产清查出的资产盘盈、资产损失和资金挂账等事项，资产管理处、财务处将根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》的规定和程序进行处理，其它任何单位均不得进行私自处理。

（二）健全制度

学校将根据资产清查中发现的问题进一步完善各项资产管理制度。

（三）动态管理

这次清查后，各单位要对资产变化情况做到及时更新，按时上报，实现动态管理，做到家底常青，杜绝“前清后乱”和“清管两层皮”现象的发生。

济宁学院

2016 年国有资产清查工作领导小组

组 长：吕灵昌

副组长：张德芳

成 员：张永强 刘广军 胡国柱 张书义 张永刚

2016 年国有资产清查工作办公室设在资产管理处。

办公室主任：张永强（兼）

成 员：高静 于锋 任磊 齐琪

济宁学院
2016 年国有资产清查任务分解表

任 务	完成时间	责任单位
总牵头,各种数据的汇总、上报	6 月 20 日	资产处
全校机构、人员等基本情况清理	5 月 20 日	人事处
各类银行账号、库存现金、有价证券、各项资金往来和会计核算科目等基本帐务情况清理	5 月 30 日	财务处
未决算项目、在建项目账目清理及固定资产入账	5 月 30 日	基建处
各类固定资产清查	5 月 30 日	各单位