**安徽工程大学2021年国有资产清查工作实施方案**

为进一步全面加强和规范学校国有资产管理，落实学校资产使用管理主体责任，根据《安徽省省属高等院校国有资产管理办法》（皖教财〔2018〕12号）及《安徽省教育厅关于做好国有资产管理历史遗留问题和长期挂账问题清查摸底工作的通知》（皖教秘财〔2021〕68号）要求，现就开展2021年固定资产清查工作方案安排如下：

**一、清查目标**

进一步加强资产使用管理，以此次清查为契机，各单位应对资产占有、使用、管理情况进一步清理和清查，严格做到账账、账卡、账实相符，推进资产管理与预算管理、财务管理相结合，全面检视和规范资产日常管理行为，严格执行各项资产管理制度，按照资产管理流程履行相关程序。

**二、清查范围**

本次资产清查对象范围: 截至2020年12月31日已经入账在库的各类固定资产。

**三、工作安排**

（一）清查准备阶段（2021年5月26日——2021年5月28日）

1.工作动员。年度资产清查结果是学校年度重点工作之一，各单位务必高度重视，召开资产管理员培训会，加大年度资产清查工作重要性的宣传力度，组织开展好资产清查工作。

2.资产清查期间，系统将停办资产调拨、领用人调整等业务。已经发起该业务但未办结的，仍由原使用人组织清查，如继续办理，系统将退回作无效处理。

（二）单位自查阶段（2021年6月1日——2021年6月8日）

1. 教职工依托资产管理系统，对本人名下资产进行核实盘点，如实填写表1《安徽工程大学2021年资产清查登记表》。（详见附件《资产清查操作指南（个人业务）》）

2. 单位资产管理员检查本单位教职工个人自查情况，**复核本单位资产管理情况**，汇总形成单位自查结果。（详见附件《资产清查操作指南（单位业务）》）

**核实盘点的重点任务**：

**（1）检查资产实物是否存在，使用人、存放地点等信息是否落实或是否相符。**

**（2）检查资产是否处于闲置状态。**已停用1年以上且不需要使用的仪器设备，清查结果选填“闲置”。

**（3）检查资产标签是否完好、正确。**标签张贴错误或标签缺失损坏的资产，清查结果选填“缺标签”。

 3.清查结果反馈：各单位应于2021年6月10日提交清查结果，报送《安徽工程大学2021年资产清查登记表》、《安徽工程大学2021年资产清查盘盈资产登记表》、《安徽工程大学2021年资产清查盘亏资产登记表》、《安徽工程大学2021年资产清查闲置资产登记表》、《安徽工程大学2021年资产清查离退休、离校、离世人员资产登记表》。**涉及闲置、盘亏资产（有账无物），需填写《安徽工程大学闲置资产情况说明表》、《安徽工程大学盘亏资产情况说明表》；**对于盘盈资产，需提供合法来源证明及作价依据。

（三）学校核查阶段（2021年6月14日——2021年6月24日）

**学校对各单位的自查情况进行抽查。**

（四）总结汇报阶段（2021年6月25日——2021年6月30日）

国有资产管理处对本次资产清查结果进行汇总和分析，形成资产清查报告提交校长办公会审议。

**四、清查工作要求**

（一）加强领导。学校各二级单位要加强资产清查工作领导，按照学校资产清查工作部署，单位行政主要负责同志为资产清查负责人，成立资产清查小组，配备清查人员（名单报国有资产与实验室管理处），开展本单位的资产清查工作，形成自查报告，如实反映本单位占有资产的使用和管理状况。

（二）精心组织。各单位清查负责人要做好动员工作，组织学习相关文件，单位资产清查工作小组要对本部门资产认真核对，切实做到全面、细致，确保账、物相符。

（三）严肃纪律。各单位资产清查报告应如实反应资产使用和管理情况及存在的问题，不得瞒报虚报。对于清查工作中出现的违规违纪行为，将按相关规定处理。

（四）其它要求。在清查过程中要认真阅读报表填写说明，填写各类报表，并特别注意核对资产信息，按要求补充完整资产信息。所有资产都必须明确使用人、资产管理人、存放地点。其中资产管理人员原则上为各二级单位资产管理员。

国有资产与实验室管理处

2020年5月21日