

南京师范大学文件

宁师资〔2016〕1号

关于开展全校国有资产清查工作的通知

各学院、各部门：

根据江苏省财政厅《转发财政部关于印发行政事业单位资产清查核实管理暂行办法的通知》（苏财资〔2016〕32号）、《江苏省财政厅关于开展2016年全省行政事业单位国有资产清查工作的通知》（苏财资〔2016〕33号）和江苏省教育厅《关于认真做好2016年国有资产清查工作的通知》（苏教财〔2016〕7号）文件精神，按照省财政厅和省教育厅的统一部署和要求，结合我校具体情况，经研究决定，从2016年6月至7月，在全校范围内开展国有资产清查工作。为确保该项工作顺利开展，现将有关事项通知如下。

一、工作目标

（一）全面摸清家底。对学校基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和清查，真实、完整地反映学校的资产和财

务状况，规范国有资产的监督管理，促进学校资源有机整合与合理配置，提高资产的使用效益。

（二）完善管理制度。根据资产清查发现的问题，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。

二、清查基准日及范围

（一）清查基准日

此次资产清查，统一以 2015 年 12 月 31 日为资产清查基准日。

（二）清查范围

学校资产清查的范围是：全校所属学院、部门。

具有法人资格的校办企业，不列入此次清查范围，但须填报相关数据。

三、工作原则和方法

（一）按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求”的原则，即按照省教育厅和省财政厅规定的政策、方法、步骤和要求进行。

（二）自查、复核和专项审计相结合。各单位、部门对所使用、管理的资产进行盘点、账物核对、填报数据；在自查的基础上，国有资产管理委员会办公室将组织人员进行抽查。根据教育厅要求学校聘请社会中介机构对清查结果进行复查和专项审计。

四、工作内容及步骤

资产清查工作内容包括基本情况清理、账务清理、财产清查、完善制度等项工作。

具体步骤如下：

（一）准备阶段（2016年6月12日—2016年6月17日）

1. 学习领会有关清查文件精神，制定工作方案等。
2. 召开相关职能部门负责人会议。
3. 召开全校资产工作动员会议。
4. 资产处、财务处负责对资产管理员进行业务培训。

（二）实施阶段（2016年6月18日—2016年7月8日）

1. 相关职能部门工作分工及要求

（1）人力资源处对学校人员编制、人员数量及人员结构进行清查。

（2）财务处负责财务清理，对学校各种银行账户、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流动资产基本财务情况进行全面核对和清理，并对坏账损失提出处理建议。

（3）资产管理处负责固定资产清查（包括业务培训、下发设备台账、组织人员抽查、督导、清查结果汇总上报等）；负责土地资产清查，相关单位予以配合。

（4）图书馆负责图书资料清查，相关单位予以配合。

（5）后勤管理处负责房产、室外构筑物、交通车辆及后勤处所管辖单位的固定资产清查，相关单位予以配合。

（6）校办负责文物、陈列品的清查，相关单位予以配合。

（7）基建处负责已交付使用但尚未入库的房屋建筑物的清查，相关单位予以配合。

(8) 教学场所(教室、语音室等)、学生生活场所(学生公寓、学生食堂等)、学生活动场所(大学生活动中心等)的固定资产清查由现管理职能部门负责(以设备明细账下达所属单位为准)。

(9) 学校相关职能部门对利用学校无形资产进行计划外办学、成立咨询或研究机构等无形资产使用情况清查。

(10) 上述各职能部门要对资产进行全面清理、核对和查实。对清理出的各种资产盘盈、盘亏、报废处理等要按照清查要求进行分类整理,提供证明材料或说明,提出处理意见。

2. 各学院、各部门对本单位所属固定资产进行清查(包括对使用设备的实物清点、核对账目、填报数据等);对下发的相关表格进行填报。

3. 各学院、各部门在资产清查过程中,还应对各类账外投资、出租、出借资产、资产收益等进行清查。

4. 各学院、各部门自查结束后,写出资产清查报告,并连同有关盘盈、盘亏、报损、报废资料(电子版和纸质版)于7月8日前报送资产管理处进行汇总。所有上报材料和表格需主要负责人签字并加盖部门公章。

5. 按照教育厅统一规定,资产管理处组织人员进行抽查,聘请社会中介机构进行复核和专项审计。

(三) 汇总阶段(7月9日—7月31日)

资产管理处负责汇总全校资产清查结果,填制各类报表,形成书面总结材料,撰写学校资产清查报告,向校务会议汇报资产清

查结果和存在的问题等，向省教育厅报告清查结果。

（四）整改阶段（2016年8月—10月）

各单位要根据各自的实际情况，巩固资产清查成果，针对在资产清查中暴露出来的资产管理等方面的问题，依据相关政策法规，建立健全各项规章制度。

资产管理处将根据全校资产清查中资产清查中发现的共性问题进行研究，进一步修订完善学校资产管理的相关规章制度。

五、组织机构

本次资产清查工作由学校国有资产管理委员会统一领导，国有资产管理委员会办公室负责组织实施。各单位主要负责人是资产清查工作的第一责任人，各单位要结合本单位的实际情况，领导班子落实专人负责领导和实施本单位的资产清查工作。6月17日之前，各单位将资产清查工作负责人名单及联系电话报国有资产管理委员会办公室备案。

六、工作要求

（一）加强领导。各单位要加强资产清查工作的组织领导，各项工作要分工明确，落实到人，有关负责人应当切实履行管理责任，认真布置、督促、检查，保证资产清查结果真实可靠，确保资产清查工作按时圆满完成。

（二）精心组织。各职能部门切实做好准备工作，下发台账，业务培训，组织基层单位做好账物核对工作。各单位要做好动员，并结合本部门本单位实际制定资产清查的具体实施方案，保证工

作顺利开展。

（三）严肃纪律。各单位应当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。对于资产清查工作中出现的违纪违法行为，将按照相关纪律、法规予以处理。

（四）加强督导。各职能部门要加强对资产清查工作的监督指导，及时反映资产清查工作进展情况。学校将适时组织监督检查，并对各单位资产清查工作情况及时予以通报。

（五）规范管理。各单位要以此次资产清查为契机，对在资产清查中发现的问题，要分析原因，找出在资产管理工作中存在的薄弱环节，完善相关管理制度，进一步规范资产管理工作，提高资产管理的使用效率和效益。

资产清查工作咨询联系人：

黄杨，85891672，24787535@qq.com

恽超，85891176，67394066@qq.com

特此通知。

南京师范大学

2016年6月14日