

# 最新年中盘点方案(优秀9篇)

当面临一个复杂的问题时，我们需要制定一个详细的方案来分析问题的根源，并提出解决方案。那么方案应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 年中盘点方案篇一

高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入学习落实科学发展观，深入开展群众路线学习实践活动，以提升教育内涵、开展有效课堂活动为中心，以提高教学质量为目的，进一步加强党的思想、组织、作风和党风廉政建设。全面贯彻党的教育方针，实施素质教育，为推进学校又好又快发展，进一步构建充满理解与爱的和谐校园提供坚强的组织、保障作用。

1、认真学习领会十八大精神，用科学发展观，武装全体教职工，提高理论素养。为学校促进学生全面和谐发展发挥政治核心作用，提供坚强的思想、组织保障。

2、充分发挥党员在学校各项工作中的先锋模范作用。

大力提升师德建设水平。加强学校德育工作，增强新形势下开展学校思想政治工作的能力。积极做好新党员的发展工作，凝聚党外优秀人才。进一步推进党风廉政建设、加强行风建设，注重廉洁自律教育。

(一)以制度为保障，加强学习，努力提升理论素养

以学习宣传党的十八大精神为主线，结合学校教育实际，进一步推进理论学习。

1、进一步落实科学发展观，深入开展群众路线学习实践活动。

组织班子成员认真学习领会十八大精神。通过集中学习、分散自学、听讲座、写心得等多种形式，要求班子人员多看、多听、多思、多省，全面领会精神实质和内涵。同时，要求领导干部注重理论和实践相结合，研读教育理论，学以致用，在教育实践中提高职业素养、和专业化水平，提高解决问题、破解难题的能力，增强服务水平。牢固树立“以人为本”的教育理念，一切以师生发展为本。不断锤炼成一支党性强、理论功底扎实、领导有艺术、群众信得过的干部队伍。

2、加强党员教师和积极分子学习的主动性，加强党性修养。通过多种形式学习十八大精神，深刻领会内涵实质。不断树立正确的人生观、世界观和价值观。通过学习，要提升政治理论素养，善于把理论与实践相结合。强化“一个党员就是一面旗帜”的意识。把政治理论学习和认真学习教育教学理论相结合，不断用科学的发展观去思考教育的发展未来，以学生的全面发展为本，提高教学艺术，完善自我品格。

3、要认真组织广大教职工以与时俱进的时代要求和饱满的精神状态投入到学习中。要加强学习的针对性，注重有效性。以各种生动活泼的形式组织教职工学习党的十八大精神。注重理论学习和社会实践相结合，倡导理论思考和教学实践相结合，在实践中形成自己的教育思想，使学习理论不空洞，工作实践有目标，工作业绩有实效。

## 年中盘点方案篇二

1、协助经理制定服务标准和工作程序，并确保这些服务程序和标准的实施。

2、根据客情，负责本部门员工的工作安排和调配，作好交接班工作，编排员工班次和休息日，负责对员工的考勤工作。

3、在营业期间，负责对整个餐厅的督导、巡查以及对客沟通工作。

- 4、负责实施前厅员工的业务培训计划,负责下属员工的考核和评估工作。
- 5、妥善处理对客户服务中发生的各类问题和客人的投诉,主动征求客人意见,及时向经理反馈相关信息。
- 6、检查结账过程,指导员工正确为客人结账。
- 7、督导服务员正确使用前厅的各项设施设备和用品,做好清洁卫生保养工作,及时报送设备维修单,控制餐具损耗,并及时补充所缺物品。
- 8、督导员工遵守饭店各项规章制度及安全条例,确保就餐环境清洁、美观舒适。
- 9、完成经理交办的其他工作。

## 年中盘点方案篇三

为进一步加强全县国有资产管理,规范资产清查工作,真实反映单位资产及财务状况,完善资产管理制度,提高资产使用效益,根据财政部《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部第35号令)、《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部第36号令)及《关于黑龙江省国有企业下岗职工基本生活保障向失业保险并轨实施意见》(黑社保发[]3号)的有关规定,结合我县实际,县政府决定对全县国有资产进行全面清查。为确保资产清查工作的顺利进行,特制定本方案。

### 一、工作目标

(一)全面摸清家底。对行政事业单位、国有企业基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和清查,真实、完整地反映单位的资产和财务状况。重点是国有资产购建、转让、出售、报废等实际情况及资产存在状态。

(二)建立监管系统。通过资产清查，为行政事业单位国有资产管理信息数据库提供信息，建立国有资产动态监管系统，实施动态管理。

(三)实现两个结合。建立起资产管理与预算管理，资产管理与财务管理相结合的运行机制，为财政部门编制年度预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序创造条件。

(四)完善管理制度。对资产清查过程中发现的问题，财政部门、主管部门、行政事业单位和国有企业要在全面总结、认真分析的基础上，提出相应整改措施和意见，建立健全资产管理制度。

## 二、清查基准日和范围

### (一)清查基准日

1、行政事业单位：以xx年产权登记表登记截止日期为清查基准日。

2、国有企业：并轨企业以□xx年企业并轨时封账截止日期为清查基准日；运营企业以xx年12月31日为资产清查基准日。

### (二)清查范围

1□xx年12月31日以前经机构编制管理部门批准成立的，执行行政、事业单位财务和会计制度的各类行政事业单位、社会团体。

2、行政单位附属的未脱钩经济实体，执行企业财务和会计制度的事业单位，以及事业单位兴办的具有法人资格的企业。

3、并轨以及正在运营的国有企业。

### 三、组织机构

嫩江县国有资产清查工作领导小组：

组 长：徐志海 政府副县长

成 员：王惠臣 县人大大经济办主任

赵国太 县纪检委副书记、监察局局长 刘凤娟 县财政局局长

范希军 县审计局局长

赵树革 县建设局局长

王浩先 县交警大队大队长

凌仁坤 县国土资源管理局局长

隋振爱 县房产管理局局长

领导小组下设办公室，办公室设在县财政局。 办公室主任：  
刘凤娟(兼)。

成员：国资办全体、财政监督局、财政局相关业务股、各领导小组成员单位工作人员2人。

各成员单位工作人员具体分成两个清查小组，负责组织开展资产清查日常工作。

### 四、工作原则和依据

(一)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，由县资产清查小组开展资产清查工作。

(二)资产清查的依据

1、帐内清查依据。行政事业单位：以xx年产权登记表为依据；国有企业：并轨企业以企业并轨时账面数为依据，运营企业以xx年末账面数为依据。

2、帐外清查依据，以单位申报、社会举报、核查证照情况为依据。

3、无形资产，尤其是事业单位企业化管理单位的无形资产，要实事求是，以企业会计制度为依据。

4、国有资产收益的清查，以租赁、有偿使用的协议为依据。

(三)资产清查结果的认定。县资产清查小组根据有关规定及各单位实际情况，对资产清查结果逐步予以核实认定。资产清查结果核实、资产损溢认定等方面的具体权限，按有关规定执行。

## 五、清查的内容和步骤

### (一)资产清查的内容

1、账务清理：是指对行政事业单位、国有企业各种银行账户、会计核算科目、各类库存现金和有价证券等基本财务情况进行全面核对和清理，以及对各项内部资金往来情况的全面核对和清理，达到账账相符、账证相符，确保单位账务的完整、准确和真实。对清理出来的各种由于会计技术性差错因素造成的错账，最后根据有关会计差错调整的规定进行账务调整。

2、财产清查：是指对行政事业单位、国有企业各项资产、收入进行全面的清理、核对和查实。按照实物盘点同账务核实相结合、清理资产同核查负债与净资产相结合的原则，主要对单位的固定资产、流动资产、对外投资、无形资产、负债以及收入支出情况进行全面的清查。重点做好各类应收款项、对外投资、账外资产、资产出租出借和对外担保等事项的清

查。

3、损溢认定：是指县资产清查小组依据国家资产清查政策和有关财务会计制度规定，对各项清理出来的资产盘盈、盘亏、资产损失和资金挂账进行认证。

4、资产核实：是指县资产清查小组根据清查出的资产盘盈、盘亏、资产损失和资金挂账等结果，组织进行审核。确认各单位占用的各项资产价值总额、收入支出的真实状况。

5、完善制度：是指财政部门、行政事业单位、国有企业在资产清查的基础上，针对暴露出来的资产及财务管理等方面的问题，依据相关政策法规，制定各项管理制度。

## (二) 资产清查的步骤

### 1、准备阶段(xx年4月5日-4月14日)

(1) 成立资产清查领导小组和办公室，明确职责。

(2) 组织县资产清查小组及相关人员进行业务培训。

(3) 下发《嫩江县资产清查工作实施方案》。

### 2、实施阶段(xx年4月15日—9月末)

(1) 检查阶段(xx年4月15日-9月15日)。由县资产清查小组实施入户检查，对检查清理出来的各项损溢及提供证据的真实性、可靠性进行核实确认；对个别事项出具经济鉴证证明；对有问题的单位提出初步处理意见。

(2) 上报阶段(xx年9月15日-9月20日)。县资产清查小组将初步处理意见及相关资料于xx年9月末前报县资产清查工作领导小组。

(3)处理阶段(xx年9月20日-9月30日)。县资产清查工作领导小组，将县资产清查小组提出的处理意见审核研究后，上报县政府常务会议讨论，议定最终处理意见。

## 六、工作要求

(一)要统一思想，提高认识。各单位要高度重视资产清查工作，缜密布署、明确任务、责任到人，密切配合清查小组工作，确保资产清查工作按时完成。

(二)要精心组织，深入实施。清查小组成员要认真学习相关文件，熟练掌握清查政策、内容和方法，坚持公平、公正的原则，确保各项工作任务如期完成。

(三)要严明法纪，依法办事。各单位在资产清查中要坚持实事求是的原则，故意瞒报、弄虚作假、提供虚假会计资料的，由财政部门责令其改正，并依据有关法律、法规规定予以处罚；单位负责人和直接责任人由县资产清查领导小组依法查处；构成犯罪的，依法追究刑事责任。对采取私分、低价变卖、虚报损失等手段侵吞、转移国有资产的，由县资产清查领导小组依法查处，构成犯罪的，依法追究刑事责任。县资产清查小组工作人员在资产清查工作中徇私舞弊，造成重大后果的，由有关部门依法给予行政处分或纪律处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(四)要强化管理，完善制度。各部门和单位要针对清查中发现的问题，加强资产管理的力度，完善管理制度，建立健全帐表、帐卡等完备的管理方法，保证国有资产的完整有效，真正做到保值增值。

## 年中盘点方案篇四

根据学校20xx年工作安排，决定今年对全校资产进行一次全面清查，为切实做好20xx年资产清查工作，特制定本方案。



（一）学校二期工程完工，朝阳校区搬迁之后，两校区合二为一，学校的各类资源实现了升本以来历史性的转变，学校总体布局有了新的实质性的调整，新增资产、资产调配、资产管理、使用、维护等有了很大的变化。开展资产清查是学校摸清家底，整合资源，实现科学规范管理，科学决策的重要依据。

（二）提高学校资产管理信息系统中资产信息的准确性，同时掌握各单位资产实际使用及完好、效率等情况，分析并解决资产管理使用中存在的问题，以便学校合理配置资源，提高资产管理水\*和资产使用效率，为下一步开展单位资产使用效益考核评价打基础。

（三）明确各单位对资产的使用管理责任，进一步加强各单位对资产的管理力度，提高各级人员对资产的管理意识与水\*，做到资产“账账、账卡、账实”相符。

学校成立资产清查工作领导小组，名单如下：

组长：

副组长：

成员：

#### （一）清查时间

本次清查工作从20xx年4月1日开始，到20xx年11月份结束。资产清查统计工作基准日为20xx年3月31日。

#### （二）清查范围

本次资产清查范围包括学校所有公共资产及校属各单位使用资产。

1、一般设备单价在200元以上，专用设备单价在300元以上，使用期限在一年以上并在使用过程中基本保持原有实物形态的财产物资。

2、对单位价值未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资（如办公家具、学生家具、图书等）也列入固定资产清查范围。

### （三）清查内容

本次资产清查内容以国家教育部高等教育司《高等学校固定资产分类及编码》和学校资产管理系统的资产为基准。具体包括学校房屋及构筑物、土地及植物、教学仪器设备、机电设备、电子设备、行政办公设备、图书、家具等全部资产。

### （四）清查方式

资产清查工作采取单位自查和学校复查相结合的方式进行。在各单位全面自查的基础上，学校将组织复查小组对各单位资产清查情况进行复查，其中各单位行政办公用房、教学、实验用房，学生生活用房以及其它服务设施用房等公用房屋和教学、实验仪器设备、办公家具、设备的管理、使用、维护等情况是本次复查的重点。

#### （一）动员部署阶段[20xx年4月10日以前]

在做好资产清查前期各项准备工作的基础上，组织召开全校资产清查工作动员大会，部署清查的具体工作，做好思想发动，政策宣传工作。各单位要根据学校会议精神，认真组织学习，切实加强领导，建立工作机制，落实工作措施，认真开展自查，主动纠正存在的问题，做到不走过场。

#### （二）单位自查阶段[20xx年4月11日—7月20日]

1、成立资产清查工作小组，制定资产清查工作实施方案，保证清查工作所需的人员、时间以及必要的办公条件，加强对本单位资产清查工作的督促指导，积极开展内部自查。各单位资产清查工作小组成员名单在4月10日前报送学校资产清查工作领导小组办公室。

## 年中盘点方案篇五

盘点内容截止20xx年12月31日中心机关各部门、各项目办填报的设备类固定资产。盘点工作的责任分工由中心设备处、机关各部门、各项目办负责，规财处配合。盘点总体要求中心主管领导、固定资产使用部门(机关各部门、各项目办)、设备类资产管理部门(设备处)、财务部门(规财处)等组成盘点小组。盘点小组(具体工作由设备处负责)根据中心总体时间制定盘点计划，并上报中心资产清查办公室。

### 一、资产清查盘点前期准备

(二)2月28日前，设备处整理“中心机关设备类固定资产清查明细表”，并与规财处完成账表核对工作。

(三)3月2日前，中心机关成立由中心主管领导、设备条件处、后勤管理处、规划财务处、纪检监察办公室等成员组成的中心机关资产清查盘点小组。

(一)3月2日前按照财政部、卫生部及中心有关文件精神，拟定《中心机关设备类固定资产清查盘点工作计划》，报中心主管领导审批，并抄报资产清查办公室。

(二)设备处于3月6日前，完成中心机关各部门、各项目办设备类固定资产清查明细表、条形码标签、资产盘点表及盘盈、盘亏申报表和相关资料的准备工作。

(三)设备处于3月7日前组织召开中心机关各部门、各项目办

具体负责设备类固定资产管理工作人员的盘点工作布置会，并分发本部门固定资产清查明细表、条形码标签、资产盘点表及盘盈、盘亏申报表和相关资料。

(四)中心机关各部门、各项目办于3月15日前，完成本部门设备类固定资产账实核对工作。在核查的基础上完成对账物相符的设备核贴相应的条形码标签;对盘盈、盘亏的设备如实填报盘点表、盘盈、盘亏申报表。上述表格须经部门负责人签字确认后于3月15日前交设备处。

(五)中心机关资产清查盘点小组于3月20日前，完成对中心机关各部门、各项目办设备类固定资产清查盘点工作的复核。

(一)设备处于3月25日前，完成中心机关设备类固定资产清查的统计报表及有关材料，并将清查工作中存在的问题归类、汇总，提出处理建议，报中心资产清理工作领导小组审批。

(二)设备处于3月31日前，按照中心资产清理工作领导小组审批的处理意见进行逐一修改、落实、办结。将相应表格和材料交规财处进行审核，验收。

(三)设备处于4月15日前，完成中心机关设备类固定资产清查的全部总结工作。

## 年中盘点方案篇六

### (一) 清查的范围

区供销社及所属社有全资和控股企业的建筑物等有形资产，土地、商标、专利等无形资产。

### (二) 清查内容

本次对房屋、土地资产重点从以下几个方面进行清查核实：

1. 明确资产所在方位、实际面积价值及清查后的面积和市场价格。

2. 核实房屋、土地的权益性质。即分清土地的性质（划拨、出让、长期租用及建设用地、仓储用地、工业用地、耕地等）；当前房屋用途，建筑类别及构建时间，核实有无证照及证照的有效性。

3. 对没有证照的房屋、土地要审核认定权益取得的依据，查看原始合同或协议内容进行确认，说明没有证照的原因。

4. 查清认定当前房屋、土地的经营利用情况。即：自用、出租或闲置等。

（一）通过资产清查，掌握全部房屋、土地等重要固定资产的权属、分布状态和经营管理状况，摸清全区供销系统社有资产“家底”，充分利用好、经营管理好当前社有资产，实现社有资产收益最大化。

（二）通过资产清查，发现当前房屋、土地等重点资产经营管理中存在的漏洞和风险，妥善处理权益问题和产权纠纷。

（三）通过资产清查，建立起完备的固定资产台账。同时，将全部固定资产分类、分项逐一建立档案（包括房屋、土地电子版信息及实物影像资料），有关文件资料归档管理。

（一）时间安排。资产清查工作从20xx年10月份开始，到20xx年12月20日结束。资产清查的基准日为20xx年9月30日。

（二）方法步骤。具体工作可分四个阶段：

1、启动阶段（20xx年10月份月底前完成）

(1) 成立机构。成立区供销社社有资产清查工作领导小组，负责对资产清查工作进行指导协调，研究决定重大事项。

(2) 制定方案。制定具体方案，明确目标要求，细化分解任务，做到组织有力、人员到位、范围清晰、安排有序。

(3) 安排部署。整合机关和社有企业力量，召集相关人员召开工作会议，安排部署资产清查工作，开展政策和业务培训。

## 2、清查阶段（20xx年11月22日前完成）

按任务分工分组开展清查工作，清查中发现问题或存有疑问及时报清查领导小组研究处理，清查结果及时报清查领导小组审核确认。

## 3、登记建档阶段（20xx年12月20日前完成）。

在本次资产清查过程中，涉及土地、房屋等资源的，要以相关部门颁发的相关证书为依据，无相关证书的，在登记时应予以备注。以审核确认的资产清查结果为依据，准确登记，登记的内容要全面，事实要清楚，数字要准确，做到不遗不漏。将本次资产清查工作中形成的文字、图表、音像等资料，建立健全纸质台账、电子台账，按照档案管理的有关规定，及时整理归档并妥善保管。

## 4、总结完善阶段（20xx年1月18前日完成）。

(1) 建立完善各项制度。区供销社及社有企业要针对资产清查中发现问题，要进一步完善社有资产监督管理制度；建立健全资产登记制度，按照资产类别建立台账，及时记录增减变动情况；建立健全社有资产使用制度，明确资产发包、租赁等经营行为必须履行民主程序，实行公开比选或招投标，强化经济合同管理，清理纠正不合法、不合理的合同；建立健全资产处置制度，明确资产处置流程，规范收益分配管理。

(2) 做好资产清查总结工作。区供销社和社有企业要对资产清查情况进行认真总结，对社有资产现状及经营管理情况进行总结，分析问题及成因，提出进一步加强社有资产运营管理的建议。社有企业总结报告于20xx年1月16前报区供销社，区供销社形成全面总结报告后于20xx年1月18前报市供销社。

### (一) 综合组

负责组织相关人员学习领会省社文件精神，提出我社贯彻意见，提出成立领导机构建议名单，拟定工作方案（草案），筹备并组织召开工作会议，下发相关文件，汇总各组清查结果并提交领导小组研究审定，撰写区供销社清查工作全面总结、分析报告，按要求报送相关材料以及完成领导小组交办事项等。

责任领导：

责任人员：

### (二) 清查组

#### 1、一组

负责对除社有企业以外区供销社社有资产的清查，提交本组清查结果和分析报告，登记建档，完善制度，完成领导小组交办事项等。

责任领导：

责任人员：

#### 2、二组

负责对社有企业市区乡村振兴发展集团有限责任公司资产的

清查，提交本组清查结果和分析报告，登记建档，完善制度，完成领导小组交办事项等。

责任领导：

责任人员：

### 3、三组

负责对社有企业市区中星农业生产资料有限责任公司资产的清查，提交本组清查结果和分析报告，登记建档，完善制度，完成领导小组交办事项等。

责任领导：

责任人员：

### 4、四组

## 年中盘点方案篇七

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清算、人民

币结算业务的管理；组织落实相关制度、办法及柜面业务核算和管理；负责人民币结算中间业务的收入；负责综合业务系统参数表的统一管理；负责全行会计凭证的统一管理，包括领取、分发、保管与销毁的管理；负责会计专用印章的领取、分发、回收和销毁工作；负责全辖现金、有价单证等贵重物品保管、调运业务的管理。这些业务的每一个环节都存在着风险点，要求我们按照制度规定加强对每一个环节的控制。

1、继续执行柜员绩效考核机制，经过20xx年的绩效考核对我



行的临柜人员产生了一定的积极作用□20xx年我们将更好地利用这一个考核机制，让更多的柜员参加到这个考核中来，以提高柜员的工作主动性与责任性。

2、对在我们检查中发现的问题除进行通报处理外，我们将继续执行对临柜人员的经济处罚手段，以及差错人员的业务学习与考试。促使柜员重视业务差错的发生，努力减少差错。

3、有罚有奖，按照全行临柜人员的差错考核情况，对全年无差错及工作表现好的柜员进行奖励，以促进柜员的工作积极性。

4、定期、准确、及时地向市分行会计结算部上报各种会计结算报表。

员工的素质如何是银行能否发展的根本，最后就是在目前人员流动频繁的情况下我们需要有一支高素质的队伍。

## 年中盘点方案篇八

1. 本月开展的主题活动是：“快乐生活”。让幼儿回顾自己的成长变化，体会“成长”是一件神奇和令人兴奋的事，引导孩子从自我出发，感受自己的成长，在感受长大的同时，知道自己的成长离不开父母，老师等成人的关心和帮助，懂得自己长大了，应该更能干，更懂事，学会遵守中班的一些活动规则，能愉快地和大家一起游戏、学习。

2. 教育幼儿知道自己是中班的小朋友了，自己的事情能自己做，喜欢结交小伙伴，并知道关心别人。

2. 继续将常规引导实施于每个活动中，并鼓励幼儿积极参加集体活动。

3. 能根据中班幼儿年龄特点，安排好每日的中班课程内容，

并按照计划进行。

4. 加强加大卫生消毒工作及传染病的预防工作，及时填写好卫生消毒记录，做好交接班工作。

5. 继续用集体教育活动、安全演练等方式丰富幼儿的常识和安全经验。将安全教育贯穿在幼儿的一日生活之中。

6. 能在活动的每一个环节中，要求幼儿在教师的视线范围内活动，提醒幼儿注意在户外、入厕、午休、进餐时的安全。

## 二、月工作重点

### （一）日常工作

1. 本月将开展的主题活动是“快乐的我”，并开展系列活动：“朋友见面真高兴”、“能干的我”、“快乐城堡”、“陪伴我成长的家人” 丰富本主题的内容。

2. 注重清晨的开窗通风，以及清洁、消毒工作，并按时填写消毒记录、晨午检记录。

3. 认真做好幼儿排查工作，并能客观填写当日排查记录；做好交接班工作及记录，及时将活动内容上传群空间。

4. 认真制定每日计划并严格执行，严格按计划要求组织一日活动，注重动静交替。

5. 认真做好主班、配班、保育工作，保证工作程序的正常进行。

6. 加强安全、常规训练，教育幼儿遵守集体规则。

7. 注重对每位幼儿生活自理能力的培养，对每位幼儿进行生活照顾。

## （二）环境创设

1. 根据幼儿年龄特点，逐步创设中班幼儿环境
2. 及时根据主题教育活动内容及安全教育及时更换与美化主题墙饰及环境。并逐步丰富幼儿区角内的材料。

## （三）安全工作

1. 认真做好晨检工作，对每位到园的幼儿检查手，口，仔细查看有无红疹，疱疹，发烧等异常现象，做到一看、二摸、三问、四查。带班时，紧跟幼儿，观察幼儿。户外活动时，检查幼儿着装、鞋带，杜绝不安全因素。
2. 活动前后及时清点幼儿人数，并做好交接班工作。
3. 观察幼儿精神面貌，活动反映，情绪变化，若有异常，及时处理。关注幼儿入厕、洗手安全。

## （四）家长工作

1. 继续利用班级飞信，班级博客□qq群及家长接待日、电话联系等方式，加强与家长的沟通与交流。取得家长对班级教育情况的关注、理解和支持。

## （五）个别教育

1. 对于新来的两位小朋友，教师引导孩子逐渐融入到集体中。
2. 关注个别年龄较小的幼儿，给予鼓励和引导。

## （六）主题名称

“快乐生活”

## 年中盘点方案篇九

(一)全面摸清家底。对部属行政事业单位的人员、财务、资产等基本情况进行全面清理和核查，摸清家底，真实、全面地反映资产和财务状况，为进一步加强行政事业单位国有资产监督管理，促进资产管理与预算管理有机结合奠定基础。

(二)完善监管系统。通过对部属行政事业单位资产清查，建立资产管理基础数据库，完善资产管理信息系统，为实施资产动态管理、全面预算管理提供数据支撑。

(三)健全管理制度。根据部属行政事业单位资产清查发现和暴露的问题，全面总结经验，认真分析原因，研究制定切实可行的措施和办法，建立健全行政事业单位内部国有资产管理制

(四)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，为编制年度预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序创造条件。

(一)单位范围：2015年12月31日前经机构编制管理部门批准成立的、执行行政事业单位财务会计制度的各类各级行政事业单位、社会团体；执行民间非盈利组织会计制度、并同财政部门有经费缴拨关系的社会团体。不包括行政单位附属的未脱钩企业，实行企业化管理并执行企业财务会计制度的事业单位，以及事业单位兴办、具有法人资格的企业。

纳入本次资产清查的部属行政事业单位包括：部机关本级(含\_的管理局、戒毒管理局、离退休干部局)、司法部燕城\_、司法部直属煤矿管理局、司法部法律援助中心、中央司法警官学院、司法行政学院、司法部预防犯罪研究所、司法部司法鉴定科学技术研究所、司法部司法研究所、司法部机关服务中心、司法部司法协助交流中心、司法部国家司法考试中心、中国国际律师交流中心、司法部人才交流中心、司

法部信息中心等15个单位。

(二) 资产清查工作的基准日为2015年12月31日。

(一) 单位基本情况清理。主要是对单位户数、机构及人员状况等基本情况进行全面清理。

(二) 账务清理。主要是对单位的各种银行账户、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帐务情况进行全面核对清理。

(三) 财产清查。主要是对单位各项资产进行全面清理、核对、查实。资产清查数据应与同年度资产报告数据、财务会计决算数据进行核对。

(四) 资产核实。主要是对单位清查出的各种资产盘盈、损失和资金挂账，按照资产清查要求进行分类，分别提出处理建议。

(五) 完善制度。主要是对单位资产清查工作中发现的问题，进行深入分析，查找原因，提出整改方案，进一步建立健全资产管理制度。

(一) 准备阶段(20\_\_年2月—3月)

1、制定司法部行政事业单位国有资产清查工作实施方案。

2、组织司法部行政事业单位国有资产清查工作动员部署和业务培训。

(二) 实施阶段(20\_\_年4月—7月)

1、单位自查。各单位根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》的规定，对其占有使用的国有资产进行全面清查，包括：(1)账账核对，即各类资产总账和明细帐核对。(2)账

物(卡)核对,即各类资产明细帐和资产实物(固定资产卡片)核对;(3)差异核实,即对各种资产盘盈、损失、挂账进行核实,查明原因,说明情况。必要时,可以委托社会中介机构出具专项审计报告。涉密单位应由内审机构或具有涉密资质的中介机构进行专项审计。审计费用按照“谁委托,谁付费”的原则,由委托方承担。(4)撰写自查报告。各单位自查工作结束后,要按照财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资[20\_\_]1号)文件附2“\_\_单位资产清查工作报告”格式撰写单位自查报告,正式上报前,由部资产清查工作领导小组办公室对单位自查报告及材料进行初步审核,将单位资产清查数据与同年度资产报告数据、财务会计决算数据进行核对,提出确认或修改意见。

2、审核单位自查报告。各单位20\_\_年7月20前将本单位资产清查申报文件、资产清查报表、专项审计报告和资产清查工作报告等纸质和电子材料报送部资产清查工作领导小组办公室审核。其中电子材料除提供纸质材料电子版外,还应当包括本单位的资产卡片、固定(无形)资产盘点单、资产清查明细表、资产清查报表、社会中介机构出具的专项审计报告等。

3、汇总上报。部资产清查工作领导小组办公室对各单位资产清查材料进行汇总,形成司法部资产清查报告(纸质材料包括正式文件、部门资产清查汇总报表和资产清查工作报告)。资产清查报告经司法部资产清查工作领导小组审核后,在规定时间内报送财政部。

### (三)总结阶段(20\_\_年8月)

1、总结清查工作。部资产清查工作领导小组办公室向部资产清查工作领导小组汇报部行政事业单位资产及清查工作情况,总结成绩经验,分析问题原因,提出整改建议。

2、调整核实现事项。部资产清查工作领导小组办公室根据财政部财资〔20\_\_〕1号文件规定权限申报或审批部属行政事业单

位资产盘盈、资产损失和资金挂账等事项，指导和监督部属行政事业单位根据有关部门的资产核实批复文件，建立健全账卡，完善信息系统数据，进行相关账务处理。

3、完善制度机制。坚持问题导向，进一步健全管理机构，明确管理责任，建立健全资产管理规章制度，完善资产基础数据库和资产管理信息系统，建立和完善资产与预算有效结合的激励和约束机制，实现资产的动态管理，不断提高资产管理水平。

(一)加强组织领导。按照财政部工作方案关于“各单位法人代表是资产清查的第一责任人，各部门和单位要建立由资产、财务、纪检、人事、基建、后勤等相关部门组成的资产清查组织和工作机构，负责领导和实施本部门、本单位的资产清查工作”的要求，成立司法部20\_\_年资产清查工作领导小组，下设办公室(名单附后)。领导小组组长：赵大程副部长；副组长：计财装备司司长，成员：驻部纪检组、办公厅、政治部、\_\_局、戒毒局、计财司、服务局分管领导。办公室设在计财装备司，具体实施司法部行政事业单位资产清查工作，成员为计财装备司各处室和服务中心房屋资产处负责人。必要时从有关单位抽调部分工作人员参加我部资产清查工作，聘请有保密资质的社会中介机构对单位资产清查核实结果进行专项审计或复核。各单位负责人应切实履行资产清查第一责任人的职责，建立资产清查组织和工作机构，加强组织领导，明确资产核算、管理、使用等部门的任务分工，落实清查工作责任，确保资产清查工作顺利完成。