

# 固定资产清查方案(精选8篇)

无论是在个人生活中还是在组织管理中，方案都是一种重要的工具和方法，可以帮助我们更好地应对各种挑战和问题，实现个人和组织的发展目标。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来看看吧。

## 固定资产清查方案篇一

为深入贯彻落实青海省财政厅《关于开展全省行政事业单位资产清查的通知》(青财资字〔2016〕178号)文件精神，全面规范和加强行政事业单位国有资产管理，推进资产管理与预算管理、财务管理相结合，为保证此工作的顺利开展，根据我县实际，特制定本方案。

行政事业单位国有资产是行政事业单位履行职能、保障政权运转以及提供公共服务的物质基础，是党和政府执政能力的重要保障。加强行政事业单位国有资产管理，是贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中全会关于完善国有资产管理体制要求的有效举措；是深化财税改革，履行公共财政职能，完善国有资产管理体制和国有资产监管职能的客观要求；是降低行政事业单位运行成本，推进厉行节约的具体体现。

通过资产清查，摸清行政事业单位“家底”，有利于夯实我县行政事业单位国有资产管理基础，进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理；有利于促进资产合理配置，为我县预算编制和审核提供可靠依据；有利于完善我县行政事业单位国有资产基础数据库，实现资产动态管理；有利于盘活存量资产，提高资产使用效益。同时，开展资产清查能够从资产的数量、价值、结构，使用状况等多层面准确反映政府财务、资产情况，为编制我县政府综合报告奠定基础。

各行政事业单位主要清查2015年12月31日之前的国有资产，要求做到“账账、账表、账卡、账实”相符。资产清查时间：2016年3月20日至2016年6月30日。各预算单位应于2016年6月30日前将清查汇总结果及电子汇总表上报县财政局行政股。

### (一) 行政事业单位资产清查程序

1. 行政事业单位向主管部门提出资产清查立项申请。
2. 行政事业单位负责制定本单位资产清查方案，组织开展资产清查自查工作，并向财政部门报送资产自查结果。
3. 财政局对行政事业单位的资产自查结果进行清查批复。
  1. 资产清查工作内容主要包括单位基本情况清理、财务清理、财产清查和完善制度等。
  2. 单位基本情况清理是指对应当纳入资产清查工作范围的所属单位户数、机构及人员状况等基本情况进行全面清理。
  3. 财务清理是指对行政事业单位的各银行账户、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情况进行全面核对和清理。
  4. 财产清查指对行政事业单位的各项资产进行全面的清理、核对和查实。行政事业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，提出相关处理建议。

行政事业单位对在资产清查中新形成的资料，要分类整理形成档案，按照国家有关会计档案管理的规定进行管理，并接受国家有关部门的监督。

行政事业单位应对资产清查中发现的资产盘盈、资产损失和

资金挂账事项提供合法证据，单位主要负责人应对申报的资产清查结果的真实性、完整性承担责任。

财政部门 and 主管部门在资产清查审核过程中假公济私造成严重后果的，由有关部门依法给予行政处分或纪律处分。

行政事业单位和主管部门在清查核实中违反本方案规定程序的，不组织或不积极组织，未按照时限完成清查核实的，由财政局责令其限期完成；对清查核实质量不符合规定要求的，由财政局责令其重新组织开展清查核实；对清查出的问题不及时处理或者拒不完成清查核实的单位，由财政局予以通报；有意虚报、瞒报、弄虚作假，提供虚假会计资料的，由财政局责令其改正，并依据《中华人民共和国会计法》等法律、法规规定进行处理。

省委办公厅、省的政府办公厅近日印发了《江苏省行业协会商会与行政机关脱钩实施方案》，并发出通知，要求各地区各部门结合实际认真贯彻执行。

《江苏省行业协会商会与行政机关脱钩实施方案》全文如下。

根据中央办公厅、国务院办公厅印发的《行业协会商会与行政机关脱钩总体方案》（中办发〔2015〕39号）文件精神，按照省委全面深化改革的工作部署，为加快转变政府职能，积极稳妥推进我省行业协会商会与行政机关脱钩，促进行业协会商会健康有序发展，制定本方案。

## 一、总体要求

贯彻落实党的十八大和十八届二中、三中、四中、五中全会精神，按照加快形成政社分开、权责明确、依法自主的现代社会组织体制的要求，通过行业协会商会与行政机关脱钩改革，加强党建工作，促进行业协会商会成为依法设立、自主办会、服务为本、治理规范、行为自律的社会组织。

坚持社会化、市场化改革方向，建立新型管理体制和运行机制；坚持法制化、非营利原则，健全综合监管体系；坚持服务发展、释放市场活力，提升行业协会商会专业化水平和能力；坚持试点先行、分步稳妥推进，因地因业因会逐个缜密制定脱钩实施方案，确保脱钩工作平稳过渡、有序推进。

## 二、脱钩主体和范围

脱钩的主体是全省各级行政机关与其主办、主管、联系、挂靠的行业协会商会。其他依照和参照公务员法管理的单位与其主办、主管、联系、挂靠的行业协会商会，参照本方案执行。

同时具有以下特征的行业协会商会纳入脱钩范围：会员主体为从事相同性质经济活动的单位、同业人员，或同地域的经济组织；名称以“行业协会”“协会”“商会”“联合会”“促进会”“同业公会”等字样为后缀；在民政部门登记为社会团体法人。

## 三、脱钩任务和措施

### （一）机构分离，规范综合监管关系

取消行政机关（包括下属单位）与行业协会商会的主办、主管、联系和挂靠关系，实现行业协会商会依法直接登记和独立运行。行政机关依据职能对行业协会商会提供服务并依法监管。行政机关或事业单位与行业协会商会合署办公的，逐步将机构、人员和资产分开。

依法保障行业协会商会独立平等法人地位。鼓励行业协会商会优化整合，提高服务效率和水平。

### （二）职能分离，规范行政委托和职责分工关系

厘清行政机关与行业协会商会的职能。剥离行业协会商会现有的行政职能，法律法规另有规定的除外。业务主管单位对剥离行业协会商会有关行政职能提出具体意见。

加快转移适合由行业协会商会承担的职能。行政机关对适合由行业协会商会承担的职能，制定清单目录，按程序移交行业协会商会承担，并制定监管措施、履行监管责任。

### (三) 资产财务分离，规范财产关系

行业协会商会应执行民间非营利组织会计制度，单独建账、独立核算。没有独立账号、与行政机关会计合账、财务由行政机关代管或集中管理的行业协会商会，要设立独立账号，单独核算，实行独立财务管理。

对原有财政预算支持的全省性行业协会商会，以2015年财政拨款数(不含离退休人员经费)为基数，以2016-2017年为财政拨款退坡过渡期，按照财政部所制定的过渡期内拨款经费标准，实现财政直接拨款逐年递减；自2018年起，取消财政直接拨款。同时，各级财政通过购买服务等方式支持行业协会商会发展。用于安置历次政府机构改革分流人员的财政资金，仍按原规定执行。

按照财政部门出台的行业协会商会使用国有资产(包括无形资产)管理办法，理清各业务主管单位对其主管的行业协会商会财务资产状况，厘清财产权属，确保国有资产不流失，同时确保行业协会商会的正常运行和发展。

行业协会商会占用的行政办公用房，超出规定面积标准的部分限期清理腾退；符合规定面积标准的`部分暂由行业协会使用，2017年底前按有关规定清理腾退，原则上应实现办公场所独立。具体办法由机关事务主管部门会同有关部门制定。

### (四) 人员管理分离，规范用人关系

行业协会商会具有人事自主权，在人员管理上与原主办、主管、联系和挂靠单位脱钩，依法依规建立规范用人制度，逐步实行依章程自主选人用人。

行政机关不得推荐、安排在职和退(离)休公务员到行业协会商会任职兼职(含顾问等名誉职务)。现职和不担任现职但未办理退(离)休手续的党政领导干部及在职工作人员，不得在行业协会商会兼任职务。领导干部退(离)休后3年内一般不得到行业协会商会兼职，个别确属工作特殊需要兼职的，应当按照干部管理权限审批;退(离)休3年后到行业协会商会兼职，须按干部管理权限审批或备案后方可兼职。

对已在行业协会商会中任职、兼职的公务员，脱钩后自愿选择去留：退出行业协会商会工作的，由所属行政机关妥善安置;本人自愿继续留在行业协会商会工作的，退出公务员管理，不再保留公务员身份。行业协会商会与行政机关脱钩后，使用的事业编制相应核销。

#### (五) 党建、外事等事项分离，规范管理关系

行业协会商会的党建、外事、人力资源服务等事项与原主办、主管、联系和挂靠单位脱钩。行业协会商会与行政机关脱钩后的党建工作，按照省委组织部牵头制定的社会组织党的建设实施办法执行。

行业协会商会脱钩后，外事工作按中央有关外事管理规定执行，不再经原主办、主管、联系和挂靠单位审批。行业协会商会主管和主办的新闻出版单位的业务管理，按照文化体制改革相关要求和新闻出版行政管理部门有关规定执行。

### 四、配套政策

#### (一) 完善支持政策

制定有针对性的扶持引导政策，加强分类指导。完善政府购买服务机制，支持行业协会商会转型发展。鼓励各有关部门按照《省的政府办公厅印发〈关于推进政府购买公共服务工作指导意见〉的通知》（苏政办发〔2013〕175号）要求，向符合条件的行业协会商会和其他社会力量购买服务，及时公布购买服务事项和相关信息，加强绩效管理。

完善行业协会商会价格政策，落实有关税收政策。按照行政事业性收费管理的有关规定，规范行业协会商会承接政府委托的行政事业性收费事项。对符合条件的非营利组织落实企业所得税优惠政策。

鼓励行业协会商会参与制定相关立法、政府规划、公共政策、行业标准和行业数据统计等事务。有关部门要充分发挥行业协会商会在行业指南制定、行业人才培养、共性技术平台建设、第三方咨询评估等方面作用，完善对行业协会商会服务创新能力建设的支持机制。

建立信息资源共享机制。行业协会商会应按原渠道向行业管理部门报送相关行业数据和信息。有关职能部门要建立行业公共信息交汇平台，整合行业协会商会的有关数据，为政府制定和实施相关政策提供信息服务，为行业协会商会提供必要的行业信息和数据。

支持行业协会商会在进出口贸易和对外经济交流、企业“走出去”、应对贸易摩擦等事务中，发挥协调、指导、咨询、服务作用。鼓励行业协会商会积极搭建促进对外贸易和投资等服务平台，帮助企业开拓国际市场。

## （二）完善综合监管体制

加强法规制度建设。修订《江苏省行业协会条例》，推进行业协会商会立法工作。行业协会商会与行政机关脱钩后，按程序修改章程并报民政部门备案。健全行业协会商会退出机

制，在实施脱钩中对职能不清、业务开展不正常、不适应经济社会发展的行业协会商会依法予以注销。鼓励和促进行业协会商会间公平有序竞争。

完善政府综合监管体系。按照国家制定出台的行业协会商会综合监管办法，健全监督管理机制。各行业管理部门按职能对行业协会商会进行政策和业务指导，并履行相关监管责任。探索建立专业化、社会化的第三方监督机制。

完善信用体系和信息公开制度。建立行业协会商会信用承诺制度，完善行业协会商会的信用记录，建立综合信用评级制度。建立健全行业协会商会信息公开和年度报告制度，接受社会监督。

建立完善法人治理结构。行业协会商会要按照建立现代社会组织要求，建立和完善产权清晰、权责明确、运转协调、制衡有效的法人治理结构。鼓励选举企业家担任行业协会商会理事长(会长)，探索实行理事长(会长)轮值制，推行秘书长聘任制。实施法定代表人述职、主要负责人任职前公示和过错责任追究制度。在重要的行业协会商会试行委派监事制度。

## 五、工作步骤

### (一) 建立工作机制

省的政府成立行业协会商会与行政机关脱钩领导小组(以下简称领导小组)，负责组织实施本方案，推进全省性行业协会商会脱钩工作，指导和督促各地开展脱钩工作。各市、县(市、区)建立相应领导机制，负责推进本地区脱钩工作。

### (二) 明确责任分工

省外办提出相关外事管理工作政策措施;省发展改革委负责与国家行业公共信息平台对接;



省民政厅牵头制定行业协会商会主要负责人任职管理办法;省财政厅牵头制定行业协会商会资产清查和国有资产管理规定,牵头提出购买行业协会商会服务的具体措施;省机关事务管理局牵头制定清理腾退行业协会商会占用行政办公用房的具体办法。

省各有关部门在本方案印发后1个月内,分别出台以上相关配套文件。

### (三) 稳妥开展试点

全省性行业协会商会脱钩试点工作由省民政厅牵头负责。2016年1月开展第一批试点,2016年12月31日前完成;2017年在总结第一批试点经验的基础上,进一步扩大试点范围;2018年在完善相应的体制机制后全面推开。

各业务主管单位按照主管全省性行业协会商会数量的1/6推荐参加第一批试点名单,主管数量不足6个的推荐1个,主管数量只有1个的本着自愿原则参加试点。各业务主管单位确定参加第一批脱钩试点的行业协会商会名单,由省民政厅汇总报领导小组审定。

原则上参加试点的行业协会商会应与第一批开展试点的全国性行业协会商会保持对应。

各业务主管单位应鼓励、支持有积极性的全省性行业协会商会参加试点。2016年6月30日前,各业务主管单位要对参加第一批试点的行业协会商会逐个制定形成脱钩试点方案,报领导小组批复后实施。

各试点单位在完成试点工作后,各业务主管单位要在1个月内将本部门主管的行业协会商会脱钩试点工作总结报省民政厅,由领导小组对试点成效进行评估并认真总结经验,完善配套政策。

各市、县(市、区)要抓紧研究制定本地区行业协会商会脱钩方案。是否开展试点由各地根据本地区脱钩改革工作情况确定。

已经开展行业协会商会脱钩改革工作的地方，要认真学习领会中央文件精神，按照本方案的范围和要求，通过检查评估等方式，对行业协会商会党建、外事、职能、资产管理、购买服务、转移职能等事项进一步深化改革。

参加脱钩试点的行业协会商会，要全面贯彻落实本方案，确保如期完成脱钩试点任务。试点期间行业协会商会开展重大业务活动需履行相应程序的，均应按本方案和配套政策文件精神执行。

脱钩后应按程序修改章程并报登记管理机关审核备案。

脱钩后法人登记事项、负责人等发生变动的，应履行规定程序，其中第一批脱钩试点的行业协会商会应于2016年12月31日前到登记管理机关办理各项变更登记或备案手续。

领导小组对试点工作建立督促检查机制，按照试点实施的计划进度，开展跟踪调研，及时了解情况，适时进行成效评估，不断总结经验，进一步完善各项配套政策。各业务主管单位在开展脱钩试点工作中遇到新的情况和问题，及时上报领导小组研究解决。

## 六、组织实施

### (一) 强化组织领导，确保平稳过渡

脱钩工作涉及面广、政策性强、社会关注度高，各地、各有关部门、各行业协会商会要高度重视，严明纪律，做好风险预案，确保如期完成脱钩任务。要严格按照本方案要求推进脱钩工作，规范工作程序，建立考核机制，确保工作有序开

展。脱钩工作中遇有重要情况和问题，要及时向领导小组报告。

## (二) 强化政策宣传，正确引导舆论

各地、各有关部门、各行业协会商会要按照中央文件精神和本方案要求，准确把握改革任务，加强政策解读，加大培训力度，坚持示范引路、试点先行，及时交流典型经验。要充分利用各类媒体和互联网等渠道向社会宣传这次脱钩改革的目的、意义以及相关的政策，正确引导舆论，为推动脱钩改革创造良好的社会氛围和环境。

## (三) 强化督查指导，搞好总结评估

各地、各有关部门要加强跟踪督查，认真指导行业协会商会脱钩工作，切实做好总结评估，及时协调解决改革过程中遇到的新矛盾、新问题，健全完善相关政策，确保脱钩改革不走偏、不出问题，为全面实现脱钩改革目标打下坚实的基础。

自本方案印发之日起，新设立的行业协会商会，按本方案要求执行。

## 固定资产清查方案篇二

为加强国有资产管理，贯彻落实高检院《关于进一步加强检察机关国有资产管理的意见》，根据财政部《行政单位资产清查暂行办法》，院党组研究决定对本院固定资产进行一次清查，达到“理清家底、完善制度、规范管理、提高效益”的目标，为保证资产清查工作的顺利开展，结合本院实际情况，制定本实施方案。

### 一、资产清查工作的组织机构

为保证资产清查工作的顺利开展，我院成立了资产清查工作领导小组，资产清查领导小组组成如下：组长：安保红，副组长章荣煌，成员陈北京、钟良海。

## 二、资产清查目的

通过开展资产清查工作，搞清我院资产的真实情况，全面摸清家底。建立完善资产管理制度，明确责任，提高资产使用效率，防止国有资产流失。

## 三、资产清查范围

单位的全部资产，包括购置的固定资产、流动资产，重点清查办公设备、家俱、图书资料、车辆配件等；涉案扣押资产；无偿调入、接受捐赠资产。

本次资产清查工作，以2015年2月28日作为资产清查基准日，即在基准日之前购置并已办理验收入库手续的资产均属于本次清查的范围。资产清查工作于2015年3月23日起在全院范围内组织实施。

## 四、资产清查工作原则和方法

(一)资产清查工作按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分级实施”的原则进行。资产清查工作领导小组负责本次资产清查工作的组织领导和协调工作，资产清查工作领导小组办公室负责资产清查具体工作。

(二)各科室在院资产清查领导小组的指导下开展资产清查工作，并严格按照院资产清查领导小组制定的工作程序，做好自查工作。各科室负责完成自查和报表填报等工作，资产清查领导小组对各科室自查情况进行复查核实，并对数据进行汇总。

## 五、资产清查实施阶段具体步骤

清查工作从2015年3月中旬开始至4月底结束，整个过程分为三个阶段，采用自查和核实复查相结合的方法。

### (一) 自查阶段(3月23日—4月1日)

公室印发表格格式和内容认真填写及时上报，报表中不能反映的问题可另行书面说明。

### (二) 核查阶段(4月6日—4月30日)

各科室务必在规定时间内将自查情况经本部门负责人签字后送交资产清查领导小组办公室审核。财务部门对各类资产的数量等信息进行核对，将核对无误的资产分类编号登记，同时编制资产清册，资产清册一式两份，分别由资产使用部门负责人、资产管理使用人、核查人签字，一份由资产使用部门或个人保存，一份由办公室保存。

### (三) 整改阶段

1、根据我院历史原因和现有资产管理现状，资产清查领导小组对每个人、部门自查情况进行核查，核查不合格的部门要及时整改。各科室应加强内部管理，建立和落实资产管理责任制，建立、健全资产管理档案。

2、对在本次资产清查工作中发现和暴露以及历史遗留问题，我院将依据相关法律、法规制定整改措施，并认真进行整改。

3、对于盘盈、盘亏、报废资产由清产核资领导小组提出处理意见报院领导批准，财务部门按照规定上报财政部门核准后作财务处理。

## 六、资产清查工作要求

(一) 国有资产清查工作时间紧，时间跨度长，任务重，这次清查工作作为规范内部资产管理的重要内容，做好本部门清查工作确保按期完成清查任务。

(二) 各职能部门要密切配合，按照“统一领导、归口管理、分级负责”的原则，协同做好清查工作，认真清查，真实、完整地反映资产的使用、管理状况，对我院占有和使用的资产进行清查，真实、完整地反映出我院资产现状，确保账物相符。

(三) 完善内控制度，强化资产管理，各职能部门要加强内部管理，分工明确，责任到人。

(四) 各职能部门在资产清查工作中，应本着客观、务实的态度，如实反映存在的问题，真实、完整的做好资产清查工作。在资产清查中要坚持实事求是的原则，如实反映资产情况，在清查工作中，如发现有不按规定要求实施，不如实填报的，将责令重新清查，并视情节给予通报批评直至追究责任。

各乡镇政府，县政府各委、办、局，各直属单位：经2008年4月8日嫩江县政府第二次常务会议研究通过，现将《嫩江县国有资产清查工作方案》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

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[2004]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2007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2005、2006年企业并轨时封账截止日期为清查基准日；运营企业以2007年12月31日为资产清查基准日。

### (二)清查范围

1、2006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2007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2007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(2008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(2008年4月15日—9月末)

(1) 检查阶段(2008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(2008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2008年9月末前报县资产清查工作领导小组。

(3) 处理阶段(2008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

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,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。

本方案自印发之日起实施。

## 固定资产清查方案篇三

为认真贯彻落实《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第35号)、《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)的有关要求,顺利完成行政事业单位资产清查任务,会计师事务所应组织业务的骨干参与资产清查工作。根据资产清查的目的及特殊性,在保证质量的前提下,在规定的时间内完成资产清查工作。

本次行政事业单位资产清查工作按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分级实施”的原则,由各级财政部门按财务隶属关系组织本级政府管辖范围的行政事业单位开展资产清查工作。

财政部将成立“全国行政事业单位资产清查工作小组”,统一领导全国行政事业单位资产清查工作,并组织开展中央级资产清查工作。工作小组下设办公室,具体负责组织开展资产清查工作。

地方各级财政部门(或财政部门会同相关部门)成立资产清查工作小组和办公室,负责本地区资产清查工作的组织和实施。具体组织机构和职责,按照分级负责的原则执行确定。

根据财政部行政事业单位资产清查工作相关文件的规定,资产清查的审计目的是会计师事务所按照中国注册会计师审计准则的要求,对行政事业单位的现行内部控制制度及其执行情况进行了解,在行政事业单位以20xx年12月31日为基准日全面清查资产、负债及收支的基础上,对相关会计记录和资料进行审计,并在此基础上对清查出的各项资产损溢、资金挂账的准确性、可靠性发表审计意见,并出具资产清查专项审计报告及管理建议书。

## (一) 被审计单位

根据财政部行政事业单位资产清查工作相关文件的要求，行政事业单位纳入本次资产清查范围的单位包括：

1□20xx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、事业单位财务会计制度的各类行政事业单位、社会团体。

2、执行非营利组织会计制度、并同财政部门有经费缴拨关系的社会团体等单位。

行政单位附属的未脱钩经济实体，执行企业财务会计制度的事业单位，以及事业单位兴办、具有法人资格的经济实体，不列入此次清查范围，但须根据本方案规定上报相关数据。

## (二) 审计资料范围

1、资产清查基准日的会计报表。

2、各单位资产管理、会计核算等内部控制制度。

3、各单位会计账簿、会计凭证及相关文件等。

4、各单位按照资产清查文件规定编制的基础表、报表及申报清查损益的相关证明材料。

5、资产清查审计过程中需要的其他资料。

会计师事务所协助、配合资产清查部门做好政策、规定解释；协助行政事业单位进行资产清查工作。

会计师事务所要完成对主管部门及其所属单位的审计工作，并出具各单位资产清查专项审计报告和汇总资产清查专项审

计报告。

会计师事务所对其出具的资产清查专项审计报告和单位申报的损益及经济鉴证意见的准确性、可靠性承担责任，对个别事项出具经济鉴证意见。

## (一) 资产清查工作机制

财政部门与各会计师事务所之间建立定期沟通制度、固定联系人制度与重大问题请示报告制度。

### 1、定期沟通制度

会计师事务所定期(具体按照本级财政部门有关要求执行)将资产清查的工作情况通过电子邮件或书面形式进行汇报。内容主要包括各参审所(审计小组)目前的工作进度，审计工作中遇到的问题及需要资产清查部门协调的事项。

如遇重大问题，财政部门可随时召集会议。

### 2、建立固定联系人制度

会计师事务所应明确资产清查审计工作的总负责人和对各单位进行审计的项目负责人。

### 3、重大问题请示报告制度

各项目小组在工作中遇到的重大、紧急的、需及时与有关各方沟通及协调处理的问题，经各会计师事务所资产清查审计总负责人提出初步意见后，以重大问题报告的形式随时向财政部门提交。

## (二) 会计师事务所的工作职责

### 1、对被审计单位进行咨询和指导；

2、按照资产清查部门制订的总体审计方案完成专项审计工作；

4、完成资产清查部门交办的其他工作。

(一) 国家有关政策、法规：

1、《行政单位财务规则》

2、《事业单位财务规则》

3、《行政单位会计制度》

4、《事业单位会计制度》

5、《行政单位国有资产管理暂行办法》

6、《事业单位国有资产管理暂行办法》

7、《中国注册会计师审计准资产清查工作审计方案第2页则》

(二) 行政事业单位资产清查有关规范性文件：

1、《行政事业单位资产清查暂行办法》

2、组织资产清查的组织单位制定的相关文件

本次资产清查审计主要采取盘点、函证、检查、计算、询问等审计方法。

1、银行存款、往来款项、投资及借款主要进行函证，对于银行存款及借款要求全部进行函证。

2、实物资产主要进行盘点。

3、资产损溢主要进行检查、复核、鉴证、盘点等，对资产损溢要求一笔一审。

## (一) 资产类

### 1、货币资金

主要是确定货币资金是否存在；货币资金的收支记录是否完整；库存现金、银行存款账户的余额是否正确。

(1)对库存现金的清查，应当查看库存现金是否超过核定的限额，现金收支是否符合现金管理规定；核对库存现金实际金额与现金日记账户余额是否相符，如有差异，应说明原因；编制库存现金盘点表及现金倒轧表；对库存外币依币种清查，并以资产清查基准日中国人民银行外汇市场汇价的中间价折合为人民币金额。

备用金余额加上各项支出凭证的金额应等于当初设置备用金数额，对单项备用金余额较大的，应由持备用金的相关人员予以签字确认。

(2)对银行存款，主要清查各单位在金融机构开立的人民币基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户、专用存款账户，以及经常项目外汇账户、资本项目外汇账户的情况。检查各单位在开户银行及其他金融机构各种存款账面余额与银行及其他金融机构中该单位的账面余额是否相符；根据银行存款对账单、银行询证函、存款种类及货币种类逐一核对、核实银行存款金额。检查银行存款余额调节表中未达账项的真实性；检查非记账本位币折合记账本位币所采用的外汇市场汇价是否正确，折算差额是否已按规定进行账务处理。

a.存款明细要依不同银行账户分列明细，应当区分人民币及各种外币；



b.定期存款应当索取银行定期存款单予以检查，并取得复印件；

c.各项存款应当由银行出具证明文件如询证函回函、对账单等；

d.外币存款应当按外币币种及银行分列；

e.银行存款列有利息收入时应当详加注明。

2、应收款项(暂付款)应收款项的清查内容包括应收账款、其他应收款、预付账款。

(2)索取各单位职工个人借款明细表，对借款金额较大的应由该个人签字确认；

(3)分析应收及预付款项的账龄、检查回函确认或不确认的情况以及坏账损失的确认情况，索取坏账损失的相关依据。

### 3、对外投资

(3)对已纳入汇总、合并范围的法人主体，需单独进行资产清查，编制资产清查报表并出具资产清查报告。

### 4、存货(库存材料)

存货的清查范围主要包括：原材料、辅助材料、燃料、修理用备件、包装物、低值易耗品等。

(3)代保管物资要各单位提供代保管单位确认的清查明细表；

(4)重点核实存放时间长、闲置、毁损和待报废的存货。

### 5、固定资产

固定资产清查的范围主要包括土地、房屋及建筑物、通用设备、专用设备、交通运输设备等，要求各单位配合会计师事务所认真组织清查，原则上对所有固定资产全面清查盘点。

(6)对批量购进的单位价值低的图书等，如果被资产清查单位无法列示明细金额的，按加总数量清查核对实物，按总计金额填列固定资产清查明细表，并注明总数量。

## (二) 负债类

负债的清查包括各行政事业单位的流动负债、长期负债，以及账外负债，要求核查负债的性质、种类、金额和合法性。对无法支付的应付款项作为本次清查资产损益处理。

### 1、借入款项

借入款项包括向财政部门、上级单位、金融机构的借款和向其他单位借入有偿使用的各种款项。借入款项清查的内容主要包括向银行和其他债权人单位发函询证；索取相关借款协议或财政部门、上级单位的相关文件；核实借款数额、借款条件、借款日期、还款日期、借款利率；测算借款利息计提是否充分，有无欠息与逾期未还情况，如有欠息是否已足额预提。

### 2、应缴预算款

应缴预算款主要包括应缴财政预算的各种款项，如非营利组织的预算管理基金、行政性收费收入、罚没收入、无主财物变价收入和其他按预算规定上缴预算的款项。应缴预算款清查时重点关注是否按照财政规定的缴款方式、缴款期限及其他缴款要求及时办理缴库，有无缓缴、截留、挪用或自行坐支的现象。

### 3、应缴财政专户款

应缴财政专户款清查的内容主要包括应上缴财政专户的各种预算外资金，按预算外资金的类别列示明细。核查重点同“应缴预算款”。

#### 4、应付款项(暂存款)

应付款项(暂存款)清查的内容主要包括行政事业单位在业务活动中与其他单位和个人发生的待结算款项，应按暂存款项的类别或单位、个人列示明细；与对方单位进行对账，核实金额和性质。重点关注是否将应纳入单位收入管理款项列入暂存款项，是否存在长期挂账未及时清理结算的情况。

#### 5、应交税金

应交税金清查的内容主要包括应交纳的各种税费，按应交纳的税费种类列示明细；查阅相关纳税认定、纳税通知、纳税优惠等文件；核对有关会计期间完税证明，对期末未交税金余额复核其是否正确，列示是否允当；关注是否存在税收罚款的情况。

### (三) 收支类

收支类清查的内容主要包括检查资产清查期间的收支数额是否真实反映会计期间的收支情况，对重大跨期现象予以调整。

### (四) 其他事项

#### 1、各单位资金往来

以资产清查基准日为时点，采取倒轧的方式对各项账务进行全面清理，要求各单位做好内部账户结算和资金核对工作。要做到内部各部门之间、上下级单位之间往来关系清楚、资金关系明晰。

单位内部往来款项原则上不能作为资产清查损溢申报。但为全面摸清行政事业单位及其控制单位的“家底”，如实反映单位存在的矛盾和问题，真实、完整地反映单位资产状况，内部的单方挂账在同时取得下列证据时可以作为资产清查损溢：

(2) 债务方提供的不承认此笔挂账的理由；

(3) 中介机构对该笔挂账的经济鉴证证明。

## 2、资产损溢

对清理出来的各种由于会计技术性差错造成的错账，应当根据会计制度关于会计差错调整的规定自行进行账务调整。

3、文物作为一种特殊形态的固定资产，由政府有关主管部门组织管理和收藏的单位负责清查登记。对文物原则上只登记实物量。一些有价文物可以按照国家文物局、财政部(89)文物计字第877号文发布的《文物、博物馆事业单位财务管理办法》第28条的规定办理：“对现有文物藏品，凡能够估价的都要估价入账；无法估价的，可登记品种、等级和数量。对于新征集的文物，应按实际收购金额入账；对接收捐献的文物可估价入账”。

## 4、或有事项

审阅对外借款合同、协议等，以发现对内或者对外的或有负债、担保情况、财产抵押和司法诉讼等线索，根据实际情况分类编制情况说明。

为确保此次资产清查审计质量，确定本次资产清查的审计重点如下：

资产清查的重点应放在单笔报损金额较大、证据不全及特殊

的拟个案处理的报损项目上。具体操作时可先对各单位通过初步自行清查提出的拟申报盘盈及报损清单中按金额及证据情况分为abc三类□a类是金额较大、影响较大或比较特殊可能需个案沟通处理的项目，会计师事务所应予以重点关注，督促各单位集中力量进行重点取证，收集材料，并积极与资产清查部门沟通;c类是金额不大或性质不重要的项目，对于此类项目，可予以适当关注;b类是介于a类与c类之间的项目，予以一般关注。

## 2、保证时间进度

会计师事务所按资产清查时间进度和审计内容制定审计计划，保证资产清查工作按期完成。

## 3、其他关注方面

会计师事务所关注已交付使用但长时间未转固的基建工程、以及已报废、毁损或丢失未销账的固定资产情况，同时应对资产出租、出借、对外投资、担保等情况进行必要关注。

1、为了控制审计风险，保证行政事业单位资产清查专项审计报告的质量，资产清查部门向各会计师事务所就有关事项下发审计工作要求，各会计师事务所应按要求及时提交有关资料。

2、为了保证行政事业单位资产清查审计工作总体进度，各会计师事务所及时就审计工作进度、重大事项向行政事业单位资产清查部门沟通。

3、各会计师事务所建立重大问题的及时反馈、汇报机制，资产清查中遇到的重大问题，特别是一些资产损溢，与规定的标准不相符的，要及时将问题反馈、报告给同级财政部门。

重大问题主要包括：

(1) 导致会计师事务所和管理人员意见不一致的重大损溢申报；

(2) 难以评估确定价值的资产；

(3) 对资产清查中发现的产权归属不清、有争议的资产等问题；

(4) 与资产清查部门要求报告不一致的事项；

(5) 任何影响资产清查报告期限的事项；

(6) 其他重大问题。

4、各会计师事务所必须在指定的时间内将要求的资产清查专项审计报告(被审计单位如未申报任何清查损溢，参审所仍应按要求出具报告)、管理建议书和重要事项报告等上报资料及时报送行政事业单位资产清查部门(包括纸版、电子版和报表数据库)。报送的资料要求签章齐全、装订成册，索引号、页码标示规范、清晰。

5、各会计师事务所项目负责人必须有相当的审计经验，熟悉行政事业单位业务，熟悉资产清查政策，能充分胜任所从事的工作。会计师事务所应将负责审计的各行政事业单位名称及其项目负责人、联系方式等资料及时报给同级财政部门。

资产清查专项审计费用，按照“谁委托、谁付费”的原则，由委托方承担。参与中央级行政事业单位资产清查专项审计工作的社会中介机构所需费用，由财政部统一支付。参与省级行政事业单位资产清查专项审计工作的社会中介机构所需费用，由财政厅统一支付。

中介机构审核鉴证

2、会计师事务所等有关社会中介机构对个别事项出具经济鉴证证明；

3、会计师事务所对申报有资产损益的单位出具《资产清查事项审计报告》和管理建议书。

中介机构出具经济鉴证证明的内容及要求

(一)委托社会中介机构进行经济鉴证的情形

1、单位虽然取得了具有法律效力的外部证据，但其损失金额无法根据证据确定的；

2、单位难以取得外部具有法律效力证据的有关不良应收财款和不良投资损失；

4、单位各项盘盈和盘亏资产；

5、单位各项资金挂帐损失。

(二)社会中介机构进行经济鉴证应实施的必要程序

1、督促和协助单位及时取得相关损失的具有法律效力的外部证据；

3、社会中介机构赴二作现场进行深入调查研究，取得相关调查资料；

5、通过认真核对与分析计算，对单位相关损失的金额进行估算及确认；

6、对收集的上述资料进行整理，形成经济鉴证材料；

7、出具鉴证意见书。

### (三) 社会中介机构出具的经济鉴证证明应符合的要求

- 1、对于单位的相关损失应按照类别逐项出具鉴证意见；
- 2、鉴证意见应当内容真实、表述客观、依据充分、结论明确。

在单位损失经济鉴证工作中，社会中介机构及相关工作人员必须认真查阅单位有关财务会计资料 and 文件，勘察业务现场和设施，向有关单位和个人进行调查与核实；对单位故意不提供或提供需加会计资料和相关损失证据的，社会中介机构及相关工作人员有权对相关损失不予鉴证或者不发表鉴证意见。

## 固定资产清查方案篇四

为切实加强国有资产基础管理，根据市政府统一部署，我局决定从2008年5月起，组织开展下属单位国有资产清查工作，摸清国有资产“家底”和质量，特制定本方案。

通过全面开展下属单位国有资产清查工作，摸清各类国有资产状况、财务状况，摸清国有资产存量、结构及分布；对土地、建筑物等资产进行清查登记，全面了解权属登记状况、使用状况，构建统一资产登记管理平台；完善基础管理制度，建立规范的国有资产监管体系，为实现保值增值创造条件。

国有资产清查的内容是：单位基本情况清理、财务清理、资产清查等。单位基本情况清理：即根据资产清查工作的需要，对本单位户数、编制和人员状况等基本情况进行全面清理。

财务清理：即对本单位的各种银行账户、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财务情况进行全面核对和清理。

资产清查：对占有的固定资产、流动资产、对外投资、无形



资产及负债进行清查。建立固定资产卡片，为国有资产管理信息数据库提供基础数据。

国有资产清查截止时点为2008年7月15日。

本次国有资产清查工作按照“统一政策、统一方法、统一步骤和统一要求”的原则，组织本系统资产清查工作。本次资产清查，首先由各下属单位进行自查，再上交局机关进行审核。

### (一)准备布置阶段(5月14日至5月18日)

1、召开全局国有资产清查工作会议进行动员和部署，下发相关报表、工作软件。

2、建立领导组织，制定本单位国有资产清查工作实施方案。

### (二)实施阶段(5月19日至6月15日)

1、自查阶段(5月19日至5月31日)。各下属单位开展自查，做好账务清理、财产清查工作，填报资产清查报表，撰写财产清查总结报告，财产清查报表数据及总结报告以文本和电子文档形式于5月31日前上报局办公室。

2、审核阶段(6月1日至6月10日)。对下属单位的财产清查工作进行检查，涉及资产损失认定、核销、价值重估的必须委托中介机构进行专项审计，各主管部门对资产清查结果复查后，将财产清查总结报告，财产清查报表数据及总结报告以文本和电子文档形式于6月9日前上报市国资办。

### (三)总结阶段(6月10日至7月15日)

1、本单位非经营性资产清查结果，将为本单位国有资产信息数据库提供初始信息，在此基础上，明确产权、统一登记管

理，完成数据录入，建立国有资产数据信息库。并对本单位资产清查进行汇总分析，制订相关管理制度。

2、经营性国有资产将根据调查情况，分析国有资产管理存在的问题，制订国有资产监督管理制度，努力确保国有资产保值增值。

为加强领导，保证资产清查工作顺利进行，成立气象局国有资产清查工作领

导小组，下设工作小组，由毛樟林任组长，黄嵘、陈涛、严玲玲为成员。工作小组成员为：陈涛、严玲玲。

为认真贯彻落实《国务院关于编制2007年中央预算和地方预算的通知》(国发[2006]37号)和《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第35号)、《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)的有关要求，行政事业单位资产清查工作将于2006年12月-2007年7月在全国范围内组织实施。为确保此次资产清查工作的顺利开展，特制定如下工作方案。

(一)全面摸清家底。对行政事业单位基本情况、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，为加强行政事业单位国有资产监督管理奠定基础。

(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初始信息，在此基础上，建立全国行政事业单位国有资产动态监管系统，实施动态管理，为加强资产管理提供信息支撑。

(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2008年及以后年度预算、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、主管部门和行政事业单位要在全面总结、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。

### (一)清查基准日。

此次行政事业单位资产清查工作，统一以2006年12月31日为资产清查基准日。

### (二)清查范围。

1. 2006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. 执行民间非营利组织会计制度、并同财政部门有经费缴拨关系的社会团体等单位。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，不列入此次清查范围，但须根据本方案规定由行政事业单位填报相关数据。

## 行政事业单位资产清查工作按照

(一)对于近三年已经进行过行政事业单位资产清查工作的地方，允许在以前工作的基础上，按照此次资产清查的统一政策和要求对其资产清查结果进行补充、调整，审核更新有关数据后，汇总上报。

(二)中央级行政事业单位资产清查，首先由部门(单位)进行自查，然后请社会中介机构对自查结果进行专项审计及相关工作。各部门(单位)向财政部上报的资产清查工作结果报告，应当包括社会中介机构出具的专项审计报告。参与资产清查专项审计工作的社会中介机构，由财政部统一招标确定。

工作的方式。

(三)经过清查的固定资产，要按照财政部的统一要求建立健全账卡，为资产管理信息系统建设奠定基础。

(四)资产清查工作结束后，各级财政部门、主管部门、行政事业单位应当根据《行政事业单位资产核实暂行办法》(另行制订)和实际情况，对资产清查结果逐步予以核实认定。财政部门、主管部门、行政事业单位在资产清查结果核实、资产损益认定等方面的具体权限，由省级以上财政部门根据此次资产清查工作的具体情况另行确定。

根据《行政事业单位资产清查暂行办法》(财办[2006]52号)有关规定，相关部门和单位应当做好基本情况清理、账务清理、财产清查和完善制度等工作。具体步骤如下：

(一)准备阶段(2006年9月-12月)。

1. 研究确定资产清查报表。
2. 组织开发资产清查工作软件。
3. 拟订有关资产清查的工作文件。
4. 组织开展资产清查试点工作，修正报表和软件。
5. 对中央部门和各省(自治区、直辖市、计划单列市)财政部门进行业务培训。
6. 财政部组织招标，确定参与中央级行政事业单位资产清查专项审计工作的社会中介机构。
7. 中央部门、各地区组织本系统、本地区的培训，布置开展资产清查工作。

## (二) 实施阶段(2007年1月-6月)。

1. 中央各部门(单位)自查, 资产清查结果经社会中介机构审计后, 根据《行政事业单位资产清查暂行办法》(财办[2006]52号)第十一条、第十五条的规定, 将有关资料于2007年5月31日前报送财政部。

2007年6月, 财政部对中央部门(单位)资产清查结果进行分析汇总, 并形成资产管理信息数据库, 为2008年及以后年度预算编制提供支撑。

2. 各省(自治区、直辖市、计划单列市)于2007年6月30日前将本地区资产清查统计表汇总报送财政部。

## (三) 总结阶段(2007年7月)。

1. 财政部对全国资产清查工作进行总结、表彰。

2. 财政部将根据资产清查结果, 完善相关资产管理制度; 部门和地方要根据各自实际情况, 完善具体的实施办法。

为切实加强领导, 保证资产清查工作顺利进行, 财政部将成立

地方各级财政部门(或财政部门会同相关部门)成立资产清查工作小组和办公室, 负责本地区资产清查工作的组织和实施。具体组织机构和职责, 按照分级负责的原则自行确定。主管部门和单位要建立健全由资产、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, 负责领导和实施本单位的资产清查工作。主管部门应当将组织机构情况报同级财政部门备案。

项审计工作的社会中介机构所需费用, 由财政部统一支付。

(一)加强领导。各部门、各地方要加强资产清查工作的组织领导，部门(单位)内部应当分工明确、落实到人，配备强有力的领导班子，有关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，确保资产清查工作按时完成。

(二)精心组织。各部门、各单位要做好动员、培训工作，认真学习相关文件，并结合本部门本单位实际制定资产清查的具体实施方案，保证工作顺利完成。

(三)严肃纪律。各部门、各行政事业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问题，不得瞒报虚报，不得干预社会中介机构依法执业。社会中介机构应当客观公正地出具专项审计报告等鉴证材料，严格履行保密义务。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。

(四)工作督导。各部门、各地方要加强对本系统、本地区行政事业单位资产清查工作的监督指导，及时上报资产清查工作进展情况。财政部将通过《行政事业资产管理简报》等方式对全国资产清查工作进展情况及时予以通报，并组织监督检查。

## 固定资产清查方案篇五

### (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价值。
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。

本次资产清查工作要坚持实事求是的基本原则。在清查中要把实物盘点同核查账务结合起来,既要以物对帐,又要以帐查物,做到不留死角、不打埋伏、不重不漏。清查范围做到横向到边,纵向到底。要明晰房屋、土地资产的产权归属,房屋、土地资产出租、抵押、担保、近期是否有动迁等状态。通过清产核资,提升社有资产经营管理水平,进一步防控社有资产及资产经营效益流失。此次清产核资工作,要实现以下三项重点目标:

(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、土地的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2020年10月份开始，到2020年12月20日结束。资产清查的基准日为2020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（2020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（2020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（2020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管理。

### 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的问题，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

负责对天府网农电子商务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：

### （一）加强组织领导

资产清查工作政策性强、涉及面广、工作量大，各清查组要本着依法合规、统筹安排、分组负责、注重实效的原则，加强组织领导，采取切实有效的措施，确保资产清查工作有序开展。

## （二）把握工作重点

5. 关于出租资产方面，重点要对出租资产(房屋出租、社有企业土地租赁)进行彻底清查，完善出租管理办法，规范出租合同，解决在租赁过程中不合理现象，确保供销社权益不受损害。

（三）严肃工作纪律。在清产核资过程中，要坚持实事求是的原则，如实提供纳入本次清产核资范围的所有资产。严禁弄虚作假，坚决杜绝虚报、瞒报，对违反纪律要求的将报请相关部门按规定依法依纪查处和问责，情节严重的移送司法机关处理。通过此次清产核资，切实摸清“家底”，保证清产核资结果真实、完整、可靠。

## 固定资产清查方案篇六

根据《中国科学院条件保障与财务局关于开展2016年国有资产清查工作的通知》（条财字〔2016〕16号）的文件精神，综合规划处将于2016年4月18日至2016年7月10日开展全所固定资产清查工作。清查方案如下：

### 一、自查阶段(2016年4月18日—2016年5月23日)

1、综合规划处按研究部、各职能处室分别下发盘点表(本部门设备明细清单)，以电子邮件形式发放至各部门负责人或指定联系人邮箱中。

2、每个部门需指定一名资产清查联系人，负责转发、收集、上交本部门各课题组的盘点表。

3、各课题组请筛选出本组人员所保管的全部设备，用a4纸打印本组盘点表一份，课题组指定一名盘点人负责核查本组全部资产并签字。如设备保管人负责清查核对本人所保管的资产，请依次在盘点表的盘点人处签字。

4、各部门于5月23日前完成本部门资产自查，请部门负责人在封面签字后，将盘点表返回至综合规划处。

## 二、复查阶段(2016年5月24日—2016年6月6日)

所资产盘点小组将于5月24日至6月6日集中完成资产清查的复查工作。

## 三、整理阶段(2016年6月7日—2016年6月30日)

1、根据复查结果，综合规划处将集中进行退库、帐务变更等工作。

2、对于盘亏或盘盈设备，综合规划处将根据相关规定进行分级审批、处置。

## 四、上报阶段(2016年7月1日—2016年7月10日)

综合规划处对所有数据进行汇总分类，填报“行政事业单位资产清查信息系统”，并进行数据上报。

说明：

1、此次清查数据为2015年12月31日前入帐的固定资产。2016年以后变更的数据可到综合规划处另行查询。

2、盘点表内的资产信息不得随意改动，如有疑义，请另附说明，综合规划处将统一办理。

- 3、“现存放地点”请写明设备所在建筑物及房间号。
- 4、“责任人姓名”应为所里在职职工，如是学生等其他身份人员，请变更；如变更保管人或地点，待卡片变更后再做帐务变更。（请按附件填写）
- 5、“是否在用”请填写“在用”、“闲置”或“丢失”。如属丢失设备，无论何原因，需另附“情况说明”及本部门负责人签字。
- 6、如本部门内有无责任人姓名的设备，请核实此设备保管人员是否为去世、调离或退休人员，请清理其设备。
- 7、拟退库设备可填写退库单，如退库设备较多，可填一张主表，附明细表即可。（请按附件填写）
- 8、如有盘盈设备，请如实填报，综合规划处统一办理。（请按附件填写）
- 9、此次清查用盘点表将用于审计，请尽可能保证整洁、工整。

请见下方附件。

(2016年资产清查-退库设备信息表、2016年资产清查-变更设备信息表、2016年资产清查-盘盈设备信息表、退库设备登记表)

## 固定资产清查方案篇七

按照财政部的统一部署，我省决定从1月至207月在全省范围内开展行政事业单位资产清查工作。为保证资产清查工作的顺利开展，根据财政部《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》（财办„51号）和《全国行政事业单位资产清查工作方案》、《行政事业单位资产清查暂行办法》的要求，

结合我省实际情况，制定本方案。

## 一、资产清查的工作目标

(一)全面摸清家底。对行政事业单位基本情况、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，为加强行政事业单位国有资产监督管理奠定基础。

(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初始信息，在此基础上，建立全省行政事业单位国有资产动态监管系统，实施动态管理，为加强资产管理提供信息支撑。

(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，为财政部门编制及以后年度预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序创造条件。

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、清查基准日和范围

### (一)清查基准日。

此次行政事业单位资产清查工作，统一以12月31日为资产清查基准日。

### (二)清查范围。

1. 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. 执行民间非营利组织会计制度、并同财政部门有经费缴拨关系的社会团体等单位。

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，不列入此次清查范围，但须根据本方案规定由行政事业单位填报相关数据。

### 三、资产清查工作组织

按照

为切实加强领导，保证资产清查工作高效有序进行，省财政厅成立山西省行政事业单位资产清查工作领导小组，负责领导全省行政事业单位资产清查工作，并组织开展省级资产清查工作。领导小组下设办公室，具体负责组织开展资产清查工作。

#### (一) 资产清查领导小组及其职责

省资产清查领导小组是我省资产清查工作的领导机构，由郑建国厅长任组长；张秋明副厅长、石常明副厅长、武涛总会计师任副组长；成员由行政事业资产管理处、预算处、行政政法处、教科文处、经济建设处、农业处、社会保障处、综合处、法规税政处、监督检查局等处主要负责人组成。

省资产清查领导小组的职责，一是研究制定全省行政事业单位资产清查总体工作方案和有关制度办法；二是组织、指导、监督和检查资产清查工作；三是对资产清查中发现重大问题进行研究和处理；四是审核确认资产清查结果。

#### (二) 资产清查办公室及其职责

省资产清查办公室是省资产清查领导小组的办事机构，设在省财政厅行政事业资产管理处。主要负责全省资产清查工作的具体组织和实施。

办公室主任由省财政厅武涛总会计师担任,副主任由省财政厅行政事业资产管理处处长担任,成员由省资产清查领导小组成员单位指定专人组成。

资产清查办公室的职责,一是拟订资产清查工作的有关文件;二是组织召开资产清查动员大会及相关业务培训工作;三是组织并督促、检查资产清查工作的开展情况,重大问题向资产清查领导小组汇报;四是对资产清查中清理出的各项资产盘盈、盘亏、损失和资金挂账,按照资产清查政策和有关规定,进行审核认定,对资产清查结果进行核实;五是向财政部报告工作情况;六是汇总上报全省资产清查结果。

市、县财政部门(或财政部门会同相关部门)成立资产清查领导小组和办公室,负责本地区资产清查工作的组织和实施。

各主管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,负责领导和实施本单位的资产清查工作。主管部门应当将组织机构情况报同级财政部门备案。

### (三) 资产清查工作的具体组织

各市财政部门和省各主管部门及单位要按照要求,统一步骤,分级实施,按照资产清查工作的工作内容及时间要求,在本部门、本单位资产清查领导小组的领导下,认真组织资产清查工作。资产清查工作主要依靠本部门、本单位抽调力量完成。本部门、本单位人员力量不足的,可以聘请社会中介机构配合工作。

## 四、资产清查的工作内容

### (一) 基本情况清理

基本情况清理是行政事业单位做好资产清查工作的前提和基



础。各单位应当依据机构编制部门批准的文件,认真做好单位户数、编制和人员情况的全面清理。

清理的内容主要包括:单位全称,组织机构代码,预算代码,单位户数,单位性质,隶属关系,人员编制,人员数量及人员结构等。

## (二) 账务清理

账务清理是指行政事业单位对各种银行账户,会计核算科目,各类库存现金和有价证券以及各项资金往来等基本财务情况进行全面核对和清理,达到账账相符,账证相符,确保单位账务的完整、准确和真实。

账务清理应当以资产清查基准日为时点,采取倒轧的方式对各类账务进行全面清理。单位在账务清理中,对清理出来的各种由于会计技术性差错因素造成的错账,应当根据有关会计差错调整的规定自行进行账务调整。

## (三) 财产清查

投资、账外资产、资产出租出借和对外担保等事项的清查。参与资产清查专项审计工作的社会中介机构应按照独立审计准则的相关规定对资产盘点进行监盘。

## (四) 损益认定

损益认定是指财政部门依据国家资产清查政策和有关规定,对各项清理出来的资产盘盈、资产损失和资金挂账进行认证。

## (五) 资产核实

资产核实是指财政部门在损益认定的基础上,依据有关规定,对行政事业单位资产清查结果予以审核批复。

## (六) 完善制度

完善制度是指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实施计划，建立健全资产管理制度。

## 五、资产清查工作的步骤及时间安排

本次资产清查工作分为前期准备、组织实施、资产核实、账务处理、总结整改完善制度等五个阶段。年1月至2007年7月主要完成准备阶段、组织实施阶段和总结整改完善制度阶段的工作。2007年8月后开展资产核实和账务处理的相关工作。

### (一) 准备阶段(2006年12月21日至2007年2月28日)

- 1、研究制定资产清查工作文件；
- 2、成立资产清查领导小组和办公室,明确职责；
- 3、对省直单位和各市财政部门人员进行工作布置和业务培训；
- 4、确定参与资产清查工作的中介机构；
- 5、各地区、各部门组织本地区、本系统的培训，布置开展资产清查工作。
- 6、对参加资产清查工作的单位进行户数清理。

### (二) 实施阶段(2007年3月-6月)。

#### 1、单位自查

各部门(单位)要按照此次资产清查的相关规定于5月31日前完成自查工作。包括：基本情况清理、账务清理、财产清查、

损益事项的分类整理、合法证据的收集、经济鉴证、清查结果的专项审计、编制报表、工作报告等。

## 2、健全账卡

经过清查的固定资产，各单位要严格按照财政部的统一要求建立健全账卡，为资产管理信息系统建设奠定基础。

3、对于近三年已经进行过行政事业单位资产清查工作的地方，允许在以前工作的基础上，按照此次资产清查的统一政策和要求，对其资产清查结果进行补充、调整、审核更新有关数据后，汇总上报。

## 4、材料上报

2007年5月31日以前，各市财政局将本地区资产清查工

作报告及统计报表汇总结果报送省财政厅；省直各部门(单位)应按照《行政事业单位资产清查暂行办法》(财办,2006“52号)第十五条的规定，将所属行政事业单位资产清查工作结果报送省财政厅。

2007年6月30日前财政厅将全省资产清查汇总结果报财政部。

### (三)总结整改、完善制度阶段(2007年7月)

1、对资产清查工作进行总结、表彰。

2、各行政事业单位建立健全内部资产管理各项规章制度；

3、按照《会计档案管理办法》(财会字,“32号)要求，各行政事业单位应将资产清查各种工作底稿，证明材料原件等装订成册，按规定归档，妥善保存。

## 六、经费保障

按照现行财政体制，各级财政分别负担本级行政事业单位资产清查工作所需经费，并列入本级财政预算予以保障。资产清查专项审计费用和聘请社会中介机构及人员所需的费用，按照“谁委托，谁付费”的原则，由委托方承担。

## 七、工作要求

政管理体制的需要，组织开展行政事业单位资产清查工作，既是推进部门预算改革的基础工作，也是建立公共财政体制的重要措施，对摸清家底，科学合理安排财政资金，支持和促进各部门、各项事业的大力发展具有重要意义。各部门、各地方要提高认识，高度重视，加强资产清查工作的组织领导，部门(单位)内部应当分工明确、落实到人，配备强有力的领导班子，有关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，确保资产清查工作按时完成。

(二)精心组织，按期完成。各部门、各单位要做好动员、培训工作，认真学习相关文件，并结合本部门本单位实际制定资产清查的具体实施方案，保证工作顺利完成。

(三)严肃纪律，确保质量。各部门、各行政事业单位的行政一把手对本部门、本单位资产清查工作的真实性、准确性负责。清查工作中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。各主管部门要组织力量对所属各单位资产清查工作进行全面、彻底检查核实，确保所属单位资产清查工作的质量，对工作不符合要求的单位，要限期补课，对工作走了过场的单位要坚决推倒重来。社会中介机构应当客观公正地出具专项审计报告等鉴证材料，严格履行保密义务。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。

(四)工作督导，及时沟通。各部门、各地方要加强对

本系统、本地区行政事业单位资产清查工作的监督指导，及

时上报资产清查工作进展情况。山西省财政厅将对全省资产清查工作进展情况及时予以通报，并组织监督检查。

(五)强化监督，实行公示。各部门、各行政事业单位要实行资产清查重要事项公示制度，对在这次资产清查中清理出来的“资产盘盈、财产损失情况”、“资产出租、出借、对外投资、担保情况”、“大型设备清理结果”等在本单位内进行公示，充分发挥广大职工群众对资产清查工作的参与与监督作用。公示时间不得少于7个工作日。公示情况要在工作报告中说明反映。

省资产清查办公室设立监督举报电话：4084215，并要对举报事项组织专门力量进行核查。

## 固定资产清查方案篇八

为贯彻落实财政部《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》(财办[2006]51号)精神，根据《安徽省行政事业单位资产清查工作实施方案》(财办[2016]33号)和《安徽省教育厅资产清查工作实施方案》(教计[2016]2号)的统一部署和要求，为确保我校资产清查工作顺利开展，结合我校实际，特制订本实施方案。

(一)全面摸清家底。对学校的基本情况、财务情况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。

(二)实现两个结合。逐步建立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，为编制2008年及以后年度预算，加强资产收益管理，规范收入分配秩序创造条件。

(三)促进资产管理。增强资产管理意识，推动资产的优化配

置和有效利用。

(四)完善管理制度。加强人事、财务、资产管理，健全规章制度，建立和完善资产管理信息系统，逐步实现国有资产的动态管理。对资产清查过程中发现的问题，学校资产管理部门和有关职能部门应在全面总结、分析的基础上，提出相应的整改措施和实施计划，建立健全学校加强国有资产管理

的制度。

根据省教育厅文件规定，我校属于执行事业单位财务和会计制度的省属高校，列入此次清查范围。学校兴办的具有法人资格的企业，不列入此次清查的范围，但兴办单位须根据有关规定和要求填报相关数据。

第一附属医院资产清查，按财务隶属关系，由一附院按业务主管部门的要求组织实施，并将资产清查结果报送省卫生厅，报学校备案。

为切实加强资产清查工作的组织领导，保证资产清查工作顺利进行，学校专门配备了资产清查组织和机构，成立以校领导为正副组长、相关职能部门负责人组成的资产清查工作领导小组，统一领导学校资产清查工作。领导小组下设6个清查工作组，具体负责组织实施全校资产清查工作。

根据省教育厅文件规定，学校此次资产清查工作内容包括：

- 1、单位基本情况清理；
- 2、账务清理；
- 3、财产清查；
- 4、资产管理制度清理。

根据财政部及省财政厅有关规定，此次资产清查工作，统一以2006年12月31日为资产清查基准日。

根据《安徽省教育厅资产清查工作实施方案》（教计[2016]2号）的通知要求，结合我校实际，具体实施步骤如下：

#### （一）准备阶段（2016年3月20日—4月5日）

2、参加省教育厅召开的省属高校资产清查工作布置会议及业务和软件培训；

3、召开学校资产清查工作会议，布置资产清查工作；

4、在校园网财务处网页设立学校资产清查工作专栏，加大宣传力度，加强工作指导，及时通报工作进展。

#### （二）实施阶段（2016年4月6日—4月26日）

1、在学校资产清查工作领导小组统一领导下，领导小组下设的各资产清查工作组具体组织实施资产清查工作，开展自查。

2、按照财政部《行政事业单位资产清查工作基础表》（财清事综01-09表，共13份，全部由计算机自动生成）及《行政事业单位资产清查报表》（财清事基01-17表，共28份，主要通过手工录入）的填报规定和要求，根据资产清查工作内容和学校部门管理职责，具体分工落实如下：

（3）财产（含房屋构筑物、土地使用、资产出租出借、对外投资、担保情况、设备及图书等事项）清理清查分别由总务处、后勤总公司、财务处（国资办）、设备处、图书馆等负责，相关部门配合。

（4）南校区、二附院负责本单位的资产清查工作，并在规定时间内报由财务处（国资办）汇总。

3、资产清查工作报告由财务处(国资办)负责撰写。

4、清查工作结果报告由领导小组审定。

### (三) 上报阶段(2016年5月20日前)

在接受省教育厅对省属院校上报数据和材料组织复查和审核后，按规定向省教育厅报送资产清查工作结果报告。内容包括：工作报告，数据报表，相关证明材料及上报数据。

### (四) 账务处理阶段(2016年6月30日前)

根据省财政厅资产核实批复文件，财务处进行账务处理，设备处与财务处(国资办)办理相关资产管理手续。

此次全国行政事业单位资产清查工作涉及面广，政策性强，技术要求高，时间紧，任务重，工作难度相当大，要求按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求”的原则进行，统一思想，提高认识，真抓实干，务求实效。

#### (一) 加强领导，精心组织

各部门、各单位和直属附属医院要高度重视资产清查工作，服从学校的统一领导和指挥，并按照省教育厅的统一部署，认真做好资产清查动员、培训及文件学习工作，各相关部门和单位要安排专人负责此项工作，做到人员落实到位，工作落实到位，责任落实到位，要建立工作联系和工作报告制度，确保资产清查工作顺利进行。

#### (二) 认真实施，加强督导

要本着对学校 and 事业高度负责态度，认真开展资产清查工作，切实摸清“家底”，保证资产清查工作结果真实、可靠。资产清查清理、情况核实、数据录入工作量极大，工作中各相



关部门和单位、各工作组要通力协助，积极支持，密切配合，不得推诿和妨碍资产清查工作。通过清查，堵塞管理漏洞，进一步完善制度，提高办学管理水平。学校资产清查工作领导小组对资产清查工作进行指导和监督检查。

### (三) 积极整改

对资产清查中反映出的问题应当及时总结，分清责任，提出整改措施，完善规章制度，加强管理，巩固资产清查成果，提高资产使用效益。

### (四) 严肃纪律

此次全国范围资产清查工作，工作任务繁重，时间紧迫，工作要求高，各相关部门和单位、各工作组一定要以认真负责的态度，按照资产清查的规定和要求，认真落实清查工作，真实反映清查结果，不得有意瞒报，弄虚作假，对于违反规定的行为，学校将按照《会计法》及《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律、法规规定予以处理。

二〇〇六年四月四日

主题词：财务 资产 清查 方案

抄报：省教育厅

发：各部门、各单位及直属附属医院

安徽医科大学办公室 2016年4月4日印发

拟稿人：汪龙舒 校对入：张芳

为全面了解我校资产分布及使用效率等情况，为学校未来发展及资金投向调整提供依据和参考。根据《海南省财政厅关

于开展海南省事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记工作的通知》(琼财资[2015]1436号)精神及学校工作部署,我校将于2016年在全校范围内开展资产清查工作。为确保此次资产清查工作的顺利开展,特制定如下工作方案。

(一)全面摸清家底。对全校资产情况及各二级单位资产基本情况进行全面清理和清查,真实、完整地反映单位的资产使用状况,妥善解决学校资产管理帐实不符问题,进一步明晰和细化固定资产台账,为实现学校资产科学化、精细化管理目标创造必要的条件。

(二)建立监管系统。通过资产清查,为各单位国有资产管理信息数据库提供初始信息,在此基础上,建立全校各单位国有资产动态监管系统,实施动态管理,为加强资产管理提供数据信息支撑。

(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,为学校未来发展及下一阶段资金投向调整提供决策依据和参考。

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

#### (一)清查基准日

此次资产清查工作,统一以2015年12月31日为资产清查基准日。

#### (二)清查范围

1. 2015年12月31日以前学校批准成立的、执行事业单位财务和会计制度的各二级单位和部门。各单位、部门管理和使用的2015年12月31日以前已经列入或尚未列入学校财务固定基

金科目的固定资产(包括土地、房屋及构筑物,通用设备,专用设备,文物和陈列品,图书、档案,家具、用具、装具及动植物)。

2. 附属的未脱钩经济实体,执行企业财务和会计制度的单位,以及学校批准兴办的具有法人资格的企业单位,根据《海南省财政厅关于开展海南省事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记工作的通知》(琼财资[2015]1436号)精神,一并组织开展资产盘点、清查和核实。

资产清查工作按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分级实施”的原则,由各二级单位组织开展本单位资产清查工作。国有资产管理处、计划财务处对全校各单位的资产清查结果进行统一汇总。其中:

(一)本次资产清查,按照“谁使用、谁管理、谁负责”的原则,实行条块结合、以块为主。

(二)各单位、各部门依据财务部门固定基金帐目及学校固定资产帐卡对照实物进行自查,务求不重不漏。

(三)对于近三年已经进行过资产清查工作的单位,允许在原有工作的基础上,按照此次资产清查的统一政策和要求对其资产清查结果进行补充、调整,审核更新有关数据后,汇总上报。

(四)学校组织对各单位、部门的自查结果进行专项审核及相关工作。各单位向学校上报的资产清查工作结果报告,应当包括学校进行专项审核的报告。

(五)经过清查的固定资产,各单位、部门要按照学校的统一要求建立健全账卡,并纳入单位统一管理。

(六)资产清查工作结束后,对于清查核对中查出的资产差异,

涉及到资产盘盈盘亏的，按省财政厅、教育厅相关规定处理。

根据《行政事业单位资产清查暂行办法》（财办[2006]52号）有关规定，相关部门和单位应当做好基本情况清理、账务清理、财产清查和完善制度等工作。具体步骤如下：

#### （一）准备阶段（2015年11月初-2016年01月中旬）

- 1、制定资产清查工作方案
2. 确定资产清查用表
3. 拟定资产清查工作文件及程序
4. 提取资产财务及实物数据

#### （二）实施阶段（2016年02月下旬-5月中旬）

- 1、2016年2月底前，召开动员会，组织开展资产清查人员培训，各单位、部门成立资产清查工作小组。确定资产清查工作人员，拟定资产清查工作实施方案。
- 2、2016年3月初，聘请有资质的会计师事务所，及早参与，对本次资产清查范围内的资产和财务情况进行同步审计。
3. 2016年3月底以前，各单位、部门完成资产自查，清查结果经单位领导审核后，报送国有资产管理处。
- 4、2016年4月底以前，国有资产管理处、计划财务处、审计处完成抽查、复核及取证确认工作。
5. 2016年5月上旬，国有资产管理处、计划财务处对资产清查结果进行分析汇总，并形成资产管理信息数据库及资产清查结果分析报告。

会计师事务所同时完成对本次资产清查范围内的资产和财务情况专项审计，并出具专项审计报告。

6. 根据省教育厅、财政厅关于本次资产清查结果的审核批复，妥善处理资产盘盈、盘亏问题，于2016年6月底前完成数据调整，确保调整后的系统数据与财政账务相符。

### (三) 总结阶段(2016年7月中旬)

1. 对全校资产清查工作进行总结、表彰。

2. 各单位根据资产清查结果，完善相关资产管理制度；根据各自实际情况，完善具体的实施办法。

为切实加强领导，保证资产清查工作顺利进行，学校成立资产清查工作组。工作组人员组成如下：

组长：王崇敏 陈险峰

副组长：华世佳、林肇宏、房云昆

工作组下设办公室，办公室挂靠国有资产管理处，其人员组成如下：

办公室主任：华世佳

办公室副主任：苏恩川、张长海、董永波

各有关单位、部门相应成立资产清查工作小组。行政一把手任组长，分管资产工作的领导任副组长，成员由办公室主任、资产管理员、实验室主任等人员组成。

按照现行财政体制，学校计划财务处负责从学校基本支出公用经费中统筹安排本次资产清查工作所需工作经费。

办公经费预计5万元,聘请会计师事务所审计费用预计50万元。

我校这次资产清查,不仅是落实海南省财政厅、教育厅文件精神的需要,也是学校加强管理、依法治校的重要内容。各单位、部门务必高度重视,精心组织,密切配合,按时完成这次资产清查工作。具体要求如下:

(一)加强领导。各单位要加强资产清查工作的组织领导,工作任务分工明确、落实到人,有关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,确保资产清查工作按时完成。

(二)精心组织。各单位、部门要做好动员、培训工作,认真学习相关文件,按照学校资产清查工作领导小组的统一部署,结合本单位实际制定资产清查的具体实施方案,保证工作顺利完成。

(三)严肃纪律。各单位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。