

黔轻职院〔2020〕86号

## 关于印发《贵州轻工职业技术学院2020年 资产清查工作方案》的通知

院属各部门：

现将《贵州轻工职业技术学院2020年资产清查工作方案》印发给你们，请遵照执行。

贵州轻工职业技术学院

2020年11月2日

附件

## 贵州轻工职业技术学院 2020 年资产清查工作方案

根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）《行政事业单位国有资产年度报告管理办法》（财资〔2017〕3 号）和《贵州轻工职业技术学院国有资产管理办法（修订）》（黔轻职院〔2018〕142 号）文件精神，为了规范和加强学院国有资产管理，落实资产管理责任；查清资产来源、去向以及管理情况，做到资产管理账账相符、账实相符；维护国有资产的安全完整，防止国有资产流失。学院决定组织开展 2020 年国有资产清查工作（以下简称资产清查），现将有关工作通知如下：

### 一、组织机构

#### （一）成立资产清查工作领导小组

组 长：武斌儒

副组长：徐兆伯 何亚平(常务) 陈秀娟 任世晟 孟永国

成 员：王 瑾 林 茜 袁 馨 高 军 王 娟

徐 楠

游明伦 暨星球 石健碧 杨学杰 李茂

峰 汪 洪

龙金昌 黄 涛 余 寒 陈爱萍 谌洪琴 杨力伦

王珂佳 黄振宇 王国安 杨 阳 唐芳柱 杨丽

彦

吴 玫 张 志 陈洪超 罗传青 吕志君

张 涛

职 责：负责学院资产清查的统筹协调工作，研究解决资产清

查工作中出现的重大问题。

领导小组下设资产清查办公室在国有资产管理处。

办公室主任：李茂峰

办公室副主任：杨麒伊

成员：李舒怡 罗 密 刘 静 各部门（系）资产管理员

职责：指导各部门开展资产清查工作，统计、汇总资产清查数据，完善系统中资产的相关信息，并编写学院资产分析报告上报上级部门。

## （二）成立资产清查工作监督小组

组 长：任世晟

成 员：唐芳柱 杨学杰

职 责：对资产清查工作进行督促和检查。

## 二、工作内容及安排

资产清查范围是截止到 2020 年 9 月 30 日且已列入学院管理的资产，清查时间为 2020 年 11 月 2 日-11 月 12 日。具体内容如下：

（一）各部门（系）对本部门资产进行自行清查，明确资产使用人（无使用人的明确管理人）、存放建筑物名称、存放房间编号、存放房间名称（全称）、资产用途、是否账实相符、是否拟报废等情况，并填写《XX 部门（系）2020 年资产清查盘点情况表》（附件 1）。

（二）各部门（系）根据清查情况，撰写“XX 部门（系）2020 年度资产分析报告内容提要”。

（三）针对账实不符的资产，各部门（系）需撰写详细的情况说明，包括资产详细信息、相关责任人、导致账实不符的原因等内容。

（四）各部门（系）“XX 部门（系）2020 年资产清查盘点情况表”、“XX 部门（系）2020 年度资产分析报告内容提要”、“情况

说明”需经部门（系）主要负责人签字并加盖公章，于2020年11月13日下午16:00以前将纸质版一式两份交到国有资产管理处罗密老师处，电子版发至国有资产管理处邮箱 gzqyzcgl@163.com。

### 三、工作要求

（一）提高认识、加强领导。各部门（系）要高度重视，加强资产清查工作的组织领导；资产管理员要切实履行责任，保证资产清查结果真实可靠。

（二）积极对待、精心组织。各部门（系）要积极筹划、做好动员；指定专人负责资产清查工作，加强与资产清查办公室联系沟通，确保工作顺利完成。

（三）发现问题，及时整改。本次资产清查工作力争做到全面彻底、不重不漏、账实相符、摸清家底；找出资产管理中存在的问题及不足，及时改进。

附件：1. XX 部门（系）2020 年资产清查盘点情况表（单独发至部门负责人邮箱）

2. XX 部门（系）2020 年度资产分析报告内容提要

## 附件 2

# XX 部门（系）2020 年度资产分析报告内容提要 （参考格式）

根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）《行政事业单位国有资产年度报告管理办法》（财资〔2017〕3 号）和《贵州轻工职业技术学院国有资产管理办法（修订）》（黔轻职院〔2018〕142 号）文件精神，为了规范学院国有资产管理，落实资产管理责任；查清资产来源、去向以及管理情况，做到资产管理账账相符、账实相符；维护国有资产的安全完整，防止国有资产流失。我部门（系）开展了 2020 年国有资产清查工作。现对资产占有、使用、变动以及管理情况等分析报告如下：

### 一、部门基本情况

#### （一）资产管理员基本信息

姓名	教工号	联系电话	电子邮箱	备注

#### （二）部门人员情况

本部门现有教职工\_\_\_\_\_人，其中在岗在编教职工\_\_\_\_\_人，合同制教职工\_\_\_\_\_人，专业技术岗教职工\_\_\_\_\_人，辅导员岗教职工\_\_\_\_\_人，管理岗教职工\_\_\_\_\_人。

#### （三）部门办公室统计情况

序号	姓名	办公室编号	办公室名称(全称)	备注
1				
2				
...				

#### (四) 各教室或实训室统计情况

序号	楼栋号	教室编号	教室名称(全称)	备注
1				
2				
...				

## 二、资产情况分析

(一) 分析本部门固定资产、无形资产情况：

部门(系部)现有资产共计：\_\_\_\_\_台/件，\_\_\_\_\_元。盘亏资产共计：\_\_\_\_\_台/件，\_\_\_\_\_元，盘盈资产共计：\_\_\_\_\_台/件，\_\_\_\_\_元。

其中：固定资产共计：\_\_\_\_\_台/件，\_\_\_\_\_元；盘亏资产共计：\_\_\_\_\_台/件，\_\_\_\_\_元，盘盈资产共计：\_\_\_\_\_台/件，\_\_\_\_\_元；无形资产共计：\_\_\_\_\_台/件，\_\_\_\_\_元，盘亏资产共计：\_\_\_\_\_台/件，\_\_\_\_\_元，盘盈资产共计：\_\_\_\_\_台/件，\_\_\_\_\_元。

(二) 根据《贵州轻工职业技术学院大型精密仪器设备管理办法(试行)》(黔轻职院〔2016〕77号)文件中规定的，分析大型精密仪器设备使用情况，单价在10万元(含)以上的仪器设备。

序	资产编	资产名	购买日	数量	价格	备注
---	-----	-----	-----	----	----	----

号	号	称	期			
1						
2						
...						
合 计						

(三) 分析本部门(系)资产的使用状态

部门(系部)在用资产共计：\_\_\_\_\_台/件，\_\_\_\_\_元，闲置资产共计：\_\_\_\_\_台/件，\_\_\_\_\_元，损毁损坏资产共计：\_\_\_\_\_台/件，\_\_\_\_\_元。

**三、资产管理工作的意见和建议**

**四、其他需要报告的重要事项**（对本部门财产损失、权属不清晰的重要资产情况以及其他重要事项进行详细说明。）

部门（盖章）：

年 月 日



---

贵州轻工职业技术学院办公室

2020年11月2日印发

