

附件 1

荆楚理工学院固定资产清查盘点管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《事业单位固定资产管理暂行办法》(财政部令第 36 号)、《湖北省行政事业单位国有资产使用管理办法》(鄂财绩规〔2017〕4 号文件)、《省财政厅省教育厅关于进一步加强省属本科高校国有资产管理有关事项的通知》(鄂财资发〔2021〕3 号)、《关于印发荆楚理工学院国有资产配置管理办法等三个文件的通知》(荆理工字〔2022〕12 号)等有关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称固定资产清查盘点,是指校内各单位按照规定的政策、工作程序和方法,对本单位固定资产进行清查盘点,真实反映本单位固定资产占有使用状况的工作。

第三条 固定资产清查盘点按照“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则,由实验室与国有资产管理处同资产归口管理部门组织实施,学校各单位成立盘点小组负责本单位资产清查盘点工作。

第二章 清查盘点的范围、原则和时间

第四条 学校固定资产清查盘点范围为学校所属各单位占有、使用和管理的全部固定资产。清查盘点的固定资产主要包括:土地使用权、房屋及构筑物、通用设备、专用设备、家具、标本

模型、图书资料等。

第五条 固定资产清查盘点的基本原则

（一）“实物盘点与账务核查”相结合的原则。固定资产清查盘点，要按规定的分类，实地逐一清点、逐一登记，采取“以物对账，以账查物”的基本方式，查清固定资产的来源、去向和管理情况，做到见物就点，是账就清，最终实现不重不漏，账实相符。

（二）“全面清查和突出重点”结合的基本原则。固定资产清查盘点，要对学校现有固定资产进行全面、彻底的清查，并对价值量大、易出管理漏洞、属于关键部位的固定资产进行重点清查，提高清查盘点工作的质量。对学校人员变动包括调出、离职、退休、因病长期休养（两年以上）等离岗人员使用的资产要及时进行盘点清查，若有损坏、丢失，根据情节作出相应处理。

（三）“遵法规、重事实”的基本原则。固定资产清查盘点，要严格遵守国家及上级主管部门的各种法规，对盘盈、盘亏、报废损失等各种情况，要逐一查明原因，如实写出书面报告并及时上报，并按审批权限逐级审批处置，按规定调整有关账目，做到账账、账物、账卡相符。对清查出的账外资产要及时登记，及时入账，确保清查工作的真实、全面。

第六条 学校每年进行一次固定资产清查盘点。

第三章 清查盘点方法和程序

第七条 学校固定资产清查盘点分为各单位自查、归口管理

部门审核汇总、学校资产管理部门复查总结三个阶段。

第八条 各单位首先进行固定资产的自行清查盘点。

（一）各单位资产管理员做好资产清查前的相关准备工作，对于标签脱落或未贴加标签的资产按要求贴加标签。

（二）使用管理人核对个人名下资产，单位公共资产由单位资产管理员负责组织盘点。

（三）各单位资产管理员导出资产管理系统中的资产数据，根据资产管理信息对照实物，采取“以物对账，以账查物”的基本方式进行清查盘点。清查盘点结果分为“无盈亏（正常）”、“盘亏（有账无物）”、“盘盈（有物无账）”。查明盘亏盘盈原因，形成资产清查盘点报告，分类报送归口管理部门。

第九条 资产归口管理部门审核。资产归口管理部门负责审核各使用单位的盘点结果，并与使用单位核对盘亏盘盈资产，查明原因，形成归口管理部门清查盘点报告报送实验室与国有资产管理处。

第十条 实验室与国有资产管理处同相关部门复查总结清查工作，完成全校固定资产的抽查盘点，将清查过程中发现的问题汇总，查明原因，报学校资产管理委员会或固定资产清查工作领导小组审定。

第四章 清查盘点要求

第十一条 清查盘点要求

（一）固定资产清查盘点是学校资产管理工作的主要内容，

各单位要高度重视，由分管领导负责，层层落实，确保资产清查盘点工作按期完成。

（二）以学校资产管理系统中各单位资产明细账为依据进行账物核对，做到账目清楚、账物相符，存放地点、使用人、使用单位相符。实际资产信息有变动的，要在资产管理系统中及时办理调整手续，做到账物一致。

（三）重点清查价值量大、易出管理漏洞、属于关键部位的固定资产，提高清查盘点工作的质量。

（四）资产标签条码醒目规范张贴。

（五）通过清查盘点，对闲置待报废资产汇总记录，查明购置日期、使用时间和技术状况等，并提出相应的处理意见。对符合报废标准的资产应及时清理，集中存放，待清查盘点结束后及时办理相关报废手续。

（六）大型仪器设备使用规范，操作规程及注意事项张贴上墙，使用及维修记录完整。

（七）出租出借固定资产的清查，对未按出租出借规定手续审批的资产，要进行清理收回或补办手续。

（八）对捐赠资产的清查，有价的应按账面价值进行登记；对无法确定其价值量的，则按实物量登记，由各使用单位列出清单，确定具体记账方法。

（九）对清查出的各项盘盈、盘亏固定资产，要查明原因，分清责任，写出情况说明。

（十）对清查盘点中发现的问题，按照学校相关规定处理，不得瞒报和虚报。

第五章 附 则

第十二条 列入低值耐用品的资产参照本办法执行。

第十三条 本办法由实验室与国有资产管理处负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行。