

新疆理工学院固定资产清查盘点 管理办法(试行)

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）、《新疆理工学院国有资产管理办法（试行）》（新理工院发〔2020〕30号）文件、新疆理工学院物资出入库管理制度（试行）（新理工院发〔2022〕5号）文件、高校财务会计制度有关规定及学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称固定资产清查盘点，是指校内各部门按照规定的政策、工作程序和方法，对本部门固定资产进行清查盘点，真实反映本部门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，由学校资产管理处会同资产归口管理部门组织实施，学校各部门成立盘点小组负责本部门资产清查盘点工作。

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部门占有、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，标准日为当年12月31日，时间为当年财务结账后的年底。

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部门自查、归口管理部门审核汇总、学校资产管理处复查总结三个阶段。

第八条 各部门首先进行固定资产的自行清查盘点。

（一）各部门资产管理员做好资产清查前的相关准备工作，对于标签脱落或未粘贴标签的资产按要求粘贴标签。

（二）使用管理人核对个人名下资产，部门公共资产由部门资产管理员负责组织盘点。

（三）各部门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部门的盘点结果，并与使用部门核对盘亏盘盈资产，查明原因，形成归口管理部门清查盘点报告报送学校资产管理处。

第十条 学校资产管理处会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，报学校国有资产管理工作领导小组审定。

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，各部门要高度重视，由分管资产领导负责，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部门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

部门相符。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、使用时间和使用现状等，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；对无法确定其价值的，则按实物数量登记，由各使用部门列出清单和计财处、资产管理处召开党政联席会议，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 列入低值耐耗品的资产参照本办法执行。

第十三条 本办法由学校资产管理处负责解释。

附件：《新疆理工学院资产清查盘点表》

新疆理工学院

2022 年 10 月 10 日

附件：

新疆理工学院资产清查盘点表

序号	资产编号	购置日期	数量	金额（元）	存放地点	管理部门	具体使用人	备注

资产管理员（签字）：

部门主要领导（签字盖章）：

