**长春医学高等专科学校**

**固定资产清查工作方案**

一年一度的固定资产清查工作已经开始，根据市财政局的要求和学校实际情况，为更好开展我校固定资产清查工作，确保资产清查工作顺利进行，特制定如下工作方案。

一、工作目标

　　1、全面摸清家底。对本部门资产情况进行全面清理和清查，真实、完整地反映本部门的资产状况。

2、完善管理制度。根据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，建立健全我校固定资产管理制度。

3、配齐配强人员。本次固定资产清查中，对固定资产管理人员责任心不强，管理制度不落实，管理工作出现问题的，要重新进行人员调整，以确保固定资产管理工作再上新台阶。

二、清查基准日和范围

　 1、清查基准日

2017年10月31日为本次资产清查的基准日（截止日）。

2、清查范围

对本部门涉及到的所有资产进行全面的清理、核对和查实。

三、组织机构

为了更好的组织和落实好这次固定资产清查工作，我校成立固定资产清查工作领导小组，全面负责组织开展资产清查工作

组长：赵欣

副组长：王才、艾斌、

组员：全校各部门固定资产管理员

四、工作内容和步骤

1、自本通知发布之日起，各部门自查并填写固定资产自查表（资产管理处下载专区盘盈、盘亏2表），并于11月24日前将自查表和自查报告（有盘盈、盘亏遗留问题的要在自查报告中说明）上交资产管理处。

2、对本部门所管理的资产没粘贴标签的要进行粘贴标签（标签到资产管理处领取）。

3、11月27日—12月8日资产管理处对各部门进行检查、核实。

4、完善制度。对资产清查工作中发现的问题，进行认真分析、全面总结，提出相应整改措施和实施计划，建立健全资产管理制度。

五、工作要求

　　1、加强领导。各部门的领导是各部门的第一责任人，应切实履行管理责任，分工明确，落实到人，组织开展好本部门资产清查工作，确保资产清查工作按时保质完成。

　　2、精心组织。做好组织动员和布置工作，并结合本部门实际进行资产清查工作有序开展。

　　3、严肃纪律。坚持实事求是的原则，如实反映资产清查结果和管理情况及存在的问题，不得瞒报虚报，对于资产清查工作中出现的违纪违法行为，要依照有关法律法规及时查处，追究责任。

4、固定资产清查期间由资产管理处组织各部门有关人员进行不少于三次的《如何管好学校的固定资产》座谈会，座谈会期间，各部门固定资产管理员要做好座谈发言的准备，提出对本部门资产情况工作存在的问题、困难和建议。

请各部门以此次清查为契机，进一步提高管理意识，加强管理力度，组织本部门人员认真清点资产，做到账、物、卡相符。

资产管理处

2017年11月10日