

# 华东师范大学文件

华师国资〔2016〕3号

## 关于开展2016年国有资产清查工作的通知

各单位：

为了全面规范和加强行政事业单位国有资产管理，夯实资产管理信息系统数据，推进资产管理与预算管理、财务管理相结合，根据《财政部关于开展2016年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》（以下简称通知）和《财政部关于印发〈行政事业单位资产清查核实管理办法〉的通知》（以下简称办法）以及教育部教财司函〔2016〕88号文件等的精神要求，我校将认真开展国有资产清查工作（以下简称资产清查）。现将有关工作通知如下：

### 一、资产清查的工作原则和目标

#### （一）工作原则

根据财政部“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分级实施”的原则，组织开展我校国有资产清查工作。

#### （二）工作目标

1、全面摸清家底。对我校的基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和核查，真实、完整地反映我校的资产和财务

状况，为加强我校国有资产监督管理，促进资产管理与预算管理有机结合奠定基础。

2、完善监管系统。通过资产清查，建立健全我校资产管理基础数据库，实施动态管理，为加强财政资产管理和预算管理提供数据支撑。

3、实现两个结合。建立资产管理与预算管理、资产管理与财务管理相结合的工作机制，为编制年度预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序创造条件。

4、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，建立健全我校国有资产管理制

## **二、资产清查基准日和内容**

(一)清查基准日。以2015年12月31日为资产清查的基准日。

(二)清查内容。包括：我校机构人员情况，资产负债情况，资产盘盈、财产损失情况，固定资产情况，房屋构筑物情况，车辆情况，大型设备情况，无形资产情况，占有使用土地情况，在建工程情况，资产出租出借情况，对外投资情况，担保情况，国有资产产权待界定情况等。

## **三、资产清查的组织保障**

根据《通知》要求，为确保我校资产清查工作的顺利实施，学校组建了以校长为组长的学校国有资产清查领导小组，负责领导我校的资产清查工作，秘书处设在国有资产管理处。国有资产

清查领导小组下设国有资产清查工作小组，负责实施我校的资产清查工作。国有资产清查工作小组由学校办、国资、财务、纪检、审计、人事、设备、基建、后勤、图书、档案、信息、二附中等相关职能部门和单位的有关人员组成。

#### 四、资产清查的工作要求

（一）各单位须高度重视，加强领导，精心组织开展资产清查工作

资产清查是摸清国有资产家底，夯实国有资产管理的基础性工作。各单位要高度重视资产清查工作，加强资产清查工作的组织领导，成立以党政负责人为组长的单位国有资产清查工作小组，分工明确，落实到人，确保资产清查工作按时完成。

各单位要做好动员、培训工作，认真学习相关文件，并结合本单位实际制定本单位资产清查的具体实施方案，精心组织开展本单位的资产盘点等资产清查工作，指定责任心强、熟悉单位资产情况的相关人员具体负责和参与此项工作，同时将相关信息录入资产清查专项信息系统，撰写本单位资产清查工作报告，保证资产清查工作顺利完成。

（二）各单位须严格规范，严肃纪律，全面落实资产清查的各项要求

本次清查以 2015 年 12 月 31 日为资产清查的基准日。各单位须根据《通知》有关规定，对其占有使用的国有资产进行全面清查，并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，保证资产清查结果真实可靠。

### （三）时间安排和有关要求

3月中下旬：相关单位认真学习《通知》和《办法》；参加教育部国有资产清查工作专项培训会议；召开学校相关职能部门资产清查工作协调会；制定《2016年华东师范大学国有资产清查工作方案》并报学校审议。

4月上旬：学校发文《关于开展2016年国有资产清查工作的通知》；召开全校资产清查工作动员会议，布置资产清查工作任务；各单位完成本单位国有资产清查工作小组的组建，并将资产清查工作小组成员信息反馈至国有资产管理处。

4月中旬：学校完成“教育部国有资产清查信息系统”的部署，举办资产清查工作人员“教育部国有资产清查信息系统”操作培训。

5月20日前：各单位完成本单位国有资产清查的工作任务和资产清查结果的信息录入以及本单位国有资产清查工作报告的撰写，并按工作分工和要求将清查结果上报相关职能部门。

5月31日前：各相关职能部门按工作分工和要求完成系统数据的审核并将固定（无形）资产盘点单等清查结果提交至国有资产管理处；同时，完成本部门负责的国有资产清查工作报告的撰写并提交至国有资产管理处。

6月17日前：国有资产管理处完成学校全部资产清查数据的汇总和学校国有资产清查报告的撰写，并将清查结果报学校审核

后报送教育部。

资产清查结束后，国有资产管理处将按照教育部和财政部审核通过的资产清查结果开展资产核实工作；各单位须根据相关规定，完成资产清查的后续工作。

## 五、其他事项

本次资产清查工作，各单位如有疑问，可与相关人员联系。  
联系人员电话及地址如下：

### 1、国资处：

沈伟敏，62224429，中山北路校区干训楼 526 室

唐秀聪，62224429，中山北路校区干训楼 526 室

林丽婧，62223863，中山北路校区干训楼 513 室

### 2、设备处：

刘海燕，54345248，闵行校区后勤综合楼 101 室

陈岸庆，62232461，中山北路校区理科大楼 A428 室

史俊梅，62232451，中山北路校区理科大楼 A428 室

### 3、图书馆：

李雪锋，54344885，闵行校区图书馆裙楼 2 楼流通阅览一部

段双喜，54345070，闵行校区图书馆裙楼 1 楼采编部

徐 军，62232317，中山北路校区逸夫楼图书馆 C209 室

### 4、档案馆：

冯 珺，54343079，闵行校区行政楼 805 室

魏明扬，62232493，中山北路校区档案馆 211 室

国资处联系电子邮箱：[gzc@admin.ecnu.edu.cn](mailto:gzc@admin.ecnu.edu.cn)。

- 附件：
- 1、学校国有资产清查领导小组和工作小组名单
  - 2、各单位国有资产清查工作小组成员信息表
  - 3、《国有资产清查工作报告》模板

华东师范大学

2016年3月30日

附件 1:

## 学校国有资产清查领导小组和工作小组名单

### 学校国有资产清查领导小组名单

组 长：陈 群

副组长：孙真荣、汪荣明、李志斌、杨昌利

成 员：王庆华、王淑仙、王 群、由文辉、汤 涛、  
李志聪、杨 蓉、邱化寅、沈富可、张 文、  
胡晓明、施国跃、顾红亮、斯 阳、嵇渭萍、  
程 静（按姓名笔画排序）

### 学校国有资产清查工作小组名单

江铁峰、张博雅（纪委），赵庆、贾吉丰（学校办），王芝蓉、  
叶俊、杨东嵘（财务处），许建国、冯彬（审计处），许芹、杨雯  
（后勤保障部），金娅嫫、唐瑜（人事处），杨艳琴、齐晴（科技  
处），霍九仓（社科处），李金华、刘海燕（设备处），徐勤、李依  
婷（基建处），张静波、李欣（图书馆），魏明扬、王永毅、包梅  
芳（档案馆），陈洁、任福芳（信息办），邴妍、沈伟敏（国资处），  
祖权、徐宁（二附中）

附件 2:

## 各单位国有资产清查工作小组成员信息表

单位: \_\_\_\_\_ (盖章)

主要负责人签字: \_\_\_\_\_

人员	姓名	工号	职务	办公地点	办公电话	手机	电子邮箱
组 长							
工作人员							
工作人员							

填表人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_ 填表日期: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 3:

## XX 单位资产清查工作报告

(单位参考格式)

根据学校《关于开展 2016 年国有资产清查工作的通知》，我单位以 2015 年 12 月 31 日为资产清查工作基准日开展了资产清查工作。现将有关资产清查的工作情况报告如下：

### 一、本单位资产管理的基本情况

包括资产总量、种类，资产管理的人员分工等基本情况。

### 二、资产清查工作总体状况

(一) 资产清查范围。

(二) 资产清查工作组织实施情况。

1. 资产清查工作方案制定情况。

2. 资产清查工作方案实施情况。

(三) 资产清查工作结果

1. 本单位清查出的资产盘盈、资产损失、资金挂账情况。

2. 资产盘盈、资产损失、资金挂账原因分析。

3. 资产盘盈、资产损失、资金挂账证明材料。

4. 本单位申报核实资产盘盈、资产损失、资金挂账的处理预案。

(四) 资产清查工作取得的成效及存在的问题。

三、对本单位资产清查暴露出来的资产、财务管理中存在的问题、原因进行分析并提出工作建议或改进措施等

(一) 存在的具体问题。

(二) 原因分析。

(三) 工作建议。

1. 从管理体制、工作机制和 workflows 等方面提出加强本单位资产管理工作的建议。

2. 对本单位国有资产管理的工作思路和规划。

3. 其他意见建议及改进措施。

四、其他需要说明的事项