**四川省乐山第一中学校固定资产清查工作**

**方案**

**一、基本情况**

截止2021年4月30日，四川省乐山第一中学校（以下简称学校）在“乐山市市级机关事业单位国有资产管理系统”（以下简称资产管理系统）中登记的固定资产约6000项，固定资产原值约8449万元。

**二、清查范围**

截止2021年4月30日学校全部固定资产。

**三、清查目的**

1、通过对学校固定资产进行全面盘点，并与固定资产卡片相核对，作到账账、账实相符，清查结果准确、完整；

2、按要求完善“资产管理系统”相关信息，规范粘贴二维码，符合主管部门对固定资产的管理要求。

**四、清查依据**

1、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）

2、《行政事业单位国有资产清查核实管理办法》（财资[2016]1号）

3、《政府会计准则》

**五、清查工作内容及要求**

1、所有资产均应进行实物核查，逐项清理，重新核实确认资产相关信息，编制资产清单。

按照“资产管理系统”登记管理要求，确定固定资产盘点表内容，按学校各资产管理责任单位逐一进行全面盘点。

固定资产盘点表须反映的信息包括：资产分类、资产名称、使用类型、数量、规格型号（可选择填）、取得方式、取得日期、初次取得日期、使用状态、使用机构、管理人、存放地点（按办公室编码）等。

固定资产盘点以每间办公室、教室或宿舍等（能区分的唯一存放地点）作为资产存放地点进行逐一登记，需明确使用人的应具体落实到使用人，对不能使用的固定资产单独注明。

固定资产盘点表须经学校各资产管理责任单位予以确认。

2、取得学校固定资产卡片账上的资产明细数据，通过查财务凭证等方式对原批量录入的资产等需拆分的逐一进行初步拆分，对有疑问或资产名称无法识别的资产通过查财务凭证进行核实。

通过“资产管理系统”生成的固定资产二维码，与实物系一一对应关系，原批量录入的固定资产需按项进行拆分，如“课桌1套”需拆分为课桌1个、凳子1个，并分别生成二维码。

3、资产盘点工作结束后，所有盘点资料录成电子数据，再将盘点资产分类后与固定资产卡片账进行一一比对，通过比对使实物资产与卡片资产一一对应相符；并确定需进一步拆分的固定资产卡片。

4、根据账实核对情况，拟出盘盈、盘亏资产明细表，查找、说明盘亏盘盈原因，提出相关调整意见。

学校对经核实后的盘盈盘亏情况提出处理意见，办理申报审批手续、上报主管部门核实并确认。

5、根据固定资产清查结果，协助学校财务按“资产管理系统”要求补录固定资产卡片，以及完善固定资产卡片信息。

录入完备的固定资产卡片以及相关纸质报表应确保在“资产管理系统”中审核无错误，符合乐山机关事务管理局的资产管理要求。

6、对照实物清查的结果，根据“资产管理系统”卡片信息及条码系统生成“一物一码”标签。

在学校各资产管理责任人单位的配合下，按“一物一码”规范粘贴二维码标签。

7、涉密资产：中介机构签署《涉密资产保密协议》后，统一进行涉密资产的保密认定、资产清查、信息登记等工作。

8、清查报告和鉴证文书：

（1）由中介机构对资产清查结果出具经注册会计师签字的《资产清查专项审计报告》、《经济鉴证意见书》和其他相关文书、报表和材料。

（2）对需申报处理的资产盘盈、资产损失和资金挂账等情况，相关材料应当单独汇编成册，并附有关原始凭证资料和具有法律效力的证明材料。

**六、时间安排**

本次固定资产清查，在学校各资产管理责任单位的密切配合下，预计所需时间至少**2个月**、60个工作日。

四川省乐山第一中学校

2021年11月26日