

广西科技师范学院文件

校政字〔2017〕43号

关于印发《广西科技师范学院资产清查制度（试行）》的通知

校属各单位：

现将《广西科技师范学院资产清查制度（试行）》印发给你们，请贯彻执行。

附件：《广西科技师范学院资产清查制度（试行）》

广西科技师范学院

2017年4月12日

广西科技师范学院资产清查制度（试行）

第一条 为加强学校的资产管理，规范管理学校各项业务工作中涉及资产使用、支配的行为，合理有效、节约使用学校资产，确保资产安全，根据《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、《高等学校财务制度》以及其他有关财经法规，结合学校实际情况，制定本制度。

第二条 本制度规定的资产清查通过对实物、现金进行实地盘点和对银行存款、基金、有价证券、往来款项的核对，来确定各种资产物资、货币资金、债权债务的实存数，并查明账存数与实存数是否一致。

第三条 资产清查的范围：库存现金、有价证券、银行存款、固定资产、库存材料、低值易耗品、专项拨款、专用基金、在建工程以及债权等。

第四条 资产清查的组织：成立资产清查小组，由校长担任组长，总会计师担任副组长，成员由财务处、后勤基建处、科技处、审计及相关部门的人员组成。清查小组负责对全校资产清查工作进行组织、督促和检查。

资产清查工作根据各项资产的特点定期或不定期地进行。年度终了前须进行一次全面清查盘点，保证账实相符；不定期清查

根据工作需要进行。

第五条 资产清查期限及办法：

（一）库存现金清查。库存现金由出纳人员每天清查盘点一次，每天业务终了应结出现金日记账的结余数，以现金日记账账面余额和现金实际库存数相核对，如出现长短款，应查明原因，不得隐匿不报、擅自抽款或补款。清查小组对库存现金进行定期和不定期抽查，定期清查每月月中、月末各进行一次，不定期清查根据工作需要进行。

（二）有价证券清查。有价证券实行按月抽查制度，保持有价证券库存数与账面数相一致。

（三）银行存款清查。银行存款日记账由出纳人员逐笔登记，每月结出余额，与总账、银行对账单相核对，发现不符要及时查明原因，如属未达账项，应编制“银行存款余额调节表”调节相符，对账单回执联于次月5日前送交银行，确保银行存款安全。

（四）固定资产、库存材料、低值易耗品清查。学校建立资产管理账卡制度，使用单位和资产归口管理部门均须按品名登记资产明细账或卡片，记录固定资产、材料、低值易耗品。财务部门按会计制度的规定设置资产总账和明细账，按类别记录各类资产价值。资产归口管理部门和财务管理部门至少每半年对账一次，经常保持账账相符。资产归口管理部门和资产使用部门应每半年对账一次，保持账物相符。学校每年进行一次清仓查库工作，

进行实物量的清查，将实物逐件清查，对公物私用的资产及时收回。

（五）专项资金和专用基金的清查。专项资金是指事业经常性经费以外拨入的有指定用途、专款专用、专项结报的资金，包括教育经费专项拨款和横向、纵向科研经费拨款。专用基金是学校按照规定提取和设置的有专门用途的资金，包括修购基金、职工福利基金、学生奖贷基金和勤工助学基金等。

专项资金和专用基金的清查每半年进行一次，主要是查是否专款专用，有无挪作他用，特别是专项拨款形成的专项工程项目。

（六）在建工程的清查。在建工程指学校固定资产的新建、改建、扩建，或技术改造、设备更新和大修理工程等尚未完工的工程支出。

在建工程的清查每半年进行一次，主要是检查在建工程是否按进度拨款，建设部门是否按规定监工，施工单位是否按合同规定施工，工程项目是否按质按量完成，项目结束后是否有合法合规的验收手续。

通过对工程项目清查，加强对施工单位的监督和约束，使合同能够得到更好地履行，为加强专项工程管理提供正确的决策依据。

（七）债权、债务的清查。债权、债务的清查每半年进行一次，清查内容包括借入、借出的各种物资、应收应付账款，职工

各种借款，外单位借款等。及时清理暂付及预付款项，对长期拖欠不报的借款，按照学校相关规定和要求进行处理。

第六条 对资产清查中发现问题的处理办法：

各部门资产管理人员（含兼职资产管理人员）对所管资产负有全部责任，未经管理人员同意，任何人不得自行使用、移动、调换资产。

对资产清查中发现的仪器设备等固定资产短缺，按照学校相关规定和要求进行处理；发现的除仪器设备等固定资产外的其他资产短缺，要认真查清责任，除承担必要的赔偿责任外，视情节轻重给予适当的处分。

资产清查发现的盘盈（包括账外）资产须全部计价入账。对盘亏短缺和需要报废报损的资产，须查明原因，按规定进行处理后，核减资产数额。收回的赔偿和变价款按自治区、市关于事业单位国有资产处置的管理办法进行处理。

对在资产清查工作中廉洁奉公、踏实认真工作，做出突出贡献的单位和个人，给予表扬和奖励。

第七条 本制度由财务处负责解释。

第八条 本制度自发布之日起执行。

