**附件1**

**安徽医科大学2020年国有资产管理问题排查**

**及专项整改工作实施方案**

根据《安徽省财政厅关于开展省直行政事业单位国有资产管理问题排查及专项整改工作的通知》（皖财资[2020]347号）、《安徽省教育厅关于开展国有资产管理问题排查及专项整改工作的通知》（皖教秘财[2020]79号）等文件精神和要求，学校决定开展全校国有资产管理问题排查及专项整改工作，现就开展此项工作制定如下实施方案。

**一、排查及专项整改目标任务** 各部门、单位在全面清查盘点本单位所占有使用资产的基础上，全面梳理排查本部门、单位资产管理中存在的问题，认真分析查找原因，建立问题台账，制定整改措施，实行销号管理。同时，进一步落实资产管理责任、严格落实现行各项资产管理制度，强化问题整改，保障和维护国有资产的安全完整，加强使用管理绩效考核和结果运用，实现对国有资产的有效监管和利用。

**二、排查及专项整改范围 ：**校本部各部门、各单位

**三、排查清查盘点基准日 ：**2019年12月31日

**四、方法步骤**

（一）全面自查排查（5月15日前完成）

各部门、单位以2019年12月31日学校资产管理信息系统所登记的资产（固定资产和无形资产）明细账开展清查盘点和问题排查。

后勤管理处除做好本部门管理使用的资产清查盘点外，负责学校土地、房屋、构筑物实地、实物清查盘点排查。

通过自查清查，全面排查存在问题，重点包括以下三个方面内容：

1、是否存在资产账实不符情况；

2、是否存在资产闲置情况；

3、是否存在违规处置资产情况。

（二）制定整改措施（5月20日前完成）

各部门、单位针对梳理排查出的问题，分类制定切实可行的整改措施，其中：闲置资产，能使用的要立即启用，不能启用的应申请调剂使用；盘亏资产的，应明确责任，该赔偿的进行赔偿；未经审批，擅自处置资产的，要说明原因，立即纠正，挽回损失。

（三）报送材料（5月25日前完成）

各部门、单位针对自查摸排发现的问题，客观、如实填写《安徽医科大学国有资产管理问题排查及专项整改情况表》（见附件2）；

后勤管理处针对自查摸排发现的房产、土地闲置等问题，如实填写《安徽医科大学房产闲置情况明细表》（见附件3）、《安徽医科大学土地闲置情况明细表》（见附件4）。

各部门、单位同时撰写工作报告（内容包括：工作开展情况、排查发现问题及原因分析、整改措施及落实情况等），经部门、单位负责人审签后盖本部门、单位公章，于5月25日前将上述材料报校国有资产管理处（知行楼A楼200室）。

**五、学校报送材料（6月5日前完成）**

学校将在各部门、单位报送材料的基础上，汇总填写《行政事业单位国有资产管理问题排查及专项整改情况表》、《省直行政事业单位房产、土地等闲置情况明细表》，撰写工作报告，报送省教育厅。

**六、全面整改落实（7月20日前完成）**

按照制定的整改措施，能立行立改的，要立行立改；不能立行立改的，要明确责任人和整改时间，7月20日前原则上要全部整改到位。

**七、整改落实检查**

学校于7月25日开始检查各部门、单位整改落实情况，做好迎接省财政厅现场督察的准备。

**八、工作要求**

（一）加强领导。各部门、单位要高度重视、强化领导，精心组织、扎实工作，要将任务分解落实到具体责任部门和责任人，认真开展资产清查盘点和问题排查整改，做到不留死角，不留盲点，确保此次问题排查和专项整改工作取得实效。

（二）落实责任。各部门、单位要进一步落实对占有使用国有资产管理的主体责任，针对排查出的问题，认真抓好整改落实，切实解决好资产账实不符、家底不清、资产闲置或使用效益不高、擅自处置资产等各类问题，确保存在问题见底清零。

（三）建立长效。各部门、单位要以此次问题排查工作为契机，建立健全资产管理长效机制，按照国有资产管理相关制度规定，进一步健全完善内部管理，提升制度执行力，强化国有资产全生命周期管理，实现对国有资产长效管理。

（四）严肃纪律。各部门、单位要坚持实事求是的原则，认真细致进行排查，如实报告排查出的问题，制定整改措施，认真落实整改。对此次排查及专项整改情况，如发现有不按规定要求开展排查、整改，故意瞒报、虚报、漏报、少报、整改不力的部门、单位，给予通报批评。情节严重的，依据有关规定进行严肃处理。

联系人：郑欣 0551-65165661 邮箱：411433159@qq.com

张正体 0551-65164529 邮箱：[2663354590@qq.com](mailto:2663354590@qq.com)

2020年4月30日