

教材清理工作计划 资产清理盘点工作计划 (优质9篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。相信许多人会觉得计划很难写？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

教材清理工作计划篇一

为进一步加强全县国有资产管理，提高国有资产使用效率，实现国有资产保值增值，根据财政部35号令《行政单位国有资产管理暂行办法》、36号令《事业单位国有资产管理暂行办法》和《_企业国有资产法》的有关规定，结合我县实际，制定本工作方案。

通过对各类国有资产进行全面清查登记，摸清全县各单位、企业的国有资产现状，分析国有资产在各单位管理运行中的问题，进一步提升国资监管工作水平，提高国有资产的使用效率，研究制定科学、系统的国资监管体制，达到国有资产规范管理、保值增值。

本次国有资产清查的范围包括全县党政机关、政法机关、社会团体、事业单位、国有企业等（以下简称单位、企业，含局二级单位以及在乡镇的派出机构）。

（一）土地。指单位占有使用的各类用地。包括教学、科研、办公、生活、后勤保障、经营、服务等用地。

（二）房屋及其他建筑物。指单位、企业属国家投资兴建的办公楼、会议楼、接待场所和其他用途的房屋、门面、仓库等建筑物。包括教学、科研、办公、生活等用房。

（三）专用设备。单位价值较高、各种具有专门性能和用途的设备。包括摄影、照相设备，医疗设备，消防设备等。

（四）通用设备。相对专用设备而言，单位价值较低、用途不专一的设备，包括锅炉、电梯、电锤等。

（五）交通运输设备。指用于公务、接待、接送职工上下班使用的交通工具等。包括小轿车、商务面包车、垃圾车、摩托车、清扫车等。

（六）电气设备。包括变压器、发电机、空调等。

（七）电子产品及通讯设备。包括计算机、一体机、多媒体教室设备、各种教学及软件等。

（八）仪器仪表、计量标准器具及衡量器。

（九）文艺体育设备。

（十）图书文物及陈列品。

（十一）家具用具及其他类。各种教学、行政办公家具、教室课桌椅等以及不能列入以上十项的其他类固定资产。

本次国有资产清查的时点为20xx年6月30日。清查工作从20xx年8月底开始□20xx年10月底结束。具体工作步骤和时间安排为：

（一）宣传发动阶段（8月26日至9月5日）。县政府召开清产核资工作动员会；各单位、企业贯彻会议精神，结合自身实际制定工作方案，成立本单位、企业国有资产清理工作专班，下发有关文件、下载制作有关报表及软件，将本单位、企业的工作方案、领导小组文件上报县清产核资办公室（县国资局）备案。

教材清理工作计划篇二

为认真贯彻落实《行政单位国有资产管理暂行办法》（*令第35号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（*令第36号）的有关要求，顺利完成行政事业单位资产清查任务，会计师事务所应组织业务的骨干参与资产清查工作。根据资产清查的目的及特殊性，在保证质量的前提下，在规定的时间内完成资产清查工作。

本次行政事业单位资产清查工作按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分级实施”的原则，由各级*门按财务隶属关系组织本级*管辖范围的行政事业单位开展资产清查工作。

*将成立“全国行政事业单位资产清查工作小组”，统一领导全国行政事业单位资产清查工作，并组织开展中央级资产清查工作。工作小组下设办公室，具体负责组织开展资产清查工作。

地方各级*门（或*门会同相关部门）成立资产清查工作小组和办公室，负责本地区资产清查工作的组织和实施。具体组织机构和职责，按照分级负责的原则执行确定。

根据*行政事业单位资产清查工作相关文件的规定，资产清查的审计目的是会计师事务所按照*注册会计师审计准则的要求，对行政事业单位的现行内部控制制度及其执行情况进行了解，在行政事业单位以20xx年12月31日为基准日全面清查资产、负债及收支的基础上，对相关会计记录和资料进行审计，并在此基础上对清查出的各项资产损溢、资金挂账的准确性、可靠性发表审计意见，并出具资产清查专项审计报告及管理建议书。

（一）被审计单位

根据*行政事业单位资产清查工作相关文件的要求，行政事业单位纳入本次资产清查范围的单位包括：

1□20xx年12月31日以前经机构编制管理部门批准成立的、执行行政、事业单位财务会计制度的各类行政事业单位、社会团体。

2、执行非营利组织会计制度、并同*门有经费缴拨关系的社会团体等单位。

行政单位附属的未脱钩经济实体，执行企业财务会计制度的事业单位，以及事业单位兴办、具有法人资格的经济实体，不列入此次清查范围，但须根据本方案规定上报相关数据。

（二）审计资料范围

1、资产清查基准日的会计报表。

2、各单位资产管理、会计核算等内部控制制度。

3、各单位会计账簿、会计凭证及相关文件等。

4、各单位按照资产清查文件规定编制的基础表、报表及申报清查损益的相关证明材料。

5、资产清查审计过程中需要的其他资料。

会计师事务所协助、配合资产清查部门做好政策、规定解释；协助行政事业单位进行资产清查工作。

会计师事务所要完成对主管部门及其所属单位的审计工作，并出具各单位资产清查专项审计报告和汇总资产清查专项审计报告。

会计师事务所对其出具的资产清查专项审计报告和单位申报的损益及经济鉴证意见的准确性、可靠性承担责任，对个别事项出具经济鉴证意见。

（一）资产清查工作机制

*门与各会计师事务所之间建立定期沟通制度、固定联系人制度与重大问题请示报告制度。

1、定期沟通制度

会计师事务所定期（具体按照本级*门有关要求执行）将资产清查的工作情况通过电子邮件或书面形式进行汇报。内容主要包括各参审所（审计小组）目前的工作进度，审计工作中遇到的问题及需要资产清查部门协调的事项。

如遇重大问题，*门可随时召*议。

2、建立固定联系人制度

会计师事务所应明确资产清查审计工作的总负责人和对各单位进行审计的项目负责人。

3、重大问题请示报告制度

各项目小组在工作中遇到的重大、紧急的、需及时与有关各方沟通及协调处理的问题，经各会计师事务所资产清查审计总负责人提出初步意见后，以重大问题报告的形式随时向*门提交。

（二）会计师事务所的工作职责

1、对被审计单位进行咨询和指导；

2、按照资产清查部门制订的总体审计方案完成专项审计工作；

4、完成资产清查部门交办的其他工作。

（一）国家有关政策、法规：

- 1、《行政单位财务规则》
- 2、《事业单位财务规则》
- 3、《行政单位会计制度》
- 4、《事业单位会计制度》
- 5、《行政单位国有资产管理暂行办法》
- 6、《事业单位国有资产管理暂行办法》
- 7、《*注册会计师审计准则》

（二）行政事业单位资产清查有关规范性文件：

- 1、《行政事业单位资产清查暂行办法》
- 2、组织资产清查的组织单位制定的相关文件

本次资产清查审计主要采取盘点、函证、检查、计算、询问等审计方法。

- 1、银行存款、往来款项、投资及借款主要进行函证，对于银行存款及借款要求全部进行函证。
- 2、实物资产主要进行盘点。
- 3、资产损益主要进行检查、复核、鉴证、盘点等，对资产损益要求一笔一审。

（一）资产类

1、货币资金

主要是确定货币资金是否存在；货币资金的收支记录是否完整；库存现金、银行存款账户的余额是否正确。

（1）对库存现金的清查，应当查看库存现金是否超过核定的限额，现金收支是否符合现金管理规定；核对库存现金实际金额与现金日记账户余额是否相符，如有差异，应说明原因；编制库存现金盘点表及现金倒轧表；对库存外币依币种清查，并以资产清查基准日*人民银行外汇市场汇价的中间价折合为人民币金额。

备用金余额加上各项支出凭证的金额应等于当初设置备用金数额，对单项备用金余额较大的，应由持备用金的相关人员予以签字确认。

（2）对银行存款，主要清查各单位在金融机构开立的人民币基本存款账户、一般存款账户、临时存款账户、专用存款账户，以及经常项目外汇账户、资本项目外汇账户的情况。检查各单位在开户银行及其他金融机构各种存款账面余额与银行及其他金融机构中该单位的账面余额是否相符；根据银行存款对账单、银行询证函、存款种类及货币种类逐一查对、核实银行存款金额。检查银行存款余额调节表中未达账项的真实性；检查非记账本位币折合记账本位币所采用的外汇市场汇价是否正确，折算差额是否已按规定进行账务处理。

a□存款明细要依不同银行账户分列明细，应当区分人民币及各种外币；

b□定期存款应当索取银行定期存款单予以检查，并取得复印件；

c□各项存款应当由银行出具证明文件如询证函回函、对账单等；

d□外币存款应当按外币币种及银行分列；

e□银行存款列有利息收入时应当详加注明。

2、应收款项（暂付款）应收款项的清查内容包括应收账款、其他应收款、预付账款。

（2）索取各单位职工个人借款明细表，对借款金额较大的应由该个人签字确认；

（3）分析应收及预付款项的账龄、检查回函确认或不确认的情况以及坏账损失的确认情况，索取坏账损失的相关依据。

3、对外投资

（3）对已纳入汇总、合并范围的法人主体，需单独进行资产清查，编制资产清查报表并出具资产清查报告。

4、存货（库存材料）

存货的清查范围主要包括：原材料、辅助材料、燃料、修理用备件、包装物、低值易耗品等。

（1）要求各单位配合中介机构认真组织清仓查库，原则上要求对所有存货全面清查盘点；

（3）代保管物资要各单位提供代保管单位确认的清查明细表；

（4）重点核实存放时间长、闲置、毁损和待报废的存货。

5、固定资产

固定资产清查的范围主要包括土地、房屋及建筑物、通用设备、专用设备、交通运输设备等，要求各单位配合会计师事务所认真组织清查，原则上对所有固定资产全面清查盘点。

(6) 对批量购进的单位价值低的图书等，如果被资产清查单位无法列示明细金额的，按加总数量清查核对实物，按总计金额填列固定资产清查明细表，并注明总数量。

(二) 负债类

负债的清查包括各行政事业单位的流动负债、长期负债，以及账外负债，要求核查负债的性质、种类、金额和合法性。对无法支付的应付款项作为本次清查资产损溢处理。

1、借入款项

借入款项包括向*门、上级单位、金融机构的借款和向其他单位借入有偿使用的各种款项。借入款项清查的内容主要包括向银行和其他债权人单位发函询证；索取相关借款协议或*门、上级单位的相关文件；核实借款数额、借款条件、借款日期、还款日期、借款利率；测算借款利息计提是否充分，有无欠息与逾期未还情况，如有欠息是否已足额预提。

2、应缴预算款

应缴预算款主要包括应缴财政预算的各种款项，如非营利组织的预算管理基金、行政性收费收入、罚没收入、无主财物变价收入和其他按预算规定上缴预算的款项。应缴预算款清查时重点关注是否按照财政规定的缴款方式、缴款期限及其他缴款要求及时办理缴库，有无缓缴、截留、挪用或自行坐支的现象。

3、应缴财政专户款

应缴财政专户款清查的内容主要包括应上缴财政专户的各种预算外资金，按预算外资金的类别列示明细。核查重点同“应缴预算款”。

4、应付款项（暂存款）

应付款项（暂存款）清查的内容主要包括行政事业单位在业务活动中与其他单位和个人发生的待结算款项，应按暂存款项的类别或单位、个人列示明细；与对方单位进行对账，核实金额和性质。重点关注是否将应纳入单位收入管理款项列入暂存款项，是否存在长期挂账未及时清理结算的情况。

5、应交税金

应交税金清查的内容主要包括应交纳的各种税费，按应交纳的税费种类列示明细；查阅相关纳税认定、纳税通知、纳税优惠等文件；核对有关会计期间完税证明，对期末未交税金余额复核其是否正确，列示是否允当；关注是否存在税收罚款的情况。

（三）收支类

收支类清查的内容主要包括检查资产清查期间的收支数额是否真实反映会计期间的收支情况，对重大跨期现象予以调整。

（四）其他事项

1、各单位资金往来

以资产清查基准日为时点，采取倒轧的方式对各项账务进行全面清理，要求各单位做好内部账户结算和资金核对工作。要做到内部各部门之间、上下级单位之间往来关系清楚、资金关系明晰。

单位内部往来款项原则上不能作为资产清查损溢申报。但为全面摸清行政事业单位及其控制单位的“家底”，如实反映单位存在的矛盾和问题，真实、完整地反映单位资产状况，内部的单方挂账在同时取得下列证据时可以作为资产清查损溢：

(2) 债务方提供的不承认此笔挂账的理由；

(3) 中介机构对该笔挂账的经济鉴证证明。

2、资产损溢

对清理出来的各种由于会计技术性差错造成的错账，应当根据会计制度关于会计差错调整的规定自行进行账务调整。

3、文物作为一种特殊形态的固定资产，由*有关主管部门组织管理和收藏的单位负责清查登记。对文物原则上只登记实物量。一些有价文物可以按照国家*、*(89)文物计字第877号文发布的《文物、博物馆事业单位财务管理办法》第28条的规定办理：“对现有文物藏品，凡能够估价的都要估价入账；无法估价的，可登记品种、等级和数量。对于新征集的文物，应按实际收购金额入账；对接收捐献的文物可估价入账”。

4、或有事项

审阅对外借款合同、协议等，以发现对内或者对外的或有负债、担保情况、财产抵押和司法诉讼等线索，根据实际情况分类编制情况说明。

为确保此次资产清查审计质量，确定本次资产清查的审计重点如下：

1、按申报金额排序，重点关注盘盈及报损额较大、证据不全

及特殊的拟个案处理的项目

资产清查的重点应放在单笔报损金额较大、证据不全及特殊的拟个案处理的报损项目上。具体操作时可先对各单位通过初步自行清查提出的拟申报盘盈及报损清单中按金额及证据情况分为abc三类□a类是金额较大、影响较大或比较特殊可能需个案沟通处理的项目，会计师事务所应予以重点关注，督促各单位集中力量进行重点取证，收集材料，并积极与资产清查部门沟通□c类是金额不大或性质不重要的项目，对于此类项目，可予以适当关注□b类是介于a类与c类之间的项目，予以一般关注。

2、保证时间进度

会计师事务所按资产清查时间进度和审计内容制定审计计划，保证资产清查工作按期完成。

3、其他关注方面

会计师事务所关注已交付使用但长时间未转固的建设工程、以及已报废、毁损或丢失未销账的固定资产情况，同时应对资产出租、出借、对外投资、担保等情况进行必要关注。

1、为了控制审计风险，保证行政事业单位资产清查专项审计报告的质量，资产清查部门向各会计师事务所就有关事项下发审计工作要求，各会计师事务所应按要求及时提交有关资料。

2、为了保证行政事业单位资产清查审计工作总体进度，各会计师事务所及时就审计工作进度、重大事项向行政事业单位资产清查部门沟通。

3、各会计师事务所建立重大问题的及时反馈、汇报机制，资产清查中遇到的重大问题，特别是一些资产损溢，与规定的

标准不相符的，要及时将问题反馈、报告给同级*门。

重大问题主要包括：

- (1) 导致会计师事务所和管理人员意见不一致的重大损溢申报；
- (2) 难以评估确定价值的资产；
- (3) 对资产清查中发现的产权归属不清、有争议的资产等问题；
- (4) 与资产清查部门要求报告不一致的事项；
- (5) 任何影响资产清查报告期限的事项；
- (6) 其他重大问题。

4、各会计师事务所必须在指定的时间内将要求的资产清查专项审计报告（被审计单位如未申报任何清查损溢，参审所仍应按要求出具报告）、管理建议书和重要事项报告等上报资料及时报送行政事业单位资产清查部门（包括纸版、电子版和报表数据库）。报送的资料要求签章齐全、装订成册，索引号、页码标示规范、清晰。

5、各会计师事务所项目负责人必须有相当的审计经验，熟悉行政事业单位业务，熟悉资产清查政策，能充分胜任所从事的工作。会计师事务所应将负责审计的各行政事业单位名称及其项目负责人、联系方式等资料及时报给同级*门。

资产清查专项审计费用，按照“谁委托、谁付费”的原则，由委托方承担。参与中央级行政事业单位资产清查专项审计工作的社会中介机构所需费用，由*统一支付。参与省级行政事业单位资产清查专项审计工作的社会中介机构所需费用，

由财政厅统一支付。

20xx年二月十二日

中介机构审核鉴证

2、会计师事务所等有关社会中介机构对个别事项出具经济鉴证证明；

3、会计师事务所对申报有资产损益的单位出具《资产清查事项审计报告》和管理建议书。

中介机构出具经济鉴证证明的内容及要求

（一）委托社会中介机构进行经济鉴证的情形

1、单位虽然取得了具有法律效力的外部证据，但其损失金额无法根据证据确定的；

2、单位难以取得外部具有法律效力证据的有关不良应收财款和不良投资损失；

3、单位损失金额较大或重要的单位存货、固定资产、在行程（如适用）的报废、损毁；

4、单位各项盘盈和盘亏资产；

5、单位各项资金挂帐损失。

（二）社会中介机构进行经济鉴证应实施的必要程序

1、督促和协助单位及时取得相关损失的具有法律效力的外部证据；

3、社会中介机构赴二作现场进行深入研究，取得相关调

查资料；

- 5、通过认真核对与分析计算，对单位相关损失的金额进行估算及确认；
- 6、对收集的上述资料进行整理，形成经济鉴证材料；
- 7、出具鉴证意见书。

（三）社会中介机构出具的经济鉴证证明应符合的要求

- 1、对于单位的相关损失应按照类别逐项出具鉴证意见；
- 2、鉴证意见应当内容真实、表述客观、依据充分、结论明确。

在单位损失经济鉴证工作中，社会中介机构及相关工作人员必须认真查阅单位有关财务会计资料 and 文件，勘察业务现场和设施，向有关单位和个人进行调查与核实；对单位故意不提供或提供需加会计资料和相关损失证据的，社会中介机构及相关工作人员有权对相关损失不予鉴证或者不发表鉴证意见。

教材清理工作计划篇三

- 1、全面掌握公司航空安保工作状况；
- 2、查找被审计方航空安保管理工作中存在的问题，督促并指导其进行整改；
- 3、督促并指导被审计方按照公司航空安保管理体系的要求开展工作；
- 4、发现公司航空安保管理体系中的薄弱环节，完善公司各项规章制度，提高公司航空安保管理水*。

*东方航空股份有限公司航空安保审计是公司根据国际民航组织、民航局、民航地区管理局的规章、标准和规范性文件，依据ccar-121-r4《大型飞机公共航空运输承运人运行合格审定规则》、公司《航空保安手册》和《航空安保管理体系手册》的要求，对公司各单位进行的符合性检查。

（一）公司安全总监职责：

- 1、审批公司航空安保审计年度计划。
- 2、监督公司航空安保审计年度计划的落实。
- 3、根据公司航空安保工作的要求，提出补充审计要求。
- 4、对公司航空安保审计检查员聘任、解聘的批准。

（二）公司保卫部职责：

- 1、负责公司航空安保审计人员的管理和培训，确保航空安保审计按计划实施。
- 2、制定公司航空安保审计年度计划，报公司安全总监批准，并按经批准的计划实施航空安保审计。
- 3、根据公司组织机构调整、航线运行、内外部安全环境的变化情况，对航空安保审计的标准、范围、频次、时间及方法进行调整。
- 4、对审计组成员授权。
- 5、向公司各相关部门通报航空安保审计情况。
- 6、对航空安保审计的结果进行数据分析，通过统计分析、趋势分析、标准化比较、专家小组等工具和方法进行分析评估，

并将分析情况报航空安保管理体系相关部门。

7、对责任部门航空安保审计中发现的问题所采取纠正预防措施的有效性实施评估，并对其落实情况进行监督。

8、编制、修订及更新公司航空安保审计程序及检查单等。

9、管理公司航空安保管理中各项措施的落实监督工作。

（三）航空安保审计员职责：

1、参加审计准备，了解被审计方的航空安保管理状况和航空安保工作情况。

2、根据航空安保审计检查单开展航空安保审计工作。

3、填写航空安保审计检查单和航空安保审计问题记录单。

4、提出整改意见。

5、起草审计报告和整改通知单。

1、严格审计标准，维护审计工作的严肃性。

2、实事求是，尽可能地消除审计员主管因素或外部因素对审计工作的影响。

3、向被审计方全面公开实施航空安保审计的各项要求、采取的审计标准等资料。

4、认真遵守廉洁自律的各项规定。

5、对被审计方所有不宜公开的信息保密。

1、组织管理。

2、规章制度。

3、航空安保运行。

4、资源配置。

5、信息管理。

6、应急管理。

7、人员培训。

1、各分、子公司。

2、上海地区各大单位。

3、国内、外各营业部、办事处。

1、听取汇报。

2、组织座谈。

3、查阅台账。（确保规章、制度、记录与公司手册文文相符）

4、现场检查。（确保实际操作与公司手册文实相符）

教材清理工作计划篇四

根据_邯郸市委办公厅、邯郸市人民政府办公厅关于印发《邯郸市本级行政事业单位国有资产清查工作方案的通知》（邯办字〔20xx〕72号）和邯郸市教育局关于印发《市直教育系统行政事业单位国有资产清查工作方案的通知》（邯教办〔20xx〕11号）文件精神，结合我校实际，制定如下工作方案。

（一）全面摸清家底。对学校基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和清查，真实、完整地反映学校的资产和财务状况，规范学校国有资产的监督管理，促进学校资源有效整合与合理配置，提高资产的使用效益。

（二）建立监管系统。通过资产清查，为学校 and 上级主管部门国有资产管理信息数据库提供基础数据，并建立学校国有资产动态监管系统，实施动态管理，为加强资产管理提供信息支撑。

（三）实现两个结合。建立起资产管理与预算管理、财务管理相结合的运行机制，为学校科学编制预算、推进预算管理体制变革创造条件。

（四）完善管理制度。根据资产清查发现的问题，在全面总结、认真分析的基础上，提出相应整改措施和实施计划，建立健全资产管理制度，将国有资产管理落实到人。

（一）清查基准日

资产清查工作基准日为20xx年6月30日。

（二）清查内容

资产清查的内容为全校各单位占有、使用的各种资产，包括流动资产、固定资产、无形资产、出租出借资产、对外投资和其他资产。

1、流动资产：指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、应收及暂付款项、应收票据、借出款、存货等。

2、固定资产：指一般设备单位价值在500元以上、专用设备单位价值在800元以上，使用期限在一年以上，且在使用过程

中基本保持原有物质形态的资产（单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，亦作为固定资产进行清查和管理）。包括：

（2）专用设备：指用于教学、科研和生产、单位价值在800元以上的仪器设备；

（3）一般设备：指用于行政办公和后勤服务、单位价值在500元以上的仪器设备；

（5）文物及陈列品；指用于展览馆的展品，陈列馆中的陈列品如字画、古物、纪念品等。

（6）其他固定资产：指未列入上述类别的其他固定资产和基础设施等。

3、无形资产：指不具有实物形态但能为使用者提供某种权利的资产，包括：土地使用权、专利权、著作权、非专利技术、商标权、商誉，以及其他财产权利。

4、出租出借资产：指以出租、出借的方式将固定资产、无形资产的使用权转移给校内外单位和个人，获取经济利益的资产。

5、对外投资：指学校利用货币资金、实物、无形资产等向校办企业和其他单位的投资。

6、其他资产。

（一）基本要求

1、要全面。本次资产清查要彻底摸清学校资产家底，因此，要求全校各单位对职能范围管理的资产和占用的各种资产进行全面的清查。

2、要真实。要实事求是，通过清查，各单位要客观真实的反映职能范围管理的资产和占用的各种资产，做到不重不漏、不留死角、不留隐患。

3、要完整。各单位要以对学校高度负责的态度对待本次清查工作，认真细致的做好每一项具体工作，努力减少清查工作中的差错，防止国有资产流失，确保学校资产的完整。

（二）基本方法

1、采取实物清查与价值量清查相结合的方式。以归口管理部门提供的资料为主要依据，各占用单位在此基础上进行自查；对所有权清晰、而没有进入资产账管理的各类资产，采取先登记，后调整入账的方式。

2、对仪器设备类资产，采取实物登记、以账查物、以物对账、以卡查物、以物对卡的方法，实行账物、卡物双向清查，做到账、卡、物相符，资产账目全面、准确。

3、对账面价值较清楚的资产（如房屋、建筑物和土地等），采取在原有账目基础上对实物存量进行核对、清查的办法。

4、对来源不清的资产采取先易后难、先内后外、先实物量清查、后价值量计算的办法，对一时界定不清的资产，采取先登记实物、后界定权属关系的办法。

5、对没有原始资料的土地和房屋资产，采取对实物进行丈量的办法。

6、对图书的清查原则上采取以物登账、卡账相互核对的办法。

本次资产清查工作采取由资产归口管理部门指导下资产占用单位自查与归口管理部门复查相结合的方式，整个清查工作分四阶段进行：

第一阶段：准备阶段（8月4日—8月8日）

- 1、基础工作。设计、印制资产清查表，拟定学校资产清查工作实施方案。
- 2、宣传动员。召开全校动员会议，布置资产清查的具体工作，要求各归口管理部门第一行政负责人和各资产占用二级单位第一行政负责人到会。
- 3、学习培训。培训清查人员，学习研究资产清查文件、报表，为资产清查工作开展作准备。

第二阶段：自查阶段（8月9日—8月15日）

- 1、单位自查。各资产占用单位依据学校各归口管理部门提供的资产清查明细账，对本单位占有的国有资产进行全面自查和逐项核实，对账实不符部分要记载清楚，作出说明，并对清查情况进行总结（包括单位基本情况、清查结果、存在问题、整改措施等）。
- 2、部门汇总。各单位的自查登记表和总结报告，经本单位盖章和行政第一负责人签字后，要求在8月13日前报送到相关资产归口管理部门；各资产归口管理部门汇总后，经部门盖章和行政第一负责人签字后，8月15日报资产清查办公室。

第三阶段：抽查和复核阶段（8月16日—9月25日）

- 1、清查复查。学校资产清查办公室组织若干复查小组，对各单位和各资产归口管理部门的自查结果分别进行复查，并编制学校国有资产清查汇总表。
- 2、迎接检查。迎接上级部门对我校上报的资产清查报表进行复核、审查和实地检查。

第四阶段：总结阶段（9月26日—9月10日）

- 1、全面总结。学校国有资产清查领导小组组织各资产归口管理部门对本次国有资产清查工作进行总结，形成书面材料上报学校，清查结果分为归口管理部门账面资产、财务处账面资产、实际盘点的实物资产三大部分。
- 2、动态管理。建立全校国有资产管理数据库系统，实行动态监管，定期对国有资产增减变化情况进行调整，防止前清后乱。
- 3、账务处理。对账实不符及待报废资产部分，由各清查小组提出处理方案，经资产清查办公室审核后，报学校核准、上级主管部门审批。
- 4、完善制度。对资产清查中暴露出的问题，研究提出相应的对策措施，报学校批准后执行，并形成相应的制度。
- 5、奖励表彰。学校对本次资产清查中的先进集体和个人进行表彰，进一步推动学校国有资产监管，以此为契机，形成一支相对稳定的国有资产监管队伍。

为做好本次资产清查工作，学校成立资产清查领导小组，统一领导全校资产清查工作。在学校资产清查领导小组的领导下成立归口部门清查组和二级单位清查组。

（一）学校资产清查工作领导小组

组 长：杨金廷

副组长：段玉铭、曹贵宝、吴长增

成员：蔚志建、柴兴泉、邢保良、崔献军、王丽萍、郝俊英、胡贵禄、连志军、董太安和各二级单位第一行政负责人。

资产清查领导小组下设资产清查办公室。资产清查办公室作为领导小组的办事机构，设在国资处，负责资产清查工作的协调、督办、复核、汇总等工作，成员如下：

主任：郝俊英 胡贵禄

副主任：杜金勇、宋全保

成员：张风波、王海鹏、郭秀芳、杨海滨

办公地点：国有资产管理处办公室

（二）归口部门清查工作组

在学校国有资产清查领导小组的统一领导下，根据职能分工，各资产归口管理部门要具体牵头组织所分管类别的资产清查，围绕资产清查报表及职能范围开展相应资产清查工作，相应的单位与部门要积极配合和支持，具体分工如下：

- 1、国有资产管理处牵头组织仪器设备的清查；
- 4、图书馆牵头组织图书资料的清查；
- 5、党政办公室牵头组织文物、陈列品、车辆的清查；
- 6、科研处牵头组织所分管的专利权、非专利技术、著作权、版权等无形资产的清查；
- 8、审计监察室牵头负责学校资产清查过程中需要进行审计、以及其他违法资产管理事件的监察处理等。

各资产归口管理部门清查小组名单要求在8月9日前报国有资产管理处。

（三）二级单位清查工作组

各二级单位根据学校统一安排，要成立由行政第一负责人为组长，分管资产工作行政负责人、办公室主任、资产管理等相关人员组成的资产清查工作组，在归口管理部门清查组的具体指导下，按照要求，负责对本单位占用的设备、家具等各种国有资产进行全面的清查，对资产的使用状态、存在问题等作出书面报告并报归口部门资产清查工作组审核。各二级单位行政第一负责人对本单位资产清查工作负领导责任，对上报的各类资产数据资料负责。各二级单位清查工作组人员名单于8月9日前报资产清查办公室备案。

（一）加强领导。各资产归口管理部门、各单位要加强国有资产清查工作的领导，成立资产清查工作机构，明确任务，落实到人。有关负责人要切实履行管理责任，保证国有资产清查结果不重不漏，真实可靠，确保资产清查工作按时完成。

（二）精心组织。各单位要做好动员、培训工作，认真学习相关文件，结合本单位实际制定国有资产清查的具体实施方案，保证工作顺利进行。

（三）严肃纪律。各单位要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。对于清查工作中的不作为、弄虚作假、提供虚假资料、侵吞转移国有资产等行为的，将按照有关法律、法规处理。

（四）强化督导。学校国有资产清查领导小组将不定期对各单位清查工作进行监督指导，及时掌握各单位资产清查工作进展。

教材清理工作计划篇五

为进一步规范市场秩序改善人民群众的生产、生活环境，打造清洁、生态品牌，经镇*研究决定在镇区范围内集中开展一次市场环境综合专项整治行动，制定本实施方案。

按照市委、市*“三城同创”战略部署，结合镇农贸市场环境现状，集中开展一次专项整治行动，重点整治占道经营、店外店、摊外摊、机动车占道揽客、乱涂、乱画现象。按照行商归市、坐商归店的要求把经营农贸、农副产品的（杀猪、牛、羊，零卖蔬菜、水果等）行商，限期进入辉鸿大市场，其它分别进入各专业市场，形成无摊外摊的市场经营格局，提高城镇管理水*，为人民群众提供良好的居住环境。

此次整治行动在镇*统一组织下，按照“属地管理、条块结合、以块为主”的原则，扎实推进整治工作。具体分工如下：

城管中队主要职责：负责对占道摆摊和流动摊贩进行清理、规范，对城区内自发形成的小市场及沿街叫卖的商贩，一律规劝其进入辉鸿大市场。对违规经营者，没收经营工具，坚决予以取缔。

工商分局主要职责：协助*对全镇各类市场的环境卫生、经营秩序进行综合整治。对无照经营、占道摆摊设点的经营行为，按照“退路进市”的原则进行规范。对流通领域市场准入进行监管，对不符合相关规定的产品和经营行为，依法进行查处。对商家店铺牌匾，进行规范化管理，做到一店一招牌，统一高度和长度，整洁美观。凡未经审批，设立的. 各类广告牌匾，依法予以拆除。

畜牧站主要职责：负责家禽疫病的防治工作，制定家禽疫病防控预案，督促市场主办者，设立活禽宰杀交易区，悬挂醒目目标牌，摊点摆放一致，无污血、禽毛等垃圾、废弃物容器设置规范，无溢出垃圾。

食药监部门主要职责：负责经营户摊贩的卫生许可证检查和卫生监管工作。对无许可证经营和违反卫生有关规定的经营行为进行取缔。

派出所主要职责：协助工商分局打击欺行霸市、强买强卖、

制假售假等扰乱市场秩序行为；协助相关单位开展日常整治工作，维护环境综合整治期间正常社会秩序，对干扰正常执法的坚决予以打击。

20xx年6月1日——20xx年8月30日，为期3个月。

整治步骤，采取集中与分散检查相结合方法进行。

1、加强组织领导。镇*负责组织，各部门按照职能实施整治工作监管。

2、提高思想认识。广泛开展宣传活动，做到人人皆知、形成良好的氛围。

3、注重协调配合。细化工作分解，做到分工明确、责任清楚、齐抓共管。

4、加强检查监督。镇里定期组织检查验收，确保活动的长期性和实效性。

领导小组办公室，设在城管中队，负责整治协调工作。

教材清理工作计划篇六

为规范和加强我市国有资产管理，准确掌握国有资产的真实情况，根据《_企业国有资产管理法》、《_公司法》、《行政事业单位国有资产管理暂行办法》，结合我市实际，制定如下工作方案。

（一）全面摸清家底。对全市各镇（街道），市直单位，各企业基本情况、资产情况等进行全面清理和清查，真实、完整地反映单位的资产状况，为加强国有资产监督管理奠定基础。

（二）整合国有资源。进一步盘活资产，做好向市政府投资融资平台注资的基础工作，积极推进市政府投资融资平台建设，确保国有资产的保值增值，提高运营效益，为服务南雄经济建设提供资产支撑。

（三）建立监管系统。通过资产清查，为国有资产管理提供初始信息；建立全市国有资产监管系统，实施动态管理；实现国有资产管理与预算管理，国有资产管理与财务管理相结合的运行机制；为加强国有资产收益管理、规范收入分配秩序提供依据。

（四）完善管理制度。对资产清查过程中发现的问题，国有资产管理部门、主管部门和各单位要在全面总结、认真分析的基础上，提出相应整改措施和实施方案，进一步健全国有资产管理制

按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求”的国有资产清查工作原则，由市政府组织开展资产清查工作，市国资办对全市资产清查结果进行统一汇总。

（一）固定资产清查，由各单位根据文件要求进行自查，然后依照类别填报《南雄市国有资产清查表》。如果资产清查结果与财务账面情况不符的，应当提交书面专项说明。

（二）经过清查的固定资产，要建立健全账卡，为资产管理信息系统建设奠定基础。

（三）资产清查、自查工作结束后，市国有资产清查工作领导小组，对资产清查结果予以核实认定。

为切实加强领导，保证资产清查工作顺利进行，市政府成立“南雄市国有资产清查工作领导小组”，其组成人员如下：

组 长：刘清生（市委副书记、市长）

副组长：何光明（副市长）

成员：吴勤（市政府办）

袁元桃（市财政局）

张达明（市监察局）

陈宏华（市审计局）

陈健生（市国资办）

曾冠华（市经信口中心纪检组）

江学文（市纪委）

沈迪彧（市国资办）

陈显常（市公共资产中心）

领导小组下设办公室，由陈健生同志兼任办公室主任，负责资产清查过程中的各项日常工作。办公室设在市国资办（市财政办公大楼11楼）。

（一）清查范围

1、全市各镇（街道），事业单位，社会团体和经民政部门批准成立的与财政部门发生缴拨款关系的社会团体，（公益性事业单位医院、学校、福利院等），均列入此次资产清查工作的范围。

2、市政府出资的国有独资企业、国有独资公司、国有资本参股公司。行政事业单位投资兴办的企业，也一并列入本次资产清查范围。

（二）清查内容

1、此次国有资产清查工作，统一以20xx年4月20日为资产清查基准日。

2、国有资产清查内容为：一是土地、房屋建筑物（包括办公用房、公产房、经营用房、公共服务用房、闲置房、公有住房等）；二是未转固定资产的房屋建筑物（包括已完工交付使用尚未转入固定资产的房屋建筑物）；三是通用设备（包括计算机、复印机、打印机、音响设备等）；四是交通工具（包括各种汽车、摩托车等）；五是专用设备（包括机械设备、医疗器械、仪器、仪表等）；六是其他（包括办公家具及以上各类未包括的其他固定资产、捐赠资产）；七是股权投资（包括货币、实物、无形资产等）。

3、资源性国有资产和特许经营权等无形资产。

4、所属的经营性经济实体：如酒店、招待所、宾馆、培训中心等。

5、其他经营性国有资产。

（一）20xx年5月30日前，市行政事业单位按照方案要求组织所属各单位对国有资产进行全面自查，依照类别填报《南雄市国有资产清查表》，清查结果经单位负责人签字盖章后，以纸质报表和电子报表的形式一并上报市清查工作领导小组办公室。

（二）20xx年6月1日至8月30日，市清查工作领导小组办公室根据资产清查结果形成书面总结材料，对清查过程中发现的问题进行剖析和研究，提出整改意见，并结合各单位实际情况进一步完善国有资产管理办法，提高资产运营效益，开辟国有资产保值增值的新途径。

（一）加强领导，认真组织开展清查工作

各单位要加强资产清查、自查工作的组织领导，部门（单位）内部应当分工明确、落实到人，指定一名领导负责，有关负责人应当切实履行管理责任，保证资产清查结果真实可靠。

（二）明确归属，严格遵守国有资产管理体制

不论以何种形式形成的国有资产及其权益，都归属国家所有，列入同级政府统一监管，决不能视为谋取本部门、本单位利益的“摇钱树”或“小金库”，更不能擅自任意处理。其管理和处置，必须严格按照行政事业单位国有资产管理暂行办法和行政事业单位财务管理制度的规定执行。

（三）服从大局，切实维护国有资产的整体利益

国有资产管理体制的改革是一项重要改革。各部门、各单位要服从市委、市政府的统一部署，服从国有资产管理的总体整合、统一调配和统一管理运作。各单位应当坚持实事求是的原则，如实反映资产管理情况和存在的问题，不得瞒报虚报，不能化解、分解、侵占、独占、霸占国有资产，以确保国有资产的完整性。

（四）明确纪律，严禁擅自处置国有资产

利用国有资产进行出租、出借、转让、投资、抵押、质押、分配、调剂等行为，均属于对国有资产的处置行为，必须报市国资办核准审批，决不允许擅自、突击处置，改变资产的现状和使用性质，调整经营性资产的负债。凡擅自处置国有资产、人为调整经营性资产负债的行为，市委、市政府不予认可，有关单位必须自行恢复其产权性质、使用性质及原有的财务状况。擅自处置国有资产而取得的不正当及不法收入，全部上缴财政，已经挪用、占用的应从其单位的事业费和公用经费中扣还。

（五）落实责任，加强对擅自处置国有资产行为的责任追究

各部门、各单位、各企业必须认真贯彻执行《方案》精神，存在以下情况之一的，一经发现，要追究单位主要负责人和直接责任人的责任，情节严重的，要严肃查处。造成国有资产减少、损失、流失的，没收不正当及不法所得，并按违反财经纪律予以处罚；构成犯罪的，依法移送司法机关处置。

- 2、突击进行租赁、出租、发包，或更改租赁合同、协议的；
- 3、为擅自处置国有资产提供方便、办理权证及手续的；
- 4、弄虚作假，以各种名目侵占国有资产和利用职权谋取私利的；
- 5、因管理疏漏，严重失职，造成国有资产重大流失的；
- 6、其它违规违纪行为。

教材清理工作计划篇七

xx年度工作在xx家园全体员工的忙碌中匆匆而过，甚至来不及等我们回首一眸。xx年全年工作是公司寻求发展的重要而关键的一年。年前，公司提出“紧抓目标、紧盯利润、想方设法经营创收，千方百计服务客户，适时参与市场竞争”的经营理念，使管理处认识到了在市场经济体制下竞争的残酷性。xx家园是集团公司开发较早的一个楼盘，各类公共设施设备已处于老化阶段，有些老化的设施必须要更换。这样一来就增加了管理难度，同时也增加了各项日常维修费用的支出。

为了使xx家园管理处能紧跟公司步伐，并承受市场经济竞争机制的洗礼。xx年初，家园管理处制订了“管理有序，服务规范，创建品牌，提高效益”的工作目标，管理处全体员工认真遵循这一原则，同心协力、开拓进取，积极寻找新的利润

增长点，全方位展开各种有偿服务[]xx年工作在全体员工的不懈努力下，诸方面工作均取得了突破性和实质性进展，为管理处xx年工作有更大发展奠定了坚实的基础，创造了良好的条件。

一、积极开展各项经营活动，提高经济效益。

xx家园管理处在xx年工作中，在成本控制上下了很大的功夫，使管理处工作首次突破零的利润，创造出一份来之不易的经济利润[]xx年工作全面展开之后，管理处为了寻求更大的利润增长点，召集全体员工在公司目标和经营思路的框架下进行分析，集思广义，根据xx家园小区实际情况，制订出适合自身发展的.经营项目。

xx家园管理处全体成员在上半年工作中积极展开了各项有偿经营服务活动。如“家政清洁服务；小孩接送；房屋中介等各项有偿服务。全体员工利用休息时间加班、加点来展开各项有偿服务项目，家园全体员工共9人，在保证小区正常生活秩序的前提下开展各项经营活动，管理处全体员工不计得失，利用休息时间来展开各项有偿服务。

做家政清洁，保洁做不过来，保安人员去协助。甚至上夜班人员也要抽出半天时间主动协助，在xx年元月份是家政清洁的高峰期，为了使管理处充分利用这宝贵的时间创造出利润，在保证小区正常工作的前提下，一天接4家家政清洁服务，就这样管理处全体成员在分分秒秒创造着利润。

一份耕耘一份收获，截止xx月末，家园管理处就有偿服务这一项已产生xx元的利润，给公司创造出一定的经济价值。

二、以高效、优质的服务赢得新的利润增长点。

xx家园是集团公司开展较早的一个项目。小区面积不大，入

住率虽高，但住户资源不是很丰富，物业公司通过几年和业主的磨合，已经形成较为成熟的管理运作模式。业主对物业公司也给予了认可，但由于小区面积不大，收费低下，造成物业管理经费不足，无法保证物业管理的正常运作。根据这一状况，管理处在xx年度工作中调整工作思路，在保证小区各项工作稳定的状态下，利用现有资源，赢得新的利润增长点，通过新增点来弥补由于管理面积小而产生的亏损；另一方面xx家园一直以一种较为平稳的管理方式在运行。

教材清理工作计划篇八

为贯彻县委、政府9月21日召开的创建国家卫生县城动员会议精神，城关镇南街社区按照县、镇创卫办的安排部署，认真分析社区的实际情况，精心部署创国卫的准备工作。南街社区地处县城中心地段，身处创卫第一线，无论是所处地理环境，还是所肩负的工作责任，都充分体现出社区是创国卫的前沿主阵地。其工作的好坏，社区内的面貌都直接影响整个县城的卫生工作，这是社区所面临的实际，也是社区创国卫工作的特性。我们深知工作的艰巨，为此，社区两委根据实际，认真研究、紧扣创国卫的主题，围绕县、镇工作部署，加大工作力度，从以下几个方面抓好抓实创国卫工作的落实。

一、加强领导、做好创国卫工作的组织保障

组织保障是创国卫工作前提，为确保扎实有序地开展创国卫工作，社区两委认真研究，成立了创国卫领导小组，社区支部书记任组长，两委班子成员及各小组长为成员，并聘请了老党员、老领导和热爱公益事业的群众代表为辖区内的卫生义务监督员，社区确立了两名工作人员具体负责创卫日常工作，使创国卫工作得到了强有力的组织保障。

二、广泛宣传，营造良好的创国卫工作氛围

县城是我家，创卫靠大家。创国卫是全县人民的共同心愿，

是一项全民参与的社会工程，卫生的好坏，直接反映出广大人民群众的共同素质，反映当地文明程度和社会进步，社区将加大宣传力度，采取张贴宣传广告，定期开展群众性的健康教育培训，发放宣传传单，利用媒体宣传等多种宣传形式，大造声势，营造良好的宣传氛围，促使全民共同参与到创卫工作中来，激发广大群众创卫的自觉性。

三、制定方案，确保创国卫工作有条不紊地开展

按照县、镇创国卫总体部署，南街社区结合社区的特点，制定了《创国卫工作实施方案》、《工作目标任务》、《创国卫任务分配表》、《创国卫检查督办制度》等，做到创国卫“五明确”即方案措施明确，责任到位明确，实施步骤明确，督办制度明确，目标任务明确。通过完善工作方案，制定措施，确保社区创国卫工作有条不紊地顺利开展。

四、综合整治，形成齐抓共管的工作格局

创国卫工作涉及工作面广，工作量大，需要相关部门密切配合，同时需要广大群众共同参与和支持。社区将主动站在创国卫的前沿，积极与各部门联系，针对辖区内的创卫重点工作分别排类，与相关部门一道进行了全方位的综合整治，主要包括：五小行业的治理。城市牛皮癣的治理，（）农贸市场及露天摊点的治理，城乡结合部背街小巷的卫生治理，加强“四害”的防治，对辖区内的家属楼（院）和门面经营户签订完善“四自一包”卫生责任制，通过一系列的.具体工作，达到创卫综合治理，使辖区内的卫生工作取得成效。

五、以干克难，积极投身创国卫的主战场

创国卫工作已启动，面对我们的工作十分艰巨，责任重大，这是一项历史赋予我们光荣而浩大的工程，是县委、政府的英明决策，是全县人民翘首盼望的心愿，我们坚信有县、镇的正确领导，有各部门的紧密配合，有全县人民的共同参与，

我们一定不辱使命，以干克难，不负历史赋予我们的使命，努力 workstation 在创国卫的前沿，战斗在创国卫的主战场，一步一个脚印，打好创国卫的首战，使创国卫工作如期实现，使**天更蓝，水更清，城市更亮，人民生活更美好。

教材清理工作计划篇九

后，我社区于3月下旬就开展宣传工作。我社区通过挂横幅、张贴宣传海报、发放宣传资料等方面向社区居民开展宣传工作。我社区共悬挂创卫横幅3幅、出版报3幅、发放宣传资料500多份，通过以上宣传使上千位居民都了解了创卫精神，确保了创卫工作在我社区的有效进行，社区居民也积极参与到创卫的工作中。另外，我社区还开展了健康知识讲座等活动，以讲座形式向社区居民有效讲解创卫生城保护环境的益处。社区人员积极学习“除四害”卫生知识培训，通过学习向居民进行讲解。通过多方面的宣传讲解社区的大部分居民对创卫生城有了深入了解，创卫生城的工作精神得到有效宣传。

米、清除垃圾达8吨多，清理卫生死角400处；除“四害”共投放鼠药50多公斤、消杀面积达6000平米、毒杀老鼠100多只，整理绿化带面积达1000平米，清除小区小广告、涂鸦共达500多条，通过落实以上工作，我社区的卫生状况得到显著提高，使我社区卫生清洁指数逐步向卫生城各项指标靠拢。社区居民对创卫工作表示支持和好评。

3、巩固和维护社区创卫成果，在取得创卫工作的成绩后，我社区认真维护创卫成果。通过加强人员监督巡访对社区环境进行监管，对出现的卫生问题及时清理，做到“一日创城、百日维护”。通过小区物业的共同监管，对脏、乱、差的卫生“死角”重点勘查，确保卫生清洁，防止死灰复燃。做到定期维护，日产日清，确保小区内的卫生状况随时保持创卫指标的达标。同时加强对创卫精神的有效宣传，使社区居民对创卫精神始终保持认识了解，让居民保持对小区环境的维护。

二、存在难点问题

- 1、宿舍区脏乱卫生死角较多，杂物堆放较多，存在部分违章搭建，对居民生活环境造成一定影响，目前只有一名保洁员(准备退休)，保洁员日清垃圾达到2吨多，清理面积达到平方公里，保洁员清理难度较大。
- 2、居民素质有待提高，辖区居民环境卫生意识不高，垃圾随意丢弃现象较多，造成辖区日常生活垃圾产生较多容易产生“四害”，对居民生活环境造成一定影响。
- 3、辖区主干道路面坑洼地段较多，影响居民交通出行。

三、解决办法及下半年工作计划

- 1、继续做好宣传工作，宣传清洁卫生理念，提高居民清洁卫生素质。定期做好资料宣传和板报宣传，悬挂宣传横幅，通过多种渠道宣传卫生清洁理念。
- 2、做好监督管理工作，定期安排人员进行卫生巡查，对出现的卫生情况及时进行清理，保持辖区清洁卫生。定期使用药具清理“四害”，控制“四害”数量在一定范围内。
- 3、协调多方力量对辖区难以解决的重点难点问题定期清理及时有效解决，防止大量堆放存在辖区范围内，给辖区居民创造一个整洁卫生的生活环境。