**苏州大学东吴商学院**

**固定资产清查报告**

一、本单位固定资产整体情况

截止2018年12月31日，本单位固定资产保有量2805件，资产原值13008054元；资产净值2310715元。其中：实验室资产568件，资产原值6041993元，净值571794.7元；科研经费购买资产476件，资产原值2509465元，净值948501.8元；行政资产1689件，资产原值4328284.4元，净值662106.6元；图书2442本，资产原值128312元，净值128312元。

二、本单位固定资产清查工作安排

于2019年五月启动资产清查准备工作，组成人员有王要玉（副院长）、李季（办公室主任）、曹根富（行政资产管理）、陈炜（资产系统管理员）。前期对实验室和行政的固定资产进行了全面的排查，按照学校相关部门提出的“谁使用、谁保管、谁负责”的原则，对行政资产的保管人和存放地按实际使用情况作了相应调整，涉及资产达800余件，基本上把资产的保管责任归到使用者名下。

清查工作启动后，积极通知、宣传，通过学院主页发布、各系主任微信通知、办公室短信通知、全院大会动员等手段，让全院教职工都清楚了解并配合资产清查工作。

盘点结束后，形成报告材料，由院党政联席会议讨论、审核，给出处理意见，并在学院网站上公示。

三、本单位固定资产管理制度落实情况

严格按照学校的资产管理制度，做好固定资产和低值易耗品的登记入账工作，做到固定资产登记表和固定资产标签同时发放到教师手中。

配合学校做好每次资产清查工作，对报废资产严格按照主管部门要求，分类清点，出具清单，在全院公示，并由院党政联席会议讨论通过，提供会议纪要，配合审计部门抽查。

对报损、报废资产，严格按照学校相关部门要求，由院党政联席会议讨论通过，并签署相关意见。

四、本单位固定资产盘点结果情况

此次清查共涉及本单位固定资产2805件，经各位保管人清查确认：拟报废报损资产如下：

通用设备173件，专用设备1件，图书59件，家具8件。

其余设备均正常使用。

五、本单位拟处置固定资产情况及说明

报废物品系损坏无法使用；报损物品是由于房屋修缮，办公室搬迁等原因造成，老师经费购买资产有一部分损坏后自己处理了。

附院党政联席会议意见记录。

六、本单位固定资产盘盈情况及说明

七、本单位固定资产管理存在的问题及改进措施

对资产保管人做出相应调整，明确保管责任。严格资产登记制度，由保管人和主管领导签字后，按程序登记入库。资产保管人变更后，按变更程序及时调整。

八、对学校固定资产管理的意见和建议

 对工作调动、离职、退休等人员的固定资产管理，希望学校相关部门能出台措施。