

沈阳工程学院工会委员会文件

沈工院工发〔2015〕9号



关于工会资产清查的通知

各分工会、各文体协会：

为确保工会固定资产帐帐相符、帐物相符，提高工会资产使用效率，按照上级工会的有关要求，经校工会研究，决定在全校范围内开展工会资产清查工作。现将相关事项通知如下：

一、固定资产清查的范围和内容

固定资产清查的范围包括全校各级工会。清查的内容是对所有工会经费形成的固定资产进行全面的清理、登记、核实，明确其使用部门及管理人员。

二、固定资产清查的时间

本次固定资产清查从6月1日—6月15日。

三、固定资产清查的具体要求

1. 实行“实物盘点与财务核查”相结合的办法。两级工会要按照资产清单，实地逐一清点、逐一登记，采取“以物对帐、以帐查物”的基本方法，查清固定资产的来源、去向和管理情况，做到见物就点、是帐就清，最终做到不重不漏、帐物相符。

2. 各分工会认真清点本部门保管使用的校工会固定资产，填写“工会固定资产汇总登记表”（电子档文件在校工会网站上下载），6月15日前上报校工会，经校工会现场核查后，统一填写“沈阳工程学院工会固定资产登记卡”，由各使用单位签字确认。

3. 本次固定资产清查完毕后，校工会将建立统一标准的“一卡两表”台帐，即工会统一印制的“沈阳工程学院工会固定资产登记卡”、“工会固定资产汇总登记表”、“工会固定资产使用、交接登记表”。

4. 今后校工会将严格执行盘盈、盘亏、损失、报废登记制度。此次清查，如有上述情况，要如实写出书面报告，并报学校工会审批处置。未经学校工会鉴定批准，不得擅自处理销帐。

四、清查工作的组织领导

各分工会要高度重视此次清查工作，统筹安排，加强领导，专人负责，以确保清查工作顺利进行。

