**衢州市财政局关于印发《关于对市级行政事业单位不动产集中开展摸底清查工作的实施方案》通知**

市直各部门、单位：
　　为了全面规范和加强市级行政事业单位不动产管理，进一步摸清底数，全面梳理分析市级行政事业单位名下不动产管理存在的问题，切实加强监管，推进不动产归口统一管理，防止国有资产流失。经研究，决定在市级范围内集中开展行政事业单位不动产摸底清查工作，现将《关于对市级行政事业单位不动产集中开展摸底清查工作的实施方案》印发给你们，请遵照执行。

 附件：《关于对市级行政事业单位不动产集中开展摸底清查工作的实施方案》

 衢州市财政局
　　 2022年10月18日

**关于对市级行政事业单位不动产集中开展摸底清查工作的实施方案**

为了全面规范和加强我市行政事业单位不动产管理，进一步摸清底数，全面梳理分析市级行政事业单位名下不动产管理存在的问题，切实加强监管，推进不动产归口统一管理，防止国有资产流失。经研究，决定在市级范围内集中开展行政事业单位不动产摸底清查工作，特制定工作实施方案。

　　**一、工作范围**

本次清查的单位包括市级行政事业单位及其附属未脱钩经济实体，行政事业单位投资兴办的经济实体(含融资平台)，以及该经济实体投资的经济实体。

清查范围包括单位实际占有、使用依法确认为本单位所有的不动产（含账外及已投入使用在建工程）。涵盖办公用房（办公室用房、服务用房、设备用房、附属用房）、业务用房和其他用房（住宅用房、商业用房）等。对本单位实际使用，但法律上明确不归本单位所有的资产应单独说明情况。

　**二、时间安排**

　　2022年10月18日至11月30日，在市级范围内集中组织行政事业单位开展不动产摸底清查工作。不动产清查基准日确定为2022年9月30日。

　　**三、方法步骤**

　　此次不动产摸底清查工作分为：单位自查、汇总抽查、整改落实、建章立制等四个阶段实施。

　　**(一)单位自查阶段(10月18日至11月10日)**

各部门、单位组织清查本部门本单位不动产情况并如实填写《市直行政事业单位不动产现状摸底统计表》，11月10日前将清查工作情况和相关表格纸质版（单位负责人签字、加盖公章）、电子版由主管单位汇总报送市财政局资产处。无存量不动产的单位需进行零申报。

**(二)汇总抽查阶段(11月10日至11月20日)**

市财政局汇总自查数据，对各部门、单位摸底上报的数据情况进行专项抽查和核实。

**(三)整改落实阶段(11月20日至11月30日)**

各部门、单位对自查、抽查发现的问题制订整改方案，11月30日前报市财政局资产处，整改方案包含整改内容、步骤和进度。

 **(四)建章立制阶段(11月30日至12月20日)**

各部门、单位应结合工作实际，进一步明晰不动产产权，规范不动产使用行为，完善管理制度，提升使用效率。12月20日前市财政局资产处将对整改情况进行跟踪督促，研究进一步加强和改进行政事业单位不动产管理的工作意见，形成专项报告。在认真总结清查整改成果的基础上，提出《衢州市行政事业性国有资产管理办法》的修订意见，建立长效管理机制。

**四、工作要求**

**1、认真学习，精心组织。**各部门、单位要按照不动产清查工作要求，制定切实可行的摸底清查工作方案，认真开展好清查工作，及时发现问题，确保清查工作有序推进，圆满完成。

  **2、严肃纪律，据实上报。**各部门、单位要认真执行不动产清查的各项政策制度，在清查中努力做到全面彻底、不重不漏，做到账账、账实相符，切实摸清“家底”，保证不动产清查工作结果真实、可靠。要坚持实事求是的原则，严格把关，如实反映存在问题，对于清查出来的问题，要及时申报，不得瞒报虚报。

　**3、加强监管，按时完成。**各部门、单位要结合这次不动产清查工作，完善单位资产和财务管理，堵塞漏洞，健全管理制度，建立内部监督、约束机制，维护国有不动产的安全与完整，提高使用效益。对摸底清查中敷衍了事的单位要限期改正，对不按照统一工作要求完成或拒不完成清查工作的单位，财政部门可暂缓下年度预算的申报和审核工作。

　　**五、其他事项**

各部门各单位要在2022年10月30日前将清查工作分管负责人、具体承办清理工作的处室及联络员名单、联系方式报市财政局资产管理处。清查通知及表格均可在市财政局门户网（http://czj.qz.gov.cn）内下载。报送地址：市财政局资产管理处（行政1号楼518办公室，联系人：姜彤、联系电话0570-3025680）。

  附件：市直行政事业单位不动产现状摸底统计表