

重庆三峡医药高等专科学校文件

三峡医专〔2021〕304号

重庆三峡医药高等专科学校 关于开展 2021 年固定资产清查工作的通知

各处（室）、院（部）：

为进一步规范和加强学校资产管理，及时准确地掌握资产变动情况，提高资产使用效率，根据《重庆三峡医药高等专科学校固定资产管理办法》和内控制度的相关要求，学校决定开展 2021 年资产清查工作，现通知如下：

一、工作目的

（一）全面摸清家底。对资产清查盘点过程中发现的问题，要逐一梳理，分析原因，逐项整改，确保账实相符。加强学校资

产管理，防止资产流失，增强人员责任意识。

（二）完善监管系统。通过资产清查，进一步完善学校资产管理基础数据库，充实学校行政事业单位资产管理信息系统，实施动态管理，为加强学校资产管理和预算管理提供数据支撑。

（三）实现两个结合。建立资产管理与预算管理，资产管理与财务管理相结合的工作机制，为编制年度预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序创造条件。

（四）完善管理制度。根据资产清查发现和暴露的问题，全面总结经验，认真分析原因，研究制定切实可行的措施和办法，建立健全学校国有资产管理制

二、工作内容

（一）本次固定资产清查工作，将对 2021 年 11 月 30 日之前购置的所有固定资产进行清理，特别是对近 3 年采购的固定资产进行重点清理。

（二）本次固定资产清查工作，重点查看各部门资产条码标签粘贴情况，做到所有固定资产与条码标签一一对应。条码标签须粘贴于固定资产上的醒目位置。对于损坏、粘贴不牢、模糊不清、资产变动等情况未及时更换条码标签的，须重新粘贴。

（三）本次固定资产清查工作，采用各部门自查和基建后勤处现场抽查相结合的方式。基建后勤处现场抽查账实相符情况，仪器设备的使用情况等。

三、工作步骤

（一）自查自纠阶段（12 月 1 日—12 月 15 日）

各部门根据相关工作要求,对照资产管理平台中的盘点管理模块、自行下载并查看本部门资产台账,逐一进行盘点,完成信息录入工作,并于2021年12月15日前将本部门固定资产盘点表结果交至基建后勤处国有资产管理科。盘点时要做到以账对物和以物对账相结合,做到不漏、不重、不错。对账物相符的固定资产要核对使用部门、存放地点、使用人等信息。

具体操作步骤:部门管理员登录资产管理系统,点击【盘点管理】,进入【盘点】界面,在资产盘点列表界面点击【查看盘点方案】按钮,进入【查看盘点方案】界面,选择本部门资产盘点方案,点击【打开盘点单】,根据左上角4个步骤进行盘点即可:第一步筛选盘点方案(可以根据分类、部门、人员筛选盘点资产),第二步选择盘点方式(在“导出excel盘点、导出条码枪盘点、直接录入盘点信息”中任选一种盘点方式),第三步:导入盘点结果(excel导入、条码枪导入),第四步:盘点完成,确认无误之后,点击【上报】,通过后系统自动上报数据,第五步:各部门将确认后的资产盘点表打印并签字盖章后交基建后勤处国有资产管理科。

(二) 实物盘点阶段(12月16日—12月25日)

基建后勤处依据各部门上报的自查情况进行现场抽查盘点。(三)

总结阶段(12月26日—12月31日)

汇总资产清查盘点情况,形成资产清查盘点汇总表等材料,分析资产清查盘点过程中发现的问题,逐一梳理,逐项整改,不断完善学校资产管理制度。

四、工作要求

（一）资产清查盘点工作时间紧、任务重、难度大、覆盖面广，各部门要高度重视，做好本单位清查盘点的组织工作，制定相应的工作方案，确保按时间节点完成各阶段任务。

（二）各部门要明确分工，密切配合，按照“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则，协同做好资产清查盘点工作。

（三）各部门在清查盘点工作中要坚持实事求是的原则，对自查阶段发现的问题要及时自纠自改，并逐项完成相应整改。对盘点过程中存在的瞒报、虚报等违纪行为，学校将按相关规定处理。

（四）各部门清理需报损报废固定资产，按照固定资产管理办法提出报废报损申请，基建后勤处将汇总报废报损情况报学校研究决定。

（五）资产清查盘点工作完成情况将纳入学校年度绩效考核。

特此通知

重庆三峡医药高等专科学校

2021年11月30日

重庆三峡医药高等专科学校

2021年11月30日印发