

右江民族医学院国有资产管理处

关于做好 2021 年学校固定资产管理工作 工作的通知

各部门、各单位：

为进一步加强学校固定资产管理工作，防止国有资产流失，促进固定资产保值增值，更好的为教学科研服务，我处将 2021 年资产管理主要工作进行了梳理。

具体工作方案如下：

一、完善兼职资产管理员队伍建设，重新确认兼职资产管理员 名单

因各部门原兼职资产管理员的岗位、人员变动较大，为加强兼职资产管理员队伍建设，完善我校资产管理沟通交流平台，现需重新确认各部门现任固定资产管理负责人及固定资产管理员（包括二级资产管理员、三级资产管理员）名单，请各部门于 2021 年 6 月 16 日上午下班前，填报完成《右江民族医学院固定资产管理人员信息表》，并将该表盖章后的扫描件发送至邮箱 ymcngzczck@163.com。

二、开展资产清查，提高固定资产使用率

为真实反映学校固定资产使用状况，提高资产使用效率，我处

将依托“右江民族医学院固定资产管理系统”（升级版）做好本年度的资产清查工作。具体工作如下：

（一）开展全校性固定资产信息核查

工作实施阶段具体步骤如下：

1. 教职员工自查阶段（2021年6月17日-2021年6月24日）

各位教职员工按照《固定资产管理系统--资产自查个人操作指南》对自己名下资产进行自查。要求各教职员工认真清查自己名下资产账实是否相符。若名下资产账实相符，则资产自查结束。若需要调整资产信息，则及时与本部门资产管理员反馈。

2. 资产管理员核查统计阶段（2021年6月25日-2021年7月5日）

各资产管理员对本部门员工的自查结果进行核实。核实无误后，在资产管理系统中根据《固定资产管理系统--资产自查资产管理员操作指南》提交信息变动申请，同时填写《待调拨资产自查情况表》、《损毁待报废资产自查情况表》、《已验收未投入使用资产自查情况表》，电子版发送到邮箱 ymcngzczck@163.com，纸质版经资产清查人员、部门负责人签字，加盖公章后交至我处资产管理科备案（如无以上情况，则在对应的表格中填“无”，经部门负责人签字且加盖公章后交至我处资产管理科备案）。

3. 审核整理阶段（2021年7月6日-2021年7月12日）

经核实确需信息变动的固定资产，我处资产管理科将在固定资产管理系统中审核各部门提交的变动申请，完成资产自查工作。收集各部门提交的统计表，做好资产信息统计工作。

（二）部分部门资产实地核查

1. 本次固定资产实地核查涉及的部门：护理学院、医学检验学院、研究生学院、招生就业处、科技处、图书馆。（因各部门资产清查时已体现资产使用状况，无需另外填报《待调拨资产自查情况表》、《损毁待报废资产自查情况表》、《已验收未投入使用资产自查情况表》）。

2. 固定资产清查核实范围：右江民族医学院资产管理系统中各部门提交并通过归口审核的全部资产。未进行入库验收的资产（即未完成归口审核的资产）不在此次资产清查核实范围。

3. 固定资产实地核查实施阶段具体步骤

（1）自查阶段（2021年6月17日-2021年7月2日）

各部门根据实际情况合理安排人员，按照《固定资产管理系统——资产清查资产管理操作指南》开展资产清查工作。在通知规定时间内完成本部门资产清查工作，将《固定资产清查盘点汇总表》导出，电子版发送到邮箱 ymcngzczck@163.com，纸质版经资产清查人员、部门负责人签字后交至我处备案。

（2）核查阶段（2021年7月5日-2021年7月12日）

我处派专人对各部门自查情况进行实地核查，经核查不合格的要及时整改。

（3）资产信息统计及整改（2021 年 7 月 12 日- 2021 年 7 月 15 日）

我处对各部门通过核查的资产清查情况进行汇总统计。待调拨资产视实际情况做调拨处理，损毁待报废资产按照固定资产处置文件规定及相关流程做资产报废处置。

（三）固定资产标签替换工作

“右江民族医学院固定资产管理系统”升级后实现了三个“替代”：一是每台设备编号用二维码替代条形码，使资产信息数据更具安全性、唯一性；二是个人手机微信直接替代专用扫码机更具便利性；三是耐高低温功能的 PET 材质标签替代传统纸质标签，具有防水、防刮擦的性能。从 2020 年下半年开始，我校新增固定资产已使用二维码标签，为进一步提高固定资产管理信息化水平，我处将逐步打印替换原条形码标签，届时烦请各部门与我处密切配合，以顺利此完成项工作。

三、专项建设固定资产验收入库工作

为更好的服务教学科研专项建设，2021 年需继续做好“一流学科”“博士硕士学位授予单位立项建设”等项目的新增固定资产验收工作，各部门应密切配合我处严格执行政府采购合同履行管理办

法及学校的固定资产管理办法，及时办理资产入库手续，完善本部门固定资产明细账簿和固定资产使用管理卡，以防止国有资产流失，提高固定资产使用效率。

特此通知，未尽事宜请联系资产管理科，联系电话：0776-2830823。

- 附件：1.《右江民族医学院固定资产管理人员信息表》
2.《固定资产管理系统--资产自查个人操作指南》
3.《固定资产管理系统--资产自查资产管理员操作指南》
4.《固定资产管理系统--资产清查资产管理员操作指南》
5.《部门待调拨固定资产自查情况表》
6.《部门损毁待报废固定资产自查情况表》
7.《部门已验收未投入使用固定资产自查情况表》

国有资产管理处

2021年6月10日

