附件 1:

# 资产清查工作指南

## 一、清查动员

全校各单位要统一思想,提高认识,充分认识资产清查 工作的重要意义,做到加强领导、明确任务,把握重点、广 泛动员,确保资产清查工作圆满完成。

### 二、清查工作内容

## (一) 核对部门、人员

院系资产管理员使用网页登录"江苏省属高校国有资产 管理信息系统",核对本部门设置及名称是否正确,是否包 含所有在职教职工(退休人员因名下资产需要清理暂不删 除)。根据人事处的部门设置修改和新增系统内的部门和人 员,注册"江苏省属高校国有资产管理信息系统"账号。

### (二)清查要点

固定资产的状态是否完好;固定资产资产卡片信息与实际情况是否一致;固定资产标签是否张贴完整;因人员变动 (调出、辞职、退休等)涉及的固定资产移交工作是否完成。 无形资产由归口管理部门使用网页登录"江苏省属高校国有资产管理信息系统",对无形资产的增减存续情况进行清查。

### 三、清查情况及处理方法

国有资产管理处发布全校盘点计划后,各单位组织全体 人员登录"今日校园---国有资产管理"对各人名下的固定资 产进行清查,清查情况及处理方法如下: 1.账物相符

(1)移动端——盘点——我的盘点单——计划名称(点击蓝色字体)——点击"扫码盘点"——对准"固定资产条形码"——显示账物相符——盘点结束。

(2)若固定资产未贴标签或者标签正确,扫描不上,勾选相应固定资产,点击右上角"操作图标",选择"账物相符",在"盘点备注"中,输入"补打标签"。



图 1

2.有账无物(盘点单中有的固定资产,本人实际不使用):(1)已调拨其他教职工使用

勾选相应固定资产,点击右上角"操作图标",选择"账 物相符",在"盘点备注"中,输入"待调拨:调入部门+ 调入人+存放地点"。盘点结束后,由院系资产管理员调拨 至相应部门。存放地点格式: XX 楼 XXX 室。 (2) 部门搬迁时, 留在原地址的

勾选相应固定资产,点击右上角"操作图标",选择"账 物相符",在"盘点备注"中,输入"待调拨。盘点结束后, 由院系资产管理员进行调拨。

(3) 固定资产已经毁损、丢弃或不知去向

勾选相应固定资产,点击右上角"操作图标" €,选择"盘亏",在"盘点备注"中,输入"实际盘亏原因"。

3.有物无账(盘点单中没有的固定资产,本人实际在用)

勾选相应固定资产,点击右上角"操作图标",选择"盘盈",填入相关信息,点击"新增"完成。资产分类、名称、数量、估价、取得日期、存放地、盘点备注为必填项。"资产分类"中输入资产名称关键字,选择相应的资产分类;估价统一为1元。

× 新增盘盈资产		
$\bigcirc$		
	盘盈资产	
*资产分类		•
* 名称		
品牌		
型号		
规格		
* 数量		
*估价		
*取得日期		
存放地		
*盘点备注		
\$		

图 2

4.资产帮盘

情况1:保管人因事情耽搁来不及盘点。

处理方式:所属院系资产管理员可以在"盘点"——"盘 点单管理"中通过"筛选"功能筛选出未来得及盘点的盘点 任务,进行帮盘。

情况 2: 资产在别人的盘点单中,但在我这里使用。

处理方式:盘点人在"盘点"——"我的盘点单"中通过"扫码"进行盘点。然后在盘点备注中进行说明:"使用人应为 XXX",盘点结束后进行调拨。

情况3:学校某些领导未收到盘点任务,但实际中有资 产需要盘点。

处理方式:所属院系资产管理员在"盘点"——"我的 盘点单"中通过"扫码"进行盘点。

5.盘点过程中发现字段信息错误

修改自己权限范围内的字段信息,对于没有权限修改的 字段信息,可在盘点备注中进行说明,盘点结束后由具有操 作权限的人员进行修改。

四、清查结果复核及上报

(一)复核清查结果

盘点结束后,登录"江苏省属高校国有资产管理信息系统"电脑端查看清查结果并进行复核。

1、在盘点明细中,勾选"只列有盘点备注",查看需要进行处理的资产,例如盘亏资产、需要进行调拨、补打标签的资产等。

/ 我的工作	主页。盘点	ī»盘点明细				_	_						
0 基础管理	*****	9" (F-08-58-5);	- (4 田村(1 / 1		▼ 舟占结里			38 30 MP	***** 長史/打日	1			
■ 卡片管理	単体が対象では時期300 ▼ 同が661 以入 ・ 単体30米 ▼ ■アが料量気管注 筆列 医回辺行数 守広が11中 米行気数: 5 日信機数												
▲ 采购销售	发带人:李启华 计划先或日期: 2000-13-01												
- 12 +C.M	盘点范围:	矿压情报站, 截止账期2	019年04月,不包含待记则	长,包含待处	Ħ						实际	完成日期:	
₩ 3/F 新塔	资产编号	名称	品牌、型号及规格	数量	原值	取得日期	使用部门	使用人	存放地	盘点人	皇点日期	意点结果	盘点番注
◎ 资产折旧	0.11							/18萬人					
▶ 资产变更	ăŦ	***		49	162, 496, 00				TEAR			+ 6	
☆ 资产处置	0101013J	市地		1	520, 00	2001-01-01	上程学院/单压情报站	智旺快	工厂で库			木豆	
	0101336	工作日	_	1	720, 00	2001-01-01	工程学院/参加情报站	智胜快	工厂で库			木窟	
母占计划发布	0101337J	上1F音		1	720, 00	2001-01-01	工程学校/参 正情探治	W RL IR	エノで降			不足	
我的贵古单	0200331J	电验果 991/110		1	240, 00	2002-01-01	上程子院/单压情想站	智和代	1) 21年			木品	
1/101年/小十	9003200	ANT1:**		1	100.00	1998-01-01	工程学校/专注情统站	0010069 /				木成 十	
A + 15/10	98032073	利利米	PPD 0608	1	1 000 00	1998-01-01 2002 OF 01	工程学校/专应调探给 工程保险/扩压通报处	WE RE 10	土/ 己降 武小和祭内之の3			木丘	
最后的增	20020011	月中50至1111年1468	NPR-2004	1	1, 890, 00	2002-00-01	工程学校/专业间预用	100.02100	東京社会中心の日			小屋	
蓝点进度	0001173	年入/2夜 701:35年		1	1 070 00	2006-09-01	工程学院/专压情想站	201.01.100 201.01.100	# 並科学中心B32			不成 主命	
豊富豊ち夏核	000011100	82.5.2 82.5.2	404D41_02	1	1, 970, 00	2000-09-01	工程学校/专应销货站	40 AT 110	# 並相手中心832			小皿	
盘点报告	20022590	新力な	NER-SOLK/SHI	1	2 250 00	2002-12-01	工程学院/专业情报中	WE PE IS	矿业科学中心B32			不足	
盘点计划完成	20001909	セルエ判論	KPK-SOL9/ HEG	1	2, 200, 00	1008-09-01	工程学校/专压情报馆	10 A1 10	¥ 並科学中心832 新业科学中心832			本品	
▶ 资产出租出借	05.05.05.47	出た工作の	80 20770	1	2, 200, 00	2005-01-01	工程学校/新田博報站	20 A1110	新生活会中心のの			小血	
▶ 维修管理	01.01.01.01.57	出版		1	520.00	2001-01-01	工程学院/矿压佛报站	御社報	F世祖学中心850			小皿	
● 资产账务	01.01.01.01	共相		1	520.00	2001-01-01	工程学院/矿压情报站	御鮮雄	新小市市(1800 新小市市(1800			未合	
0 资产查询纯计	05011701	カ公募	*1600X800X750	1	1, 420, 00	2006-09-01	工程学院/矿压情报站	豊計祝	矿业科学中心850			未意	
<ul> <li>automatical and a second and a second a se </li> </ul>	05011717	文件板	*2250745072000	1	2, 200, 00	2006-09-01	工程常時/矿压情报站	整料根	矿业科学中心R50			未意	
2 清重较头机灵辨队	05042861	书架		1	1, 326, 00	2006-12-01	工程学院/矿压情报站	曹幹根	矿业科学中心B50			未意	
b 数时量1-6表	11003401	班台	1600#800#750	3	5, 550, 00	2011-11-09	工程学院/矿压情报站	撤时招	矿业科学中心850			未意	
b 教育报表	20032584		686P42.0G	1	7, 780, 00	2003-11-01	工程学院/矿压情报站	整計規	矿业科学中心R50			未意	
9 年报上报		10/2		*	., 100 00				Ter and the second second				

图 3

2、进行盘盈盘亏复核。对于盘亏的资产,核对过程中如果找到资产,可以通过"纠错"功能,修改结果为"账实相符"。对于盘盈的资产在核对过程中确定不是盘盈的,通过"纠错"功能撤销盘盈。

江苏省属高校国有 资产管理信息系统		创教付大	<b>F</b>											
/ 我的工作	主页》盘点	» 盘盈盘亏复核												
● 基础管理	盘点计划和	*业工程学院办公室5月:	⊈▼ 使用部门/人		▼ 盘点结界	요국 <b>▼</b> 활	自 设置页行数 导出。	/打印						
■ 卡片管理	计划名称: 矿业工程学院办公室5月盘点												发布日期: 2011	9-05-28
◎ 采购預算	发布人:	李想										计划	完成日期: 2019	9-05-31
· 资产新增	<u>温</u> 泉:泡園:	11 亚工程学院办公里;	包古侍记殊,包古侍如置					体用し				头际	元成日期:	
■ 资产折旧	资产编号	名称	品牌、型号及规格	貴量	原值	取得日期	使用部门	/保管人	存放地	盘点人	盘点日期	盘点结果	盘点备注	操作
● 资产变更	合计			10	5, 800. 00									100
14 资产处置	00024398	木床	木质 200*180*50	1	650.00	2018-08-09	资产管理部门001/招有	吴瑗媛		李想	2019-05-28	盘亏	12	纠错
ద జీర	00024398	木床	木质 200*180*50	7	4, 550, 00	2018-08-09	) 资产管理部门001/招标	吴缓缓		李想	2019-05-28	盘亏	12	쇄험
- 二二二 母占计划发布	00024398	木床	木质 200*180*50	2	600, 00	2018-08-09	资产管理部(]001/招有	吴菝媄		李想	2019-05-28	盘亏	12	對種
我的盘点单														
盘点单管理														
盘点明细														
盘点进度														
盘盘盘示复版														
盘点报告														
盘点计划完成														
☞ 资产出租出借														
▶ 推修管理														
■ 资产账务														
p 资产查询统计														
B 教财基1-8表														
B 教育报表														
◎ 年报上报														
Ø 日志査資														

图 4

## (二)上报清查结果

复核完成后,院系资产管理员可通过"移动端-盘点-盘 点进度"查看本部门盘点计划执行情况并进行截图,打印后 附在《南京林业大学资产清查盘点汇总表》(附件3)后。



盘点范围:	南京和	林业大学	,截止账期2021年			
	10月,	不包含得	記账,	不包含待	处	
	置					

发布人:	张三
发布日期:	2021-11-12
计划完成日期:	2021-11-30
实际完成日期:	

	÷		· •			
	~	÷.	- 2	_		
	<u> </u>	_	~		-	
		_				
. 1	1.7	1.26	- 1	. 1		
	· •					

资产总数:	126
已完成数:	126
完成率:	100.00



图 5