关于开展2020年度资产盘点工作的通知

各单位、各部门：

根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财[2012]6号）、《中国地质大学（北京）国有资产管理办法》（中地大京发[2018]53号）等文件要求，现组织开展2020年度固定资产盘点工作，有关事项通知如下：

**一、 盘点目的**

通过资产年度盘点，巩固前期资产清查结果，避免前清后乱的现象发生，进一步梳理学校固定资产管理状况，保证资产安全、完整、合理配置及有效使用。

**二、盘点内容及范围**

截止2020年12月31日学校的固定资产，包含仪器设备、家具用具、图书、陈列品及软件等。

**三、盘点程序及时间节点**

（一）账账核对（2021年1月1日-3月15日）

学校资产年度盘点工作按照“账账相符、账实相符”的原则，先由设备管理部门与财务管理部门进行账面资产核对工作，根据对账结果进行相应账目调整。

（二）账实核对（2021年3月16日-5月12日）

1、自查阶段（2021年3月16日-4月16日）

各单位按照相关要求进行资产盘点自查，本次盘点结果通过网上设备管理系统确认提交，本次操作见附件1。

网上资产盘点认领结果提交成功后，请各单位于2021年4月16日前将纸质盘点单和资产盘点情况汇总表（附件2）经所在单位资产管理员、分管工作负责人签字盖章后交实验室与设备管理处备案。联系人：刘艳敏，办公地点：综合办公楼223房间，办公电话：82323170。

2、核查阶段（2021年4月19日-4月30日）

实验室与设备管理处会同相关职能处室组成资产盘点核查小组，对二级单位进行抽查盘点，抽盘比例不少于各二级单位固定资产总金额的10%，抽盘单位见附件3。

3、汇总阶段（2021年5月6日-5月12日）

实验室与设备管理处根据账账及账实核查汇总情况，形成书面盘点报告并上报学校。

附件1：二级单位设备认领自查盘点方式说明

附件2：2020年度资产盘点情况汇总表

附件3：2020年度资产核查清单

实验室与设备管理处

2021年3月15日

附件1：

二级单位设备认领方式说明

各位老师在新设备管理系统中的“我领用的资产”中进行资产实名制认领。二级单位资产管理员需在4月16日之前将本单位的资产实名制整理完。资产如有领用人，存放地点等变动请在认领时进行更改确认。

请于2021年4月16日之前在系统中完成认领自查，打印资产明细盘点单，汇同资产盘点情况汇总表由资产管理员、单位负责人签字并加盖单位公章后交办公楼223房间，联系人：刘艳敏，联系电话：82323170。

实名制认领操作如下：





二级单位资产管理员打印已整理资产明细作为盘点单（确保单位内所有资产已整理）



附件2： 2020年度资产盘点情况汇总表

自查单位（盖章）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 自查内容 | 自查情况 |
| 资产管理工作总体情况 | 是否分管领导会议传达通知精神，亲自指导落实 | （是/否） |
| 是否指定专、兼职资产管理员落实工作 | （是/否） |
| 是否指定有完善的固定资产保管、使用制度 | （是/否） |
| 自查工作开展情况 | 是否按要求全部张贴资产编号标签 | （是/否） |
| 人员变动是否按要求办理资产交接手续 | （是/否） |
| 总资产 | 数量 |  |
| 金额（元） |  |
| 在用资产 | 数量 |  |
| 金额（元） |  |
| 盘盈资产 | 数量 |  |
| 金额（元） |  |
| 盘亏资产 | 数量 |  |
| 金额（元） |  |
| 对资产管理工作中存在的问题和建议 |  |

资产管理员签字： 主管领导签字：

附件3：

2020年度资产核查清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 台件数 | 资产存量总金额（元） |
| 1 | 地球科学与资源学院 | 7707 | 106427661.56 |
| 2 | 工程技术学院 | 3793 | 69144700.03 |
| 3 | 材料科学与工程学院 | 2795 | 46597403.34 |
| 4 | 信息工程学院 | 6799 | 43245057.37 |
| 5 | 水资源与环境学院 | 4553 | 71780196.43 |
| 6 | 能源学院 | 4271 | 84480486.64 |
| 7 | 经济管理学院 | 1843 | 10186788.67 |
| 8 | 外国语学院 | 1879 | 16173474.06 |
| 9 | 珠宝学院 | 2433 | 24072566.92 |
| 10 | 地球物理与信息技术学院 | 4362 | 94423338.32 |
| 11 | 海洋学院 | 1209 | 18502429.1 |
| 12 | 土地科学技术学院 | 2750 | 30620111.45 |
| 13 | 马克思主义学院 | 529 | 1782591.65 |
| 14 | 数理学院 | 4602 | 39681065.58 |
| 15 | 体育部 | 1189 | 5739632.42 |
| 16 | 继续教育学院 | 1357 | 18258386.36 |
| 17 | 科学研究院 | 6296 | 168271688.04 |
| 18 | 青藏高原研究中心 | 141 | 5847822.5 |
| 19 | 自然资源战略发展研究院 | 38 | 115021.4 |
| 20 | 自然文化研究院 | 154 | 567388.8 |
| 21 | 学校办公室 | 715 | 2465369.92 |
| 22 | 党委组织部 | 82 | 426090.51 |
| 23 | 党委宣传部 | 504 | 3351019.67 |
| 24 | 党委统战部 | 39 | 83618.5 |
| 25 | 党委学生工作部/党委武装部 | 750 | 2436719.58 |
| 26 | 党委保卫部/处 | 7057 | 35163793.67 |
| 27 | 党委巡查工作办公室 | 34 | 240412 |
| 28 | 纪委办公室/监察室 | 54 | 111731.82 |
| 29 | 机关党委 | 17 | 47420 |
| 序号 | 单位名称 | 台件数 | 资产存量总金额（元） |
| 30 | 发展规划与学科建设处 | 143 | 639576.39 |
| 31 | 研究生院 | 403 | 1317041.87 |
| 32 | 教务处 | 2394 | 21790621.52 |
| 33 | 科技处 | 403 | 1196641.11 |
| 34 | 实验室与设备管理处 | 676 | 5872980.62 |
| 35 | 国有资产管理处 | 1932 | 107193905.54 |
| 36 | 国际合作与交流处 | 1092 | 3393654.84 |
| 37 | 人事处 | 143 | 898412.68 |
| 38 | 财务处 | 669 | 4233654.52 |
| 39 | 审计处 | 50 | 167621 |
| 40 | 校园建设处 | 160 | 467953.72 |
| 41 | 招标采购办公室 | 39 | 219814.44 |
| 42 | 校友工作办公室 | 93 | 425063 |
| 43 | 离退休工作处 | 281 | 801997.41 |
| 44 | 实习基地管理中心 | 2823 | 6957739.07 |
| 45 | 期刊中心 | 305 | 1741149.21 |
| 46 | 信息网络中心 | 8127 | 99504548.32 |
| 47 | [中地大投资管理有限责任公司](https://www.cugb.edu.cn/fzdw.jhtml) | 16 | 35975 |
| 48 | 地大国际会议中心 | 1423 | 7918635.7 |
| 49 | 图书服务中心 | 345 | 7963914.18 |
| 50 | 博物馆 | 462 | 8022675.8 |
| 51 | 档案馆 | 503 | 3141837.31 |
| 52 | 体育馆 | 893 | 5481614.89 |
| 53 | 后勤集团 | 17477 | 73611237.15 |
| 54 | 校医院 | 1269 | 19465562.88 |
| 55 | 团委 | 847 | 2238810.39 |
| 56 | 居委会 | 461 | 317705.96 |

备注：实验室与设备管理处会同相关职能处室组成资产盘点核查小组，对二级单位进行抽查盘点，抽盘比例不少于各二级单位固定资产总金额的10%。