

浙江工贸职业技术学院

关于开展2024年固定资产清查工作的通知

各二级学院、职能部门、二级单位:

为进一步加强学校固定资产管理工作，夯实资产管理基础，根据《浙江省行政事业性国有资产管理办法》（浙财资产〔2022〕160号）及《浙江工贸职业技术学院固定资产管理办法》（浙工贸院〔2018〕171号）文件精神，结合学校实际，决定开展2024年固定资产清查工作，现将有关事项通知如下：

一、清查目标

（一）通过资产清查工作，确保做到账账相符，账实相符，标签上物，标签率达到100%。

（二）通过资产清查工作，实地查看设备使用运转状态，设备保养状态，提高设备保值增值和设备使用率。

（三）通过资产清查工作，将学校的基础设施、教学设备、图书资料等资产进行全面的盘点和清查，确保学校的资产完整性和准确性。

（四）通过对资产的使用情况和管理状况分析，找出资产管理中的问题和不足，为学校制定改进措施提供依据，促进学校的教育事业高质量发展。

二、清查步骤及时间安排

第一阶段:使用单位自查。各二级学院、职能部门、二级单位 应根据学校资产台账并结合本部门资产台账开展自查工作。自查结束后，汇总盘盈盘亏情况提出处理建议，并于2024年9月30日前将自查报告和固定资产清查表册加盖公章（电子版及纸质版）报学校资产管理处。（附清查报告格式）

第二阶段:组织相关部门进行集中抽查。时间:2024年10月8日至2024年10月18日。

资产管理处、计划财务处会同资产使用部门对全校的资产进行抽查，以确保资产账账相符，账实相符。

第三阶段: 总结整改。时间:2024年10月21日至2024年10月31日。

根据自查和抽查结果，提出整改意见并总结清查工作。对盘亏的固定资产，使用单位应查明原因，落实赔偿责任。将资产清查结果纳入年度部门考核。

三、相关要求

各二级学院、职能部门、二级单位要高度重视资产清查工作，在资产清查工作中，应本着客观、务实的态度，如实反映存在的问题，认真做好资产清查工作，安排相关人员配合抽查

工作。

（一）基本情况清理。对基础数据发生变动的实验室、办公室，以及教职工信息等，需更新数据。

（二）账务清理。对入职、调动、离职、退休人员所使用的固定资产调整到现使用人，固定资产信息发生变动的，相应调整资产信息。

（三）资产清查。对各项固定资产进行全面的清理、核对和查实。资产清查过程中按照实物盘点同核实账务相结合原则，对清查出的各种盘盈和盘亏、报废及坏账等损失按照资产清查要求进行分类，提出相应处理建议。

（四）清查基准日：2024 年 6 月 30 日。

（五）清查方法：使用学校资产系统手机客户端、资产扫描枪扫描实物标签。

四、其他事项

资产清查工作碰到的相关问题请与资产管理处相关负责人员联系：

姓 名	联系方式	负责部门
马有新	667143； 85515961	光电制造学院、现代管理学院、 设计与数字艺术学院
陈张雷	656717； 85515961	国际商贸学院、人文学院

郑自怡	610218; 85515961	办公室、国际合作与交流处（港澳台合作交流办公室）、组织统战部（人才办）、宣传部、教务处（双高办）、人事处（教师工作部）、计划财务处、科研处、后勤保障处（采购中心）、资产管理处、审计处、安全保卫部、校园建设处、纪委办公室、工会、图书信息中心、规划质量处、产教融合处（培训服务处）、创新创业学院（区域文化研究中心、园区发展中心）
吴振鹏	676585; 88318165	人工智能学院、技师与继续教育学院、学生工作部（学生处、人武部）

浙江工贸职业技术学院

国有资产清查工作领导小组办公室

2024 年8月 2 日