

中国石油大学

关于开展 2021 年度固定资产盘查工作的通知

校属各单位：

根据《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 738 号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令 第 36 号）、财政部《关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》（财资〔2020〕97 号）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6 号）等文件规定以及上级部门巡视、审计工作要求，为进一步强化国有资产管理，全面摸清学校资产家底和使用状况，经研究，决定开展 2021 年度固定资产盘查工作，现就有关事项通知如下。

一、目标意义

固定资产是学校履行大学职能、促进“双一流”建设和办学事业发展的物质基础和重要保障。开展资产盘查是夯实国有资产管理基础、确保国有资产安全完整的重要举措，有利于盘活存量资产、提高使用效益。

（一）摸清资产家底。结合学校机构调整、中层干部换届及人员调配情况，对各单位使用的固定资产进行盘点核查，真实、准确、完整的掌握固定资产状况，从资产的数量、价值、结构、使用现状等多个层面反映学校办学实力。

(二)完善管理系统。进一步夯实资产信息系统数据,明晰资产配置、领用、存放、变更等基础信息,为全面强化动态管理和提升资源绩效提供数据支撑。

(三)实现两个结合。将存量资产与增量配置挂钩,着力实现资产管理与预算管理和财务管理相结合、安全完整与提升绩效相结合的工作机制,为编制资产年度预算、促进资产合理配置和有效使用提供依据。

(四)健全制度流程。根据盘查工作中存在的问题和薄弱环节,认真总结分析,研究制定改进措施,健全完善管理制度流程,切实做到用规章制度管人、以业务流程管事。

二、盘查基准日和主要内容

本次盘查以2021年10月31日为基准日。

盘查内容是校属各单位使用的固定资产,重点盘查各类用房配置、使用情况和设备家具等资产领用、存放、现状及账实相符情况。

三、工作步骤和时间安排

(一)准备阶段(11月9日—11月14日)

学校下发盘查通知,明确有关工作安排;各单位确定分管领导和联系人并报学校备案;组织召开工作部署和培训会议,发布工作指南及相关材料。

各单位需于11月11日前将分管领导和专职联系人名单报国有资产管理处(详见附件,纸质版加盖公章,电子版发送至sbk@upc.edu.cn)。

(二)自查阶段(11月15日—11月30日)

各单位按照工作要求,组织对各类用房和设备家具使用情况

进行全面盘查，分别通过学校公用房管理信息系统和固定资产综合管理平台填报盘查结果并提交盘查报告，对各类资产盘盈、损失事项还需提供有效证据和说明材料。

（三）复核阶段（12月1日—12月15日）

学校组织由国资、实验室、教务、科技、财务、纪检、审计以及古镇口校区和东营园区相关部门组成的专项核查小组对各单位自查结果进行现场复核。对存在问题的单位限期整改到位。

（四）总结阶段（12月16日—12月26日）

学校对各单位盘查结果进行汇总确认和总结分析，查找存在问题并制定完善措施，最终形成年度盘查总结报告。

四、工作要求

（一）统一思想，提高认识。开展年度资产盘查是贯彻落实国家政策法规和上级部门巡视、审计及国资检查工作要求的重要方面。各单位要提高站位，明确各类资产属国家所有、学校统管、单位使用的基本思路，严格按学校要求进行盘点核查。

（二）加强领导，认真组织。各单位主要负责人是资产盘查工作的第一责任人，要切实加强组织领导，明确责任分工和时间进度并安排专人负责推进落实。严格按照工作部署和盘查内容，认真清理核实占有使用资产状况，确保盘查工作按时完成。

（三）严肃纪律，确保实效。各单位要坚持实事求是、应查尽查、不重不漏的原则，如实反映公用房和设备家具管理实际状况，通过信息系统夯实资产领用信息，不得弄虚作假、虚报瞒报、前清后乱，要坚决杜绝违规占用办公用房、擅自处置国有资产等行为，确保盘查取得实效。

（四）常态管理，强化应用。按照上级部门要求，学校应当

定期对固定资产进行清查盘点，每年至少盘点一次。本次盘查结果将作为今后各单位办公及业务用房调整、新增设备家具配置和房屋有偿使用等工作的重要依据。未经学校审批，任何单位和个人不得擅自改变房屋整体布局和结构用途等。对存在违规使用和处置国有资产行为的，学校将依法依规进行严肃处理。

五、联系方式

（一）公用房盘查

联系人：李俊 联系电话：86983385

邮 箱：li@upc.edu.cn

（二）设备家具盘查

联系人：孙华国 联系电话：86981616

邮 箱：sbk@upc.edu.cn

附件：资产盘查人员名单

中国石油大学（华东）

2021年11月9日