

# 北京化工大学文件

北化大校办发〔2021〕48号

---

## 北京化工大学关于 开展2021年仪器设备盘点工作的通知

各学院、部、处及校直属单位：

为加强我校仪器设备的管理，及时准确掌握资产存量和变动情况，提升资产使用效率，根据《北京化工大学国有资产管理办法（修订）》（北化大校办发〔2019〕5号）文件要求，现开展2021年仪器设备家具盘点工作。具体事项通知如下。

### 一、盘点范围

截止2021年8月31日在账的仪器设备（含低值品、家具）。

## 二、盘点方式

此次盘点采取各单位自查和学校抽查相结合的方式。各单位首先通过以账对物、以物对账的方式对本单位仪器设备进行自查，及时对仪器设备相关信息进行更新并上报清查材料；国有资产与实验室安全管理处在各单位自查的基础上组织抽查。

## 三、工作安排

本次盘点工作分为组织准备、自查盘点、资产抽查、工作总结及问题整改五个阶段。

### **(一) 组织准备阶段(2021年9月27日—2021年10月8日)**

1. 国资处对各单位盘点人员进行培训，讲解盘点程序、盘点办法和填表要求。

培训时间：2021年9月29日14:00

培训地点：东校区图书馆东南侧一层机房。

2. 各单位应在2021年10月8日前将纸质版《资产管理信息登记表》(附件1)签字盖章后交至国资处设备科(东校区办公楼105)，电子版发送至wanghb@buct.edu.cn。

### **(二) 自查盘点阶段(2021年10月9日—2021年11月9日)**

1. 各单位应根据本单位的仪器设备账进行实物盘点，盘点时要做到认真仔细、信息项全面完整、盈亏真实、记录详细、不留死角。

2. 盘点时应重点核查便携性较强、异地存放、离退休和调离学校人员名下的仪器设备。

3. 盘点时如发现领用人和存放地点与账务不一致，应及时办理信息变更；如资产标签丢失或损坏，可到东校区办公楼105室或昌平校区图书馆一层办事大厅资产单据自助打印机补打。

#### 4. 自查盘点方式

##### (1) 企业微信

领用人登录学校企业微信→国有资产与实验室安全管理处→办事指南→固定资产管理→资产自查。

##### (2) 固定资产管理系统

领用人登录学校数字校园→国有资产与实验室安全管理处→固定资产管理→资产清查→资产盘点。

5. 各单位应于11月9日前将纸质版盘点表、仪器设备盘点自查报告(附件2)、仪器设备损失申报表(附件3)、仪器设备盘盈申报表(附件4)签字盖章后交至东校区办公楼105室,自查报告电子版发送至wanghb@buct.edu.cn。

#### **(三) 资产抽查阶段(2021年11月10日—2021年11月23日)**

国有资产与实验室安全管理处根据各单位自查情况进行抽查,各单位应积极配合,如发现漏登或账物不符情况,应及时予以纠正并以书面形式加以说明。

#### **(四) 工作总结阶段(2021年11月24日—2021年12月8日)**

国有资产与实验室安全管理处对本次盘点情况进行整理、汇总,形成仪器设备盘点清册、盘点报告。

#### **(五) 问题整改阶段(2021年12月9日—2021年12月28日)**

各单位应对盘点出现的问题查找原因,研究整改措施,健全管理制度,进一步规范仪器设备管理工作。

### 四、工作要求

#### **(一) 高度重视,精心组织**

各单位主要负责人要高度重视,分管资产的负责人要精心组

织实施，按照学校盘点工作的统一部署，结合本单位实际制定盘点的具体实施方案，确保工作如期完成。

### **（二）明确职责，抓好落实**

各单位要强化沟通协调，分管资产负责人、资产管理员、资产领用人要互相配合，将工作落实到人，确保盘点各项工作落实落细。

### **（三）严肃纪律，实事求是**

各单位要坚持实事求是的原则，按照要求准确、及时填报有关表格，如实反映资产管理情况和存在的问题，不得伪造有关数据、瞒报和漏报。

联系人：王海滨；联系电话：64439008

办公地点：东校区办公楼 105

- 附件：
1. 资产管理员信息登记表
  2. 仪器设备盘点自查报告
  3. 仪器设备损失申报表（样表）
  4. 仪器设备盘盈申报表（样表）

北京化工大学

2021年9月24日

附件 1

**XXXX（学院、部、处、校直属单位名称）资产管理信息登记表**

| 人员类型    | 工号 | 姓名 | 办公电话 | 移动电话 | 电子信箱 |
|---------|----|----|------|------|------|
| 资产管理负责人 |    |    |      |      |      |
| 资产管理员   |    |    |      |      |      |
|         |    |    |      |      |      |
|         |    |    |      |      |      |
|         |    |    |      |      |      |
| 备注      |    |    |      |      |      |

单位主要负责人签字：

单位盖章：

## 附件 2

# 仪器设备盘点自查报告

根据《北京化工大学国有资产管理办法（修订）》（北化大校办发〔2019〕5号）文件，XXXX（学院、部、处、校直属单位名称）以2021年8月31日为盘点工作基准日开展了本部门仪器设备盘点工作。现将有关情况报告如下：

### 一、仪器设备基本情况

### 二、盘点组织实施情况

实施方案制定以及盘点工作布置、培训、审核汇总情况等。

### 三、仪器设备盘点情况

（一）资产账面数（金额、台件）和资产盘点数（金额、台件）。

（二）资产盘盈和盘亏等情况。

### 四、本单位仪器设备管理中存在的问题及原因分析

（一）存在的问题。

（二）原因分析。

（三）改进措施。

### 五、加强学校仪器设备管理工作的建议

从管理体制、工作机制和 workflows 等方面提出加强仪器设备管理工作的建议。

### 六、其他需要报告的事项

### 附件 3

## 仪器设备损失申报表（样表）

部门名称：\*\*\*学院\*\*\*实验室

|  |
|--|
| 项目名称：固定资产（激光打印机）   |
| 损失金额： 3,150.00 元   |
| <p>1. 相关事项发生情况</p> <p>该资产 2000 年 06 月购置，单价 3,150.00 元，资产编号为 20001110，使用单位为***学院***实验室，由张三经办，使用者为李四，在 2013 年 4 月资产核查中发现丢失，经核实，现已丢失。</p> <p>2. 申报损失的理由</p> <p>盘亏，2006 年（不含 2006 年）以前送去修理未取回，现已丢失</p> <p>3. 所附主要证据及相关材料</p> <p>1) 经济鉴定证明（财务发票等）</p> <p>2) 附其他材料</p> |
| <p>单位负责人意见：</p> <p>情况属实，同意申报。</p> <p style="text-align: right;">签字：<br/>日期：</p>  |
| <p>国有资产与实验室安全管理处意见：</p> <p>情况属实，同意申报。</p> <p style="text-align: right;">签字：<br/>日期：</p>  |

附件 4

## 仪器设备盘盈申报表（样表）

单位名称：\*\*\*学院\*\*\*实验室

|   |     |
|---|-----|
| 项目名称：固定资产（彩色电视机）  |     |
| 盘盈金额：3,800.00 元   |     |
| 1. 相关事项发生情况<br>该资产（彩色电视机，型号规格为：美乐 25 寸）在 2013 年 4 月资产核查中发现，经核实，该资产属于北京化工大学资产但未在帐面上反映，经过鉴定小组核实与鉴定，该资产金额为 3,800.00 元。 |     |
| 2. 申报盘盈的理由<br>属于我校资产，列入管理范围。  |     |
| 3. 所附主要证据及相关材料  |     |
| 经办人员签字：   | 日期： |
| 单位负责人意见：<br>情况属实，同意申报。  |     |
| 签字：   | 日期： |
| 国有资产与实验室安全管理处意见：<br>情况属实，同意申报。  |     |
| 签字：   | 日期： |

北京化工大学校长办公室

主动公开

2021 年 9 月 24 日印发