

西安电子科技大学学院处

资字〔2024〕7号

关于开展西安电子科技大学 2023年度资产核查工作的通知

各单位：

为提高我校国有资产使用效率，加强日常管理，防止国有资产流失，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）《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）的通知》（教财函〔2013〕55号）等文件要求，学校将于2024年4月1日至2024年6月30日开展2023年度国有资产核查工作，现将核查工作有关事项通知如下：

一、核查范围

本年度资产核查范围为截止2023年12月31日的校内所有国有资产。

各归口管理单位负责核查本单位所归口管理的资产，形成核查结果后备案至国有资产管理处；各二级单位负责核查本单位固定资产。

二、固定资产核查程序

(一) 自查

1. 自查内容

登陆国有资产管理信息系统，普通教职工依照“资产盘点普通用户操作说明”（附件 1~7），进行自查；单位资产管理员依照“资产盘点单位资产管理员说明”（附件 2）按要求打印盘点表。

(1) 账实核对。根据系统内本单位设备、家具、低值资产明细账，以账查实物，账实核对。

(2) 设备标签核对。核查本单位设备仪器编码是否粘贴在相应仪器设备上。

2. 自查结果处理要求

(1) 有物无账的资产

请填写《有物无账资产登记表》（附件 4）。

(2) 有账无物的仪器设备、家具、图书

请填写《有账无物设备登记表》（附件 5）、《有账无物家具登记表》（附件 6）、《有账无物图书登记表》（附件 7）。

(3) 填写结果表

各单位根据各类资产核查结果，认真填写《固定资产核查结果表》（附件 3）。

（二）核查

国有资产管理处将组织人员采取抽查的方法进行核查。

三、时间安排

（一）自查阶段

2024年4月1日~4月30日，请各单位将自查结果纸质版（附件3~7）、资产盘点表加盖单位公章后，于4月30日前报送国有资产管理处固定资产管理科（南校区办公楼717室），电子版文件发送至邮箱 gzc@xidian.edu.cn。

（二）抽查阶段

2024年5月1日~5月30日。

（三）汇总阶段

2024年6月1日~6月30日。

四、其它要求

（一）高度重视

请各单位负责人高度重视此次资产核查工作，指派专人负责本单位的资产核查工作。

（二）填报资料

见附件1~7，电子版表格可在国有资产管理处网站【下载专区】—《西安电子科技大学2023年度资产核查工作登记表及操作指南（附件1~7）》点击下载。

（三）联系方式

联系人：郝思嘉

联系电话：81891784

电子版文件发送邮箱：gzc@xidian.edu.cn

- 附件：
1. 资产盘点普通用户操作说明
 2. 资产盘点单位资产管理说明
 3. 固定资产核查结果表
 4. 有物无账资产登记表
 5. 有账无物仪器设备登记表
 6. 有账无物家具登记表
 7. 有账无物图书登记表

国有资产管理处
2024年3月29日

