关于开展2024年度资产清查盘点工作的通知

[国有资产与实验室管理处 2025-04-09]

各学院、各部处、各单位：

为全面贯彻《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《广东省财政厅关于省直行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》（粤财资〔2011〕18号）、《华南师范大学国有资产管理暂行办法》（华师〔2016〕30号）等相关文件规定，根据《广东省教育厅关于开展国有资产管理专项自查工作进一步推动国有资产管理提质增效的通知》有关要求，以及落实上级部门巡视、审计、内控等管理工作要求，结合我校资产管理实际需要，现组织开展2024年度资产清查盘点工作，有关要求通知如下。

一、清查范围：本次清查盘点的基准日为2024年12月31日，资产范围为截止基准日，以各种方式取得的学校资产。

二、工作内容：由国有资产与实验室管理处组织，汕尾校区管理委员会、后勤管理处、附属幼儿园分别负责滨海校园资 产、后勤资产、幼儿园资产清查盘点，其他各单位负责本单位资产清查盘点，以“国有资产管理系统”为基础，通过“清查盘点”模块，开展对全校固定资产和无形资产盘点。

三、时间安排：本次资产清查盘点工作分为三个阶段，各阶段的时间安排及主要工作内容如下：

2025年4月9日至4月20日  资产使用人自查阶段；

2025年4月20日至5月1日  单位管理员审查核实阶段；

2025年5月1日至5月25日  资料提交与汇总、总结阶段。

四、有关要求

（一）根据省财政厅、教育厅相关通知，学校2025年开展国有资产管理专项自查工作，省教育厅将组织抽查，下一步省教育厅、省财政厅还将不定期对各单位资产管理情况进行全面检查。资产清查盘点工作作为资产管理的最基础工作，请各单位高度重视，按时保质完成。并以专项自查为契机，切实核清本单位现有存量资产以及资产管理存在的问题，集中统一处理，确保在上级部门检查前，将自查发现的问题整改到位。

（二）本年度同步开展资产清查抽查盘点，下一步将常态化做好资产管理专项检查和飞行检查工作。各单位要按照实际情况制定固定资产清查盘点实施方案，明确本单位资产清查盘点工作组织机构和职责分工，明确工作目标、原则和要求。

（三）清查盘点工作完成情况将列入二级单位工作考核，清查盘点工作情况包括但不限于固定资产、无形资产清查盘点完成情况、清查盘点完成时间、账实相符情况以及对存在问题的整改情况等。

（四）清查盘点是真实反映各单位资产占有使用状况的重要工作，为促进国有资产管理融入预算管理一体化建设，切实提升资产配置的针对性和实效性，提高资产管理与预算管理的质量，各单位资产清查盘点完成情况将与资产配置相挂钩。

（五）各单位在国资处登记备案的资产管理员，原则上为本单位清查盘点具体工作的联络人，如有变动请及时到国资处办理变更；本次清查盘点，在国资管理系统上进行，特别注意**存放地**需要按校区、楼宇、房间的顺序进行选择，**计算机终端**需要区分教师用、学生用计算机。（操作流程详见附件1、2）；

（六）各二级单位可根据实际情况，聘请有资质的第三方会计师事务所协助进行清查盘点，聘请第三方进行盘点的单位，因采购等工作的开展，清查盘点完成时间可以延后到2025年6月25日。

（七）请各单位于**5月1日**前提交清查盘点报告（参考提纲见附件3），本单位清查盘点情况从系统**导出加盖单位公章，**资产清查盘点结果汇总信息（附件4）签字盖章作为报告的附件一起提交。聘请第三方进行盘点的单位，提交时间不晚于6月25日。报告提交电子版（含word版和签字加盖单位公章后的PDF扫描版），报送至邮箱：gw\_gzcwzsb@scnu.edu.cn

五、问题咨询及材料提交

如在开展资产清查盘点过程中遇到问题，可通过电话或到现场咨询：

石牌校区：行政楼514室，黄老师，85216525；

大学城校区：行政楼A314室，郭老师，39310568；

南海校区：行政楼229室，匡老师，0757-86687806；

汕尾校区：南2栋402室，刘老师，19926270606。

国有资产与实验室管理处

2025年4月9日