

黄河水利职业技术学院资产核实工作实施方案

一、资产核实要求

1、资产核实条件

以资产管理信息系统内该单位所有固定资产的存放地点均更新至具体房间，作为符合资产核实条件的标准。对于资产管理信息系统内固定资产存放地点未完成更新的单位，由学校国资处督促其在2020年9月30日前完成，逾期将无法进行资产核实。

2、资产核实期间

按照《黄河水利职业技术学院关于开展2020年度固定资产清查盘点工作的通知》要求，在2020年9月1日至10月31日期间，完成资产实地复核查验工作。

3、资产核实流程

在各单位资产管理员协助下，对账实相符的固定资产粘贴资产条码，对账实不符的固定资产进行分类统计。最终形成资产核实结果确认表。

4、资产核实要求

各单位应与第三方机构，密切配合，分工协作。第三方机构在实际操作中遇到问题及时向国资处反馈，以便及时解决问题，确保按要求保质保量完成资产核实任务。

二、资产核实工作步骤

1、准备资产核实数据底册

从资产管理信息系统中导出符合资产核实条件的单位的所有固定资产明细，按照存放地点进行排序，将此表作为该单位资产核实数据底册。同时协助国资处打印出表内所有固定资产的条码标签。

2、实地资产核实

在单位资产管理员协助下，以资产核实数据底册为依据，按照房间逐一核对固定资产实物情况。账实相符的固定资产直接粘贴资产条码（固定资产条码管理工作实施细则详见附件），账实不符的由单位资产管理员落实具体情况。

3、资产核实结果确认

完成单位固定资产核实后，形成资产核实结果确认表，用于记录账实一致资产条码粘贴到位确认、账实不符未粘贴资产条码原因确认。本表由单位资产管理员及单位清查工作领导小组负责人签字确认。

附件：固定资产条码化管理工作实施细则

附件：

固定资产条码化管理工作实施细则

为完成固定资产条码化管理工作，确保资产条码化顺利实施，现制定以下条码标签粘贴细则。

一、资产条码标签粘贴范围

（一）不适宜粘贴资产条码标签的

土地、房屋建筑物、交通运输设备、无形资产，由于资产实物特殊性，不适宜直接粘贴资产条码标签。

教室及餐厅里的联排桌椅，成批录入的图书，厨房及餐厅里的灶具、厨具、水池等，由于批量购置且不可分割、容易受到温度和气、液体的浸染等原因，不适宜直接粘贴资产条码标签。

以上这部分资产，统一将条码标签粘贴到资产条码粘贴薄上，交由单位资产管理员统一管理。

（二）不易对应资产实物的

对于不宜对应资产实物的实验室专用仪器设备等，需要单位资产管理员、实验员协助核对确认，避免贴错。

二、资产条码标签粘贴原则

按照物品通常摆放位置，以便于观察、便于保管、易于粘贴的原则出发，统一规定按以下顺序，选择位置粘贴标签：

（一）所有设备原则上应粘贴在右侧面右上角。如右侧面右

上角不便粘贴的，应按照此顺序粘贴：右侧面右上角--左侧面右上角。在同一房间内的同类设备，粘贴的位置要相同，保持整齐划一。

（二）某些特殊的设备，可选择位置粘贴，某些特殊场所的家具，如会议室，考虑到整体美观，可参考以下位置粘贴：会议桌--左腿上部，会议椅--椅子背面下部横梁中间，茶几--桌腿上部。

三、资产条码标签粘贴注意事项

（一）条形码标签内含资产的所有信息，因此，粘贴时一定要核对资产信息，必须与帐、物相对应，避免贴错。

（二）资产标签粘贴务必位置端正、整齐划一，贴标签前，应对粘贴位置做去油污处理；标签距离资产边界应留有一定的距离，一般以 1 厘米左右为宜；粘贴在表面平坦、醒目且不易磨损的位置，确保粘贴上的条形码标签保持平整，不能弯曲。

（三）设备类资产标签粘贴要求：

1、计算机类设备，台式计算机的标签粘贴在主机侧面右上角；笔记本电脑的标签粘贴在底部不影响机器散热处，且不能被覆盖。（插入图片）

2、对于组成的大型整套设备（如多媒体音响系统），标签应粘贴在主机或价值高，体积大的设备上。

3、对于粘贴处为曲面（类似圆柱面）的，标签按曲面中轴方向粘贴。

4、服务器、投影仪、传真机、打印机、扫描仪，UPS 等小型设备，条形码与设备商标或设备条形码并排粘贴；壁挂式空调、立式柜机空调的条形码可与商标并排粘贴也可粘贴在外侧醒目位置。（插入图片）

5、对不易挪动的大型实验室设备，商标在正面的，条形码与商标并排粘贴；双侧面露出的，以右侧面右上角为主；单侧面露出的，以露出面右上角为主；对于学校中大批小型实验器材，体育器材建议将条形码按批粘贴在存放储物柜上（可根据实际情况处理）。

6、如遇微小型设备（如数码相机等），应将标签粘贴在资产条码粘贴簿上，由单位资产管理人员妥善保管。

（四）家具类资产标签粘贴要求

- 1、柜类、架类家具粘贴在柜（架）正面右上角。
- 2、桌类、沙发类家具粘贴在侧面上部容易扫描的位置。
- 3、带靠背的椅子类家具粘贴在后背底部，宿舍及收费亭用椅粘贴在防止被损毁的座面底部，凳类家具粘贴在座面底部。
- 4、床类家具粘贴在床腿正面不易磨损处。
- 5、其他类家具视其外形选定不易磨损的位置粘贴。

四、条码标签粘贴的操作程序

1、对照设备和台账上的资产编号选取相应的标签，核对标签信息（名称、规格、型号、购置日期、编号、价格、使用部门、

责任人等) 无误。

2、将标签一端撕下，粘贴在资产粘贴规定的位置。

3、抹平标签，不能有边、角翘起现象，少数设备需要用透明胶带对新标签加固处理，使之牢固。





