固定资产盘点系统操作指引

国有资产管理处 季晶晶

2019年6月10日



- 1 系统概况
- 2 角色权限
- 3 盘点操作
- 4 其他事项



1、清查盘点基准日

2018年12月31日

基准日登记在册的固定 资产为待盘资产。

2、清查盘点范围

学校占有和使用的各类固定资产,具体包括:房屋及构筑物、设备、图书资料、藏品、家具及装具。

3、盘点系统数据

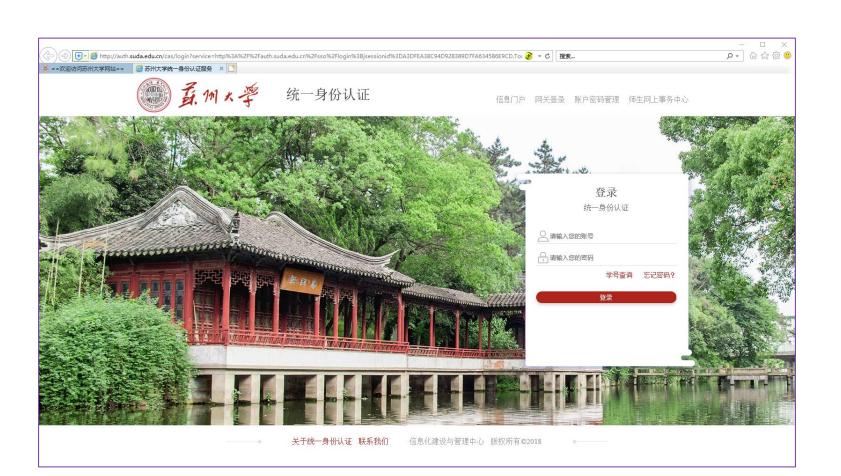
待盘固定资产数据来源于"江苏省属高校国有资产管理信息系统",初始化时间: 2019年6月12日15时。

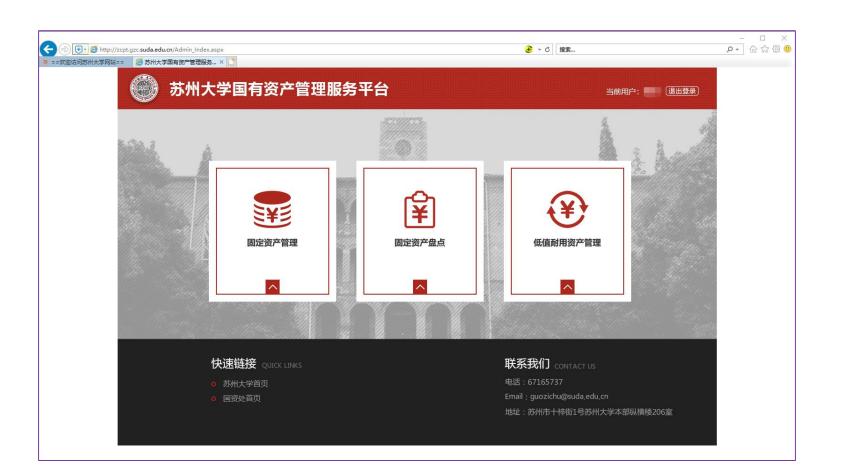
4、盘点系统开启时间

2019年6月13日8时。

5、盘点系统入口及登录方式









1、保管人

查询和盘点本人保管的固定资产(全校范围)。

2、单位资产管理员

查询、盘点、核查所管理单位的固定资产,生成、提交所管理单位的固定资产盘点报表。

3、学校盘点审核人员

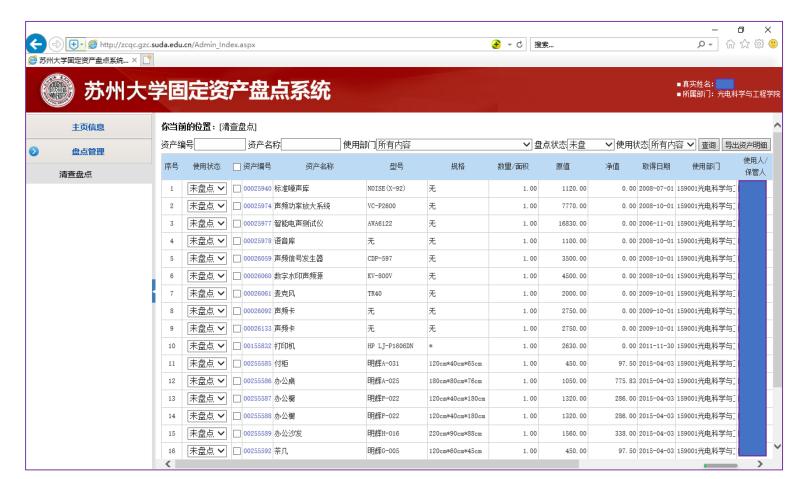
复核各单位提交的清查盘点报表,审核各单位固定资产 处置申请,汇总全校固定资产清查盘点结果。



1、保管人盘点操作



1、保管人盘点操作



2、单位资产管理员操作



2、单位资产管理员操作

盘盈资产信息录入



2、单位资产管理员操作

技术鉴定专家信息录入





1、单位资产管理员无统一身份认证的情况

- (1) 重新指定有统一身份认证的教职工代为处理固定资产盘点及复核工作。
- (2) 与我们联系,导出待盘点资产明细,线下盘点,提交盘点结果。

2、固定资产清查盘点期间的资产信息变更处理

固定资产盘点期间,需要变更资产信息的,在固定资产管理系统(江苏省属高校国有资产管理信息系统)处理,固定资产盘点系统保持初始化时点的状态,不做调整。



感谢大家对国有资产管理处工作的支持!

固定资产清查盘点工作联系人:

王春兰

67501845 chlwang@suda.edu.cn

固定资产盘点系统咨询联系人:

季晶晶

67165737

jijingjing@suda.edu.cn

苏大固定资产管理工作

QQ群: 303175238



