附件1：

2022年度仪器设备、家具类资产清查盘点问题整改方案

实验室建设与设备管理处牵头各二级单位，在全校范围内组织开展了2022年度仪器设备、家具类资产的清查盘点工作。目前，已顺利完成93家二级单位的全部自盘工作和35家二级单位的抽查复盘工作。后续将开展问题整改阶段工作，为确保整改工作能够顺利实施和圆满完成，特制定仪器设备、家具类资产清查盘点整改实施方案。

一、整改时间安排及需提交材料要求

整改完成截止时间：2023年3月17日。

2023年3月17日前，各二级单位根据本单位清查情况梳理需要整改的问题清单，完成本单位资产盘点问题整改及销项，并将整改结果报告提交至实验室建设与设备管理处。

各二级单位整改完成后需提交的材料包括：仪器设备、家具类资产整改结果报告、最终确认资产状况统计表、盘亏、盘盈资产明细表（复盘单位需明确赔偿方案及盘盈资产估值）及其他相关证明材料。（详见附件2、3、4、5）

二、整改具体要求

1. 资产清查盘点整改内容包括但不限于：资产管理制度建设、资产管理队伍建设、资产管理流程及具体执行、账实不符资产的处理、盘亏盘盈资产及闲置资产的整改等；资产清查盘点问题清单及整改结果报告需具体、明确。

2. 资产盘点整改报告内容包括但不限于：资产整改总体情况、具体整改问题、整改过程及整改结果、最终确认的盘亏、盘盈等资产明细。

3. 抽查复盘的35个二级单位（详见附件7），根据会计师事务所出具的抽查复盘专项报告全面梳理问题清单，并完成整改及问题销项，重点关注但不限于资产管理内部制度建设、资产管理队伍建设、人员培训、盘亏盘盈资产、闲置资产、账实不符资产等各类问题的整改。

4. 未抽查复盘的其他二级单位，根据自查报告进行整改。各单位根据自查盘点报告梳理问题清单，并完成除盘盈盘亏外的其他问题的整改及销项。关于盘盈盘亏问题，由于部分单位在自查盘点阶段可能存在自盘不彻底的情况，导致单位自查报告中认定的盘盈、盘亏资产数据不准确，暂不予对这部分盘盈盘亏资产进行账务处理。请各二级单位对盘盈盘亏资产务必再次认真分析查找，特别是曾经涉及到分立合并的单位应联合开展线上线下查找工作，必要时可以联系财务部、实验室建设与设备管理处和相关单位查找资产信息。尽量在下一年度资产清查盘点工作开始前完成盘盈盘亏资产的梳理，为后续抽查复盘工作打好基础。

三、整改主要问题及整改措施

整改主要问题及整改措施包括但不限于以下内容：

（一）盘亏仪器设备、家具类资产

1. 因仪器设备、家具遗失、毁损导致资产盘亏的，各单位需梳理盘亏资产明细，并依据《西南大学设备家具类固定资产清查盘点盘亏资产赔偿方案》（西校〔2022〕189号）（详见附件6）拟定赔偿方案，明确赔偿责任人、赔偿金额及赔偿方式，根据盘亏资产明细进行赔偿。

2. 因系统信息变更不及时、机构改革、单位重组、调拨未完成等原因导致盘点任务中出现非本单位实际使用的资产的，及时联系实际使用单位、实验室建设与设备管理处和财务部进行资产调拨或资产信息调整。

3. 因已报废未进行下账处理的盘亏资产，二级单位需提供已完成报废回收的相关凭证，经实验室建设与设备管理处确认后，提交财务部进行下账处理。

（二）盘盈仪器设备、家具类资产

1. 各二级单位需根据本单位仪器设备、家具类资产的盘盈情况，确定盘盈资产价值估价方案。

2. 如存在已处置下账但尚未回收或仍在留用的仪器设备、家具，需提供已处置下账及留用的相关凭证，经实验室建设与设备管理处确认属实后，进行回收处理。

（三）闲置仪器设备、家具类资产

本年度上报闲置资产数量较大，相关二级单位要认真核实具体情况，并制定后续整改措施。因资产配置、 单位搬迁、场地限制、待调拨等原因导致尚可使用的闲置资产，应继续使用或及时调拨给有使用需求的单位；已达年限且无法继续使用的闲置资产，应及时申请报废处理。

（四）标签毁损的仪器设备、家具类资产

标签毁损的仪器设备、家具类资产，各二级单位需核查、确认无标签的，提交财务部补打标签信息。

（五）信息变更的仪器设备、家具类资产

需要进行领用人、存放地等信息变更和修正的，应及时进行登记并在资产系统中进行信息变更。

（六）待报废仪器设备、家具类资产

符合报废条件的待报废仪器设备、家具类资产，由各二级单位提交线上及纸质报废处置申请，经实验室建设与设备处审核后，统一进行回收处置。

1. 历史遗留问题的处理

相关二级单位认真核实历史遗留问题的具体情况，与相关单位充分沟通，并报实验室建设与设备管理处落实后续解决措施。

实验室建设与设备管理处

2023年2月23日