附件1：

2021年度仪器设备、家具、用具等资产

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2021年度仪器设备、家具、用具、装具及动植物等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13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，为整改工作能够顺利实施和圆满完成，特制定仪器设备、家具、用具等资产清查盘点整改实施方案如下：

一、整改时间安排

整改完成截止时间：2022年3月10日。

1. 2021年12月17日前，各二级单位依照本单位资产盘点自查报告或抽查复盘报告梳理需要整改的问题清单并制定整改方案，提交实验室建设与设备管理处确认。

2. 2021年1月14日前，各二级单位依据整改方案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。

3. 2022年3月10日前，实验室建设与设备处依据各二级单位问题整改结果总结全校仪器设备、家具、用具、装具及动植物等资产整改情况，形成西南大学仪器设备、家具、用具、装具及动植物等资产整改结果报告、最终确认的盘亏资产明细清单、盘盈资产明细清单提交至财务部。

二、整改具体要求

1. 资产清查盘点整改方案内容包括但不限于：资产管理制度建设、资产管理队伍建设、资产管理具体执行、账实不符资产的处理等；资产清查盘点问题清单及整改方案需具体、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13个二级单位（地理科学学院、中国新诗研究所、财务部、文学院、马克思主义学院、对外联络办公室、生命科学学院、家蚕基因组生物学国家重点实验室、社会科学处、教育学部、党委宣传部 党委网络工作部、水产学院、历史文化学院 民族学院）根据抽查复盘报告全面梳理问题清单，进行整改和问题销项。

4. 未抽查复盘的其他二级单位，根据自查盘点报告梳理本单位问题清单，完成除盘盈盘亏问题以外的问题整改及销项。未抽查复盘单位的盘亏盘盈问题暂不作账务处理。各单位对盘盈盘亏仪器设备、家具务必进行再次认真查找核实，特别是曾经涉及到拆分、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、相关部门和单位查找资产信息。二次查找核实后，在整改结果报告中说明盘亏盘盈仪器设备及家具的自核情况、明细及对最终确认盘亏盘盈资产的处理意见。

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、用具、装具及动植物等资产

1. 因仪器设备、家具、用具、装具及动植物等遗失、毁损导致资产盘亏的，各单位需拟定赔偿方案，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。未达最低使用年限的仪器设备、家具、用具、装具及动植物等依照资产账面净值进行赔偿，已达最低使用年限的仪器设备、家具、用具、装具及动植物等依照资产处置残值进行赔偿。

2. 因系统原因、单位变动、人员调动等问题导致资产盘亏的，及时联系实验室建设与设备管理处和财务部进行资产调拨、调账。

3. 因已报废未进行下账处理的资产，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、用具、装具及动植物等资产

1. 各二级单位需根据本单位仪器设备、家具、用具、装具及动植物的盘盈情况，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）标签毁损的仪器设备、家具、用具、装具及动植物等资产

标签毁损的仪器设备、家具、用具、装具及动植物，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。

（四）信息变更的仪器设备、家具、用具、装具及动植物等资产

需要进行领用人、存放地等信息变更和修正的，向财务部提交申请后进行系统信息变更。

（五）待报废仪器设备、家具、用具、装具及动植物等资产

待报废仪器设备、家具、用具、装具及动植物，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，进行统一回收处置。

实验室建设与设备管理处

2021年12月13日