

关于开展全校资产清查前期准备工作的提示函

各单位:

根据《福建省财政厅关于开展全省行政事业单位资产清查工作的通知》(闽财资〔2025〕1号)精神,为做好学校新一轮资产清查工作,请各单位严格按照《泉州师范学院国有资产管理办法》(泉师资〔2024〕2号)、《关于做好2025年学校国有资产日常管理工作的通知》(资实〔2025〕2号)等管理文件要求,严格落实国有资产管理责任,按照文件要求于2025年5月10日前完成资产清查前期准备工作:

一、完成本单位资产管理队伍建设。尤其涉及总负责资产管理、分管资产的部门领导变更的,应于5月10日前将变更文件抄送资产与实验管理处备案(行政楼911)。

二、完成单位所属资产的信息维护及更新工作,尤其需准确更新资产使用人、存放地等信息。各单位逐条排查单位所属资产卡片数据,所有资产卡片均需落实具体使用管理人,使用管理人不得为“××办公室”“××实验中心”等。对于各单位未明确使用管理人或公共使用的各类固定资产入账使用管理人分工按以下原则执行:

(一)各学院独自使用的教室资产,使用管理人原则上为各学院教务科成员或负责人;学校公共教室资产,使用管理人原则上为教务处相关科室成员或负责人;

(二)各学院公共科研平台或教学实验室内资产,使用管理人原则上为各学院实验中心成员、负责人或单位认定的实验室管理人;

(三)各学院科研团队实验室资产,使用管理人原则上为各科研团队成员或该实验室管理人;

(四)各学院(系)、部(处、室)等办公类公共资产,使用管理人原则上由各科室成员或负责人;

(五)各职能部门管理的校园公共资产,使用管理人原则上为各职能部门相关科室成员或负责人;

(六)各单位退休、离职或调动人员资产交接,使用管理人原则上按以上分类进行变更接替。

三、完成本单位 2025 年 9 月前退休人员名下的资产交接工作。若不能在 5 月 10 日前完成上述人员资产交接的,请务必清点核实上述人员名下资产,完成信息维护更新工作。

四、完成本单位已经离职、退休或校内调动人员名下的资产交接工作,明确使用管理责任人,完成信息维护更新工作。

五、请各单位总负责资产管理员于 5 月 10 日前报告上述完成情况,填写附件 3,由各单位总负责资产管理员、分管资产的部门领导、负责人签字并盖章后送至资产与实验室管理处(行政楼 911 室),电子版发送至 zcc@qztc.edu.cn。

- 附件: 1. 泉州师范学院国有资产管理办法
2. 关于做好 2025 年学校国有资产日常管理工作的通知
3. 关于开展全校资产清查前期准备工作完成情况

