

通 知

关于开展资产数据治理工作的通知

各单位：

为深入贯彻国家教育数字化战略，提高管理水平，提升数据质量，做到规范化、精细化管理，根据资产管理与服务系统升级改造需要，我处拟于近期开展国有资产存放地点核实工作，现将有关事项通知如下：

一、地点库数据治理基准时间和范围

（一）本次数据治理基准日为 2022 年 9 月 30 日，即在此时间点之前购置的资产均在数据治理之列（各单位数据由国资处传递给各国资员）。

（二）数据治理的范围是全校各单位使用和管理的仪器设备、家具用具等各类固定资产及软件类无形资产。

二、工作内容、时间及安排

（一）工作内容：本次数据治理主要是核实资产的存放地点，将每件资产划归入准确的存放房间。

（二）工作时间：地点库数据治理工作时间为：2022 年 10 月 24 日—2022 年 11 月 18 日止

（三）工作安排：本次数据治理以二级单位自查核实为主，

我处复核时将随机抽查。

1. 各单位应按实际占有、使用的资产，采取以物对账、以账对物、逐一查对的方式进行，将每件资产的存放地点放入准确的房间，主要核对各类资产的实际存放地点与国子系统中保存的地点信息是否一致，并在 EXCEL 统计表格“核实地点”一栏的地点库选项中选择实际的存放地点信息，存放地点必须选择到最末级（即具体的房间），不能自行填写。

2. 统计表格的地点信息库采用“校区+楼宇名称+楼层+房间号”的规律显示，搜索时需按字段顺序输入相关信息，否则无法显示对应地点，务必将每件资产都落实到具体的房间号。

3. 公共区域、室外的国有资产由领用人或管理人员负责核对，资产的存放地点为领用人或管理人员所在的办公室。

4. 地点信息库的楼宇名称与房管系统一致，可先参考“学校各单位楼宇名称对应表”（见附件），（例如，动科学院所在楼宇对应的系统名称为“中心实验楼”；后勤处办公楼对应的系统名称为“原图书馆”），或咨询国资处房管科。

5. 各单位按实际使（占）用的资产，据实填报，填报数据按国资处规定的表格录入（使用 Excel 软件完成），经单位主管领导审核后签字盖章，于 2022 年 11 月 18 日前将纸质版报送国有资产管理处（统一 A3 单面打印），简装即可，并将电子版发至 476414039@qq.com 邮箱，文件名称：XX 单位 2022 年地点库数据治理表）。

6. 国资处复核

自查资产地点库工作结束后，国资处将在各单位自查工作基础上，对部分单位的报送结果进行抽查。

三、工作要求

（一）国有资产地点库数据治理是国有资产管理工作的主要内容，也是资产管理工作考核评价的重要依据，各单位要高度重视、精心组织、落实责任，不留死角，确保数据真实准确。

（二）各单位在资产地点库数据治理工作中要如实反映资产状况和存在问题，不得瞒报、虚报、漏报，单位主要负责人对结果的真实性、完整性、准确性负责。

资产科联系人：黄新虹 任雅歆

联系电话：87082076

房管科联系人：张 挺

联系电话：87082771

附 件：学校各单位楼宇名称对应表

国有资产管理处

2022年10月27日

发布时间:2022-10-27 发布部门: 国有资产管理处