

山西能源学院国有资产管理办法

院资产〔2026〕3号

展 2019 年-2025

盘点工作的通知

各部门

为进一步强化学校国有资产管理，规范资产核算与管理流程，切实保障国有资产安全完整、账实相符，依据国有资产管理相关法规及学校有关规定，特制定本办法。自2019年—2025年期间，

账资产的全面盘点工作。

现将本次盘点工作的有关事项通知如下：

- 1.请各部门提高思想认识，高度重视此项工作，切实加强组织领导，严格部署部门相关人员开展线下全面盘点工作。
- 2.务必确保盘点结果真实、准确、完整，坚决杜绝错报、漏报、虚报等违规情形发生。盘盈盘亏专项说明、盘点报告与盘点表所载

5.闲置资产及待报废资产须在盘点表备注栏标注：“**闲置或待报废**”。

6.资产盘点表、盘盈盘亏专项说明、盘点报告按照要求由各部门盘点人、部门负责人签字确认并加盖部门公章（盘点表需加盖部门骑缝章）。

7.各部门于2025年5月9日前，将盘点表、专项说明、盘点报告电子版及纸质版，统一报送至学校国有资产管理部。

8.各部门固定资产台账可到国有资产管理部办公室拷贝。文件附件可到网站地址下载（学校官网→资产管理部→下载中心→资产管理栏下载《关于开展2019年-2025年资产盘点工作的通知》附件）。

9.工作中如遇问题，应及时联系资产管理部门，确保各项工作规范有序推进。

10.联系人：王 瑛 联系电话：13935166782

附件

- 1.山西能源学院固定资产（含无形资产）盘点表
- 2.关于资产盘亏损失的专项说明
- 3.关于资产盘盈情况的专项说明
- 4.固定资产（含无形资产）盘点报告（模板）



山西能源学院固定资产

二章

类别

四
五

臺构筑物

器设备

勿陈列品

形资产

具家

书
图

寸

..

资产编号	资产名称	型号	账面数量	资产原值	资产来源	取得日期
------	------	----	------	------	------	------

自 制 捐 贈 購 置

无形资产)资产盘点表

已账 日期

存放地点(校
区+楼宇+
房间号)

数量

盘亏数量

盘点结果

盘亏金额

盘盈数量

盘盈 作价

领用人

字簽

备注

部门负责人:

附件 2:

XX 部门

关于资产盘亏损失的专项说明

按照《山西能源学院关于开展 2019 年-2025 年资产盘点工作的通知》和学校统一部署，我部门对 2019 年-2025 年固定资产（含无形资产）进行了全面盘点。经过自查，我部门确定盘亏资产***项，盘亏损失***元。详细情况如下：

盘亏原因（详细描述）：

1. 因为……，盘亏***项，购买日期***，账面原值***元；
2. 因为……，盘亏***项，购买日期***，账面原值***元；

部门名称：（盖章）

部门负责人：（签字）

填报日期： 年 月 日

附件 3:

XX 部门 关于资产盘盈情况的专项说明

按照《山西能源学院关于开展 2019 年-2025 年资产盘点工作的通知》和学校统一部署，我部门对 2019 年-2025 年固定资产（含无形资产）进行了全面盘点。经过盘点，我部门确定盘盈资产***项，按名义金额（或购买原值、评估金额）共计***元。详细情况如下：

一、因为……原因，盘盈资产***项，按名义金额（或购买原值、评估金额）共计***元。

二、因为……原因，盘盈资产***项，按名义金额（或购买原值、评估金额）共计***元。

三、……

部门名称：（盖章）

部门负责人：（签字）

填报日期： 年 月 日

附件 4:

XX 部门
固定资产（含无形资产）盘点报告
(模板)

根据《山西能源学院关于开展 2019 年-2025 年资产盘点工作的通知》要求，我部门已按时完成固定资产（含无形资产）2019 年-2025 年盘点工作，现将有关盘点情况报告如下：

一、盘点总体情况

（一）盘点资产总体概况。

（二）资产盘点范围及结果。

本部门占有使用的固定资产（含无形资产）按类别统计如下：

资产类别	数量	资产原值（元）	备注
房屋建筑物、构筑物			
设备类			
其中：大型设备（10 万以上）			
家具、用具、装具			
文物和陈列品			

图书、档案

固定资产小计

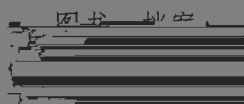
无形资产

合 计

（三）账实核对结果

盘盈、盘亏、毁损资产的数量与金额。

资产类别	盘盈		盘亏		毁损		备注
	数量	金额	数量	金额	数量	金额	
房屋建筑物、构造物							
设备类							
其中：大型设备（10 万以上）							
家具、用具、装具							
文物和陈列品							



固定资产小计

无形资产

（四）闲置、待报废资产的数量与金额。

资产类别	闲置		待报废		备注
	数量	金额	数量	金额	
房屋建筑物、构造物					
设备类					
其中：大型设备（10 万以上）					
家具、用具、装具					
文物和陈列品					
图书、档案					
固定资产小计					
无形资产					
合 计					

二、部门资产管理主体责任落实情况

本部门根据上级文件、学校相关制度等落实资产管理主体责任的情况，如资产管理 work 领导分工情况、部门资产管理员设置情况，部门资产管理的内部相关规章等。

三、目前部门资产管理中存在的问题、原因分析、资产状况评价及解决方案等

（一）存在的实际问题：

（二）原因分析：对盘盈、盘亏、账实不符逐项说明原因：管理疏漏、调拨未入账、报废未核销、计量误差等。

（三）资产状况评价：资产使用效率、完好率、闲置率、超期服役、配置合理性等。

（四）解决方案：

（五）……

四、其他需要说明的事项

部门名称：（盖章）

部门负责人：（签字）

填报日期： 年 月 日