

苏州大学 2021 年度固定资产盘点操作指南

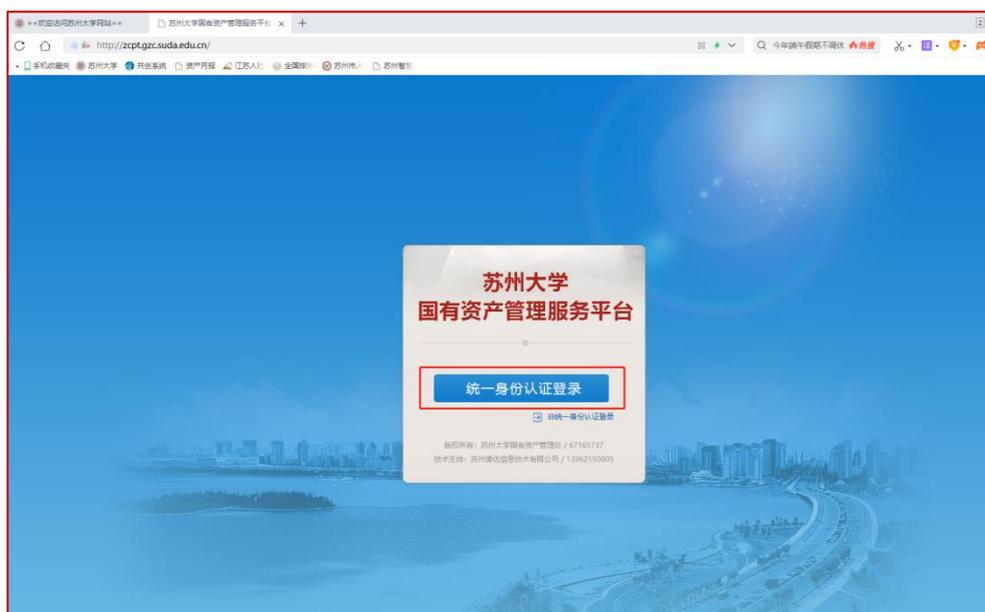
(固定资产保管人)

一、登录“苏州大学国有资产管理服务平台”

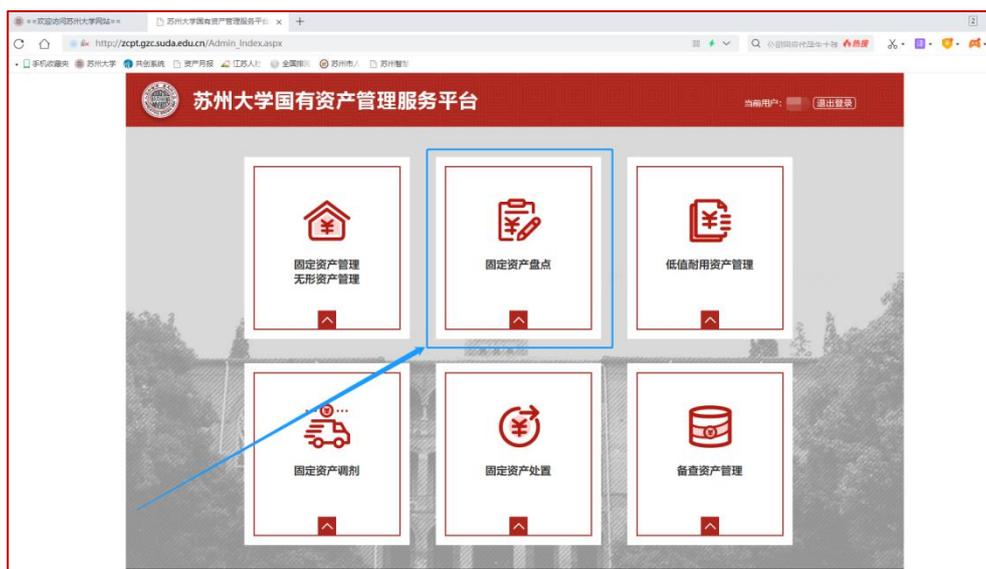
1、管理服务平台网址：<http://zcpt.gzc.suda.edu.cn>。或者，通过“苏州大学主页—教职员—日常发展—国有资产管理服务平台”进入管理服务平台登录界面。



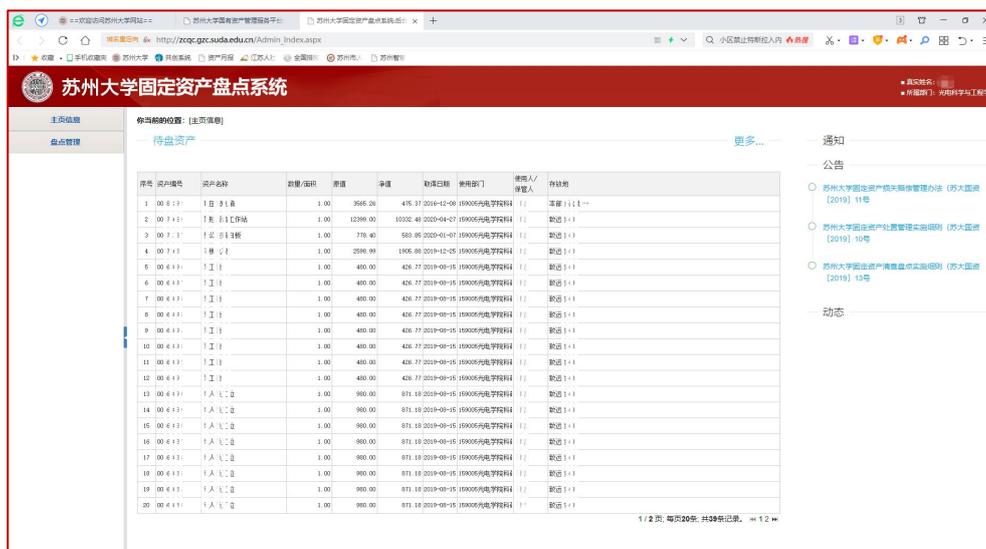
2、学校教职工通过统一身份认证账号和密码登录，忘记或没有统一身份认证账号和密码的学校教职工需要与信息化建设与管理中心联系获得账号和密码。



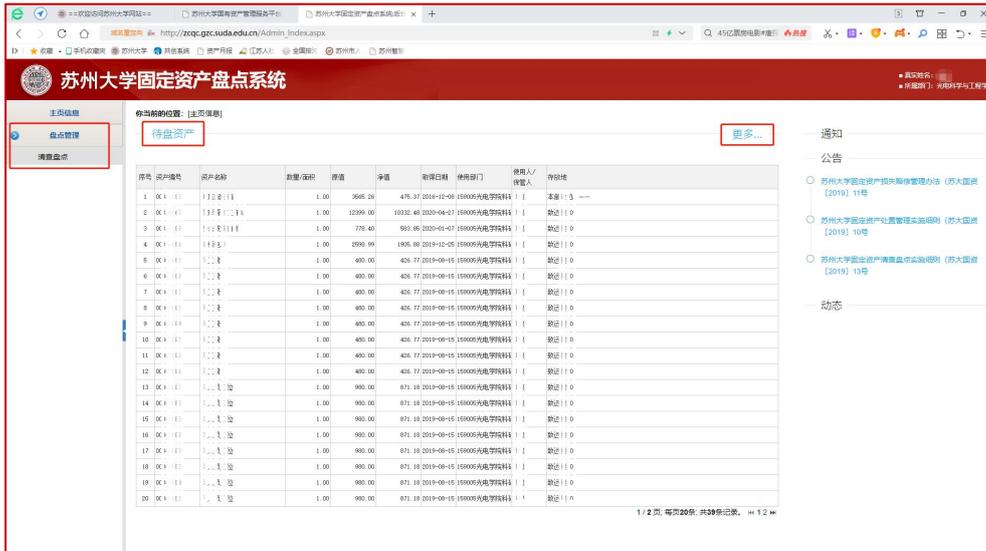
3、通过“固定资产盘点”链接进入固定资产盘点系统。



4、登录系统后，可以看到自己名下待盘点的固定资产明细。**注意：**2021年新购置的固定资产不在此次盘点范围。



5、点击“盘点管理—清查盘点”、“待盘资产”或“更多…”，进入固定资产盘点界面，开始盘点。



6、选择“使用状态”或点击资产编号，逐个盘点“未盘点”的固定资产，点击“保存并提交”按钮提交当前页面的盘点结果。



7、需要修改已盘点固定资产状态时，可通过查询工具“盘点状态”下拉菜单选择“盘实”、“盘亏”明细，或通过“使用状态”下拉菜单选择“正常用”、“拟报废”、“闲置”、“拟报损”明细，然后进行修改。



8、当自己名下固定资产全部盘点完成后，盘点系统主页“待盘资产”明细显示空白，保管人名下固定资产盘点完成。

几点注意事项：

- 1、固定资产盘点范围是 2020 年底前登记入账的资产，之前已申请处置的固定资产及 2021 年新购置的固定资产不在此次盘点范围。
- 2、教职工如果对本人名下固定资产有疑问，可以与该资产所属单位的资产管理联系。
- 3、固定资产保管人、存放地变更须在固定资产管理系统（共创开发的省属高校国有资产管理信息系统）操作。保管人可以修改自己名下固定资产的存放地，固定资产所在单位的资产管理通过调拨的方式变更固定资产的保管人。
- 4、固定资产管理系统发生的资产信息变更，**第二个工作日**同步到固定资产盘点系统。保管人发生变更的固定资产，无论已盘点还是未盘点，都需要新保管人盘点；所属单位发生变更的固定资产，由新单位负责复核。单位复核完成的固定资产，盘点系统不再同步其资产信息在共创系统的变更情况。