雷山县人民医院固定资产清查盘点服务项目

采购需求

1.账务清理：对我院的固定资产、无形资产科目总账、明细账、全部记账凭证及相关附件、资产登记台账等进行复核。做到：（1)复核固定资产相关账务处理是否规范、正确。（2)复核原始凭证中资产信息（包括资产类别、名称、品牌型号、数量金额、购置时间等)与资产卡片登记信息是否一致，登记方法是否规范。（3)复核已进行账务处理的会计业务特别是采购业务，包括：物资采购、服务采购、工程采购（包括但不限于工程维修)，是否存在应确认为固定资产或无形资产而未计入固定资产或无形资产核算和管理的资产。（4)复核行政事业单位资产管理信息系统中资产卡片是否存在无登记依据，或未进行财务核算的资产。

2.资产全面清查盘点，核实资产信息（包括资产类别、资产名称、品牌型号、使用人、使用部门、使用状态、存放地点、管理人等)，签署实物使用或管理责任确认单，并制定出资产清查盘点表、盘盈资产情况表、盘亏资产情况表，三级资产管理台账（科室资产管理台账、职能科室资产管理台账、财务科资产管理台账）。

3.数据匹配：以我院资产管理系统的资产卡片为基准，依据账务清理、实物盘点等数据对卡片、账务和实物进行一一核对，对行政事业单位国有资产管理系统中资产卡片信息进行修改和完善，包括：资产类别、资产名称、品牌型号、使用人、使用部门、使用状态、存放地点、管理人以及会计凭证号等，做到卡账相符、账实相符、卡实相符。

4.资产评估：资产清查及资产管理等服务过程中，若需对资产进行评估的，供应商须协助院方开展资产评估工作。

5.资产处置：根据《行政事业性国有资产管理条例》规定，主要对本次清查中属于“因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的资产、涉及盘亏、坏账以及非正常损失的资产和已超过使用年限且无法满足现有工作需要的资产因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的资产”进行处置，根据主管部门的处置流程准备相关材料，协助单位处置批复后及时进行系统和账务处理。

6.结合资产清查盘点的数据，根据核定的资产卡片账生成带“条形码”的实物资产标签，进行系统标签的打印，并按照一卡一物要求完成实物资产的标签粘贴。清查工作结束后，教会院方资产管理员合理利用资产盘点扫码机功能达到方便快捷地对资产进行科学盘点（即用扫码机对资产条码进行扫码，将扫码结果导入资产管理系统，自动统计出资产盘点明细)。

7.乙方收取费用为包干价，在工作开展中甲方不再另行支付或承担乙方发生的相关住宿、交通、伙食等费用。

8.协助院方完善资产管理制度，解答相关问题。