

# 中国水利水电第十四工程局有限公司文件

十四局资产〔2025〕16号

---

## 关于印发《中国水利水电第十四工程局有限公司设备资产清查工作实施方案》的通知

公司所属各单位、控股公司、联营/联合体:

为贯彻落实股份公司《关于开展设备资产清查工作的通知》（工管〔2025〕22号）相关要求，全面清查盘点公司自有设备资产实物情况，做好设备资产管理信息系统“全口径、全范围”设备信息更新录入工作，建立设备资产定期清查盘点常态化工作机制，确保设备资产信息全面、准确，为公司的设备资源配置统筹管理提供决策依据，公司制定了《中国水利水电第十四工程局有限公司设备资产清查工作实施方案》，现印予以印发，请参照执行。

# 中国水利水电第十四工程有限公司

## 设备资产清查工作实施方案

为贯彻落实股份公司《关于开展设备资产清查工作的通知》（工管〔2025〕22号）文件相关要求，做好固定资产设备“全口径、全范围”清查盘点及资产管理系统信息维护工作，全面排查公司自有设备资产实物情况，更新维护设备资产管理系统设备信息准确、完整，建立常态化设备资产信息动态更新长效机制，做到“账实相符”，在后续设备资源配置、闲置资产调剂及数据统计分析奠定坚实基础，为公司的生产和运营提供科学依据，并切实提高公司设备物资管理水平，现结合公司实际情况及全生命周期管理思路，特制定本方案。

### 一、工作目标

1. 对全公司范围的建筑施工类设备、装备制造类设备、生产运维类设备、生活及办公类设备实物进行逐台清查盘点，在设备资产管理系统建立完善“全口径、全范围”设备实物台账，除在账设备外还包含未入账或已报废的账外设备，保障公司设备资产数据信息全面、及时、准确。

2. 以财务共享系统固定资产设备清单作为盘点依据，与实物盘点的清单逐台核对，资产管理系统中“有固定资产编码的在账设备”与财务共享系统固定资产设备清单的“固定资产编码”“项数”“原值”“净值”信息一一对应，做到“账实相符”。

3. 设备清查盘点时同步对设备实物进行性能鉴定，梳理识别出性能较差的低效无效设备资产，按管理规定进行设备实物、账务处置清理，优化资产结构。

4. 建立固定资产设备季度盘点常态化工作机制，固定资产新增或减少时做到财务共享系统与设备资产管理系统同步更新，确保后续财务系统与业务系统设备信息数据动态保持一致。

## 二、工作原则

**责任压实：**在账设备由固定资产设备挂账“账套”单位负责组织盘点，账外设备由使用单位/使用项目进行实物清查盘点；参控股公司、分子公司由代管的二级经营单位组织设备清查盘点，目前财务共享系统中有固定资产设备信息账套对应的责任单位详见《固定资产设备在账情况及盘点责任分工表》（附件1）。各责任单位设备物资分管领导为第一责任人，安排部署本单位设备物资管理等部门的清查工作，协调清查工作中出现的问题，确保工作目标完成。

**协同配合：**本次设备清查盘点由设备物资管理部门牵头组织，财务、办公室、信息化管理等部门协调配合参与盘点，原则上财务部门负责提供最新的固定资产设备清单并统筹账务处理，办公室负责参与乘用车、办公家具及相关固定资产设备实物盘点，信息化管理归口部门参与信息化设备、会议室及网络固定资产设备实物盘点（注：本次专项工作分工不改变各职能部门原职能范围）。

**全面覆盖：**全公司范围内盘点，盘点范围包括公司总部及下属各二级经营单位、管理处、区域部、局直管项目、控股公司及全资子公司；盘点设备类型包括建筑施工类设备、装备制造类设备、生产运维类设备、生活及办公类设备。

**数据准确：**设备资产管理系统建立所有设备实物台账信息，各责任单位应与财务共享系统设备资产数据校验，公司资产管理部负责最终的校验复核检查。

### **三、工作组织**

1. 为切实加强组织领导，强化部门职能协同，部署推进相关工作，确保工作目标实现，公司成立设备资产清查盘点领导小组。

组 长：唐光皋

成 员：施宗雄、侯永学、王林、雷建国

领导小组下设设备资产盘点办公室，办公室设在资产管理部。

办公室主任：侯永学

办公室副主任：段延霞、林礼勇

成 员：杨练、薛素琴、陈宇、梁佳敏、林晓旺、苏博、洪明荣

**联络人：林晓旺，13099945596**

2. 为构建保障固定资产设备清查盘点工作顺利推进及常态化推行的沟通协调机制，压实固定资产设备盘点责任，明确各二级单位、三级项目部成立设备清查盘点专项小组（以该方案明确

人员范围为准，无需再单独发文成立)，组成人员如下：

组 长：设备物资分管领导

副组长：设备物资部负责人、财务部门负责人、办公室负责人

成 员：设备物资部业务人员、财务部门业务人员、办公室业务人员

#### **四、工作安排**

根据股份公司相关工作安排，结合公司目前设备资产及系统信息实际情况，本次固定资产清查盘点分为两个阶段进行，第一阶段重点对在账设备进行盘点并更新系统，第二阶段重点对新购未入账、财务已销账但实物留存的设备进行清查盘点并更新系统，确保工作目标及相关工作要求落地执行。

**第一阶段为在账设备盘点清理阶段：2025年3月7日~2025年3月31日**

1. 工作方案交底（3月12日前）：公司通过协同办公系统印发工作方案，并组织会议对本次固定资产设备清查盘点进行宣贯交底，给各责任单位明确工作流程、工作要求及相关工作事项，同时对设备资产管理系统、财务共享系统信息维护更新操作流程进行培训演示，并强调系统信息更新的具体要求。

2. 在账设备盘点（3月20日前）：各责任单位依据财务固定资产设备清单对设备实物进行盘点，由公司资产管理部对接财务部门梳理并提供全公司范围的固定资产设备清单（2025年2月末数据），各责任单位和本级财务部门确认后，将日常业务设备管理

台账与财务固定资产设备清单进行梳理匹配，对照财务固定资产设备清单进行设备实物盘点并按要求填写《固定资产设备清查盘点记录表》(详见附件2)，一是逐台清点设备实物数量；二是确认设备技术状况(完好/需小修/需大修/需保养/待报废)及使用状态(在用/闲置)；三是核实设备存放位置、使用单位；四是实物盘点时同步使用水印相机拍照收集设备实物图片、设备铭牌照片，按设备铭牌统计设备出厂编号。

3. 系统更新阶段(3月26日前): 结合实物清查盘点情况更新完善财务共享系统及设备资产管理系统信息。财务共享系统更新时，若存在财务系统有账但实物不存在的情况(盘亏)，进行原因查找分析后，提供设备处置资料、调拨单或情况说明在财务系统进行销账处理；为便于后续定期清查盘点时财务账与设备实物快速对应匹配，需在财务共享系统中固定资产卡片备注中填写“出厂编号(车辆统一填写车牌号和车架号)”，财务共享系统的修改路径为“应用中心—资产业务处理—固定资产变更(不生成凭证)”，后续购置的固定资产卡片新增时均要求备注出厂编号。财务系统账务调整结束后，按照财务固定资产设备清单对应更新录入更新设备资产管理系统，资产管理系统中“有固定资产编码的在账设备”与财务共享系统固定资产设备清单的“固定资产编码”“项数”“原值”“净值”信息一一对应，做到“账实相符”，且资产管理系统中设备技术状况、使用状态、存放位置等信息需按盘点情况进行准确填写，资产管理系统已录入完成后各责任单位上报《设备盘点及系统信息录入检查情况统计表》(详见附件3)

并书面确认反馈。

4. 检查和总结阶段（3月31日前）：公司资产管理部组织各责任单位的系统管理员进行设备盘点及系统信息录入情况集中检查，采取对照各责任单位的财务固定资产卡片设备清单检查设备资产管理系统，固定资产设备项数、原值、净值与财务系统一致，且固定资产编码能够一一对应视为检查通过，并在后续执行中监督要求各单位的资产管理系统信息固定资产在账设备新增、减少变化与财务共享系统同步更新调整。资产管理部综合本次设备盘点工作反馈数据及系统录入检查情况，对本次清查的结果、差异原因以及对下一步工作建议进行分析总结，形成工作情况报告上报股份公司工管部设备物资管理处。

**第二阶段为账外设备盘点清理阶段：2025年4月1日~2025年4月30日**

1. 设备实物全面清查盘点（4月25日前）：各责任单位对所有设备实物进行季度盘点。一是在账设备按照2025年一季度末财务系统固定资产卡片清单进行盘点，并复核资产管理系统同步更新执行情况，及时纠偏；二是除在账设备外现场存放的设备实物，由设备物资管理部门统计账外设备清单及相关信息，并在资产管理系统中录入账外设备信息，其中财务已销账的设备实物录入至资产管理系统的“报废”设备台账，新购置但财务未入账设备补充录入至资产管理系统的“在账”设备台账，固定资产编码暂时填写“财务未入账”字样，待财务共享系统新增固定资产卡片后，再对应修改资产系统固定资产编号，并补充设备原值、净

值及折旧信息。

2. “全口径、全范围”设备台账检查阶段（4月30日前）：各责任单位的设备资产系统管理员（已在“关于进一步加强应用中国电建设备资产管理系统的通知”资产〔2024〕2号中明确）对本单位所有的固定资产设备信息与财务系统进行比对检查并保持信息一致，并按照公司资产管理部要求填写系统内各项信息，公司资产管理部对照财务共享系统固定资产设备清单及各单位上报的账外设备盘点情况检查是否与资产管理系统一致，并将各单位工作执行情况进行通报。

## 五、工作要求

1. 要求各单位全面开展设备资产实物清查，盘点发现账实不符的及时查找原因做到账物一致，对设备盘点过程中清理出来的设备性能不满足使用安全要求的老旧设备，尽快按照公司设备管理规定进行报废处置。

2. 要求各责任单位于2025年3月26日前上报附件2《固定资产设备清查盘点记录表》和附件3《设备盘点及系统信息录入检查情况统计表》扫描件，盘点时收集的设备实物照片及铭牌照片要求上传至资产管理系统对应设备的“相关文档”（之前系统已有设备实物图片或设备铭牌的无需重复上传），同时打包上报至资产管理部备案审查。

3. 为便于后续设备信息查询及检查比对，深化资产管理系统对设备配置、调剂及统计分析管理决策应用，要求各单位将设备资产管理系统中“产权单位”统一修改为该设备所在账套的单位

名称、“管理单位”统一修改为管理责任单位、“使用单位”填写设备实物的实际使用名称。

4. 在账设备本次清查盘点后，必须将设备铭牌或机身上的“出厂编号”（车辆为车牌号和车架号）补充至财务共享系统固定资产卡片清单中。

5. 资产管理系统中“设备名称”“规格型号”要求与设备铭牌上的信息一致。

6. 其他要求严格按照本方案第四节“工作安排”相关内容执行。

## **六、下一步工作计划**

1. 股份公司正在升级改造设备固定资产管理系统中，后续将增加与财务共享系统的数据对接、校验功能。

2. 公司企项一体化也正在与财务共享系统进行集成，后续将实现固定资产原/净值及设备折旧数据自动同步更新，且业务系统完成设备验收、调拨、报废、处置业务后自动调整财务共享固定资产卡片信息。

3. 公司将深化设备资产管理系统数据信息应用，加强公司现有设备资产的数据统计分析，为企业决策提供数据支撑，强化设备资源配置及闲置资产调剂盘活管理，针对已报废但实物还留存的设备，在设备盘点的基础上组织进行设备性能鉴定，加速老旧设备的清理处置保障现场安全生产。

4. 将固定资产设备盘点工作常态化，定期组织设备“全口径、

全范围”设备实物清查盘点，并将设备盘点及系统数据检查情况进行通报。

5. 公司将各单位设备盘点及系统信息更新应用情况纳入设备物资管理评价范围，未严格按照本工作方案开展固定资产设备清查盘点的责任单位，在2025年设备物资管理评价中直接扣1~3分。

- 附件：
1. 固定资产设备在账情况及盘点责任分工表
  2. 固定资产设备清查盘点记录表
  3. 设备盘点及系统信息录入检查情况统计表

水电十四局  
2025年3月7日

---

抄送：公司领导，高级管理人员，财务资金部、财务共享中心、办公室、  
信息化管理部。

---

中国水利水电第十四工程局有限公司办公室

2025年3月7日印发

---