

中国地质大学后勤保障部文件

中地大（汉）保障字〔2022〕02号

中国地质大学（武汉）后勤保障部 关于编报 2022 年度通用资产配置计划的通知

各中心、科室：

根据学校《关于编报 2022 年度通用资产配置计划编报工作有关事项的通知》要求，为了加强我部资产管理，规范采购行为，合理安排、提前谋划、节约资金。现将有关事项通知如下：

一．编报内容

各单位拟在 2022 年度需采购的所有固定资产，包括计划采购的名称、数量、金额等（详见附件）。

二．计划实施

各单位采购的固定资产依后勤保障部批复的资产配置计划配置。没有列入计划的不得采购，采购方式按学校及后勤保障部有关规定进行采购。

三. 编报要求

(一)请各单位按要求填报通用资产配置计划表,于2022年3月21日前提交相关电子数据,并将纸质和编报说明加盖部门公章后报送资产管理科。

(二)本次配置计划申报时间紧,请各单位务必高度重视,在规定时间内报送。各单位配置固定资产,必须依据本次申报并经后勤保障部批复的资产配置计划配置。按照学校及后勤保障部资产采购与招标有关规定进行配置,本次未申报配置计划的在2022年度内不得配置。

特此通知

附件:《通用资产配置计划表》

中国地质大学(武汉)后勤保障部

二〇二二年三月四日

后勤保障部
(武汉)

主题词: 编报 通用资产 配置 计划

中国地质大学(武汉)后勤保障部

2022年03月04日印发

共印17份

附件：

通用资产配置计划表

序号	资产名称	规格型号	数量	单价	合计	类别
1						
2						
3						
4						
5						

总计						

说明：按固定资产类别统一申报（家具、厨具、办公设备、工具、量具、车辆、工作服、动植物等所有固定资产）

资产管理科联系人：姜宇涵，电话：027-67883791，邮箱：
413088330@qq.com 。