

关于落实固定资产实名制管理的通知

学校各部门：

根据国家、河北省及上级部门对国有资产管理的政策要求，同时为落实审计问题整改，进一步加强我校对国有资产，尤其是固定资产的管理，我校将逐步实行固定资产实名制管理。

一、资产实名制管理含义：

是指每项资产对应具体使用人和管理人，固定资产标签与实际使用人、管理人、价值、存放位置等信息相符。

使用人对自己名下的资产负责使用与管理，资产在人员、机构间发生转移、变更时，及时办理资产信息转移流程；资产管理人在轮换部门岗位时，整体办理资产信息转移流程；资产实名制管理保证个人名下使用和管理的资产真实存在和完整无缺。

二、实行时间：

国有资产管理中心自2024年10月份21日起将按照资产类别把学校各部门教师使用或管理的固定资产信息条目全部逐条发送至OA系统平台，各位教师可登录OA平台《人事资产》模

块——“领用/负责的资产”子模块查看本人名下负责的资产。

三、资产实名制下固定资产入账流程注意事项：

1.各部门资产管理员在进行“固定资产（无形资产）入账”流程时，一定要把新购入固定资产落实到具体使用人、管理人，明确存放具体位置；使用人和管理人不得为同一人。

2.在一个采购行为中，采购的同一种资产数量大于1(品名、单价、规格相同)且需要分配至多人使用时，按照每一位具体使用人分配的资产数量单独录入信息。

3.资产名称要明确，不得使用“XXX类”名称。

4.资产的单价应为该项资产的发票金额加增值税款的合计金额除以数量确定。

5.责任人管理的固定资产实物请务必粘贴标签（国资中心打印后自行粘贴）。

四、说明

如相关部门仍然存在资产与使用人不一致问题未处理，请在OA平台《国有资产交接流程》办理。

国有资产管理中心

2024年10月16日