

关于对资产信息进行专项核查整改的通知

各单位、各部门：

为进一步完善资产管理信息系统，健全管理体系，优化资源配置，根据《河南工程学院国有资产管理办法》等相关文件精神，现对我校资产信息与相关数据进行集中核查整改。具体通知如下：

一、资产信息核查基准日

以 2025 年 3 月 31 日为资产信息核查的基准日。

二、工作方式与时间

1. 以单位、部门自查整改为主，学校分期分批进行复核复查。
2. 资产核查整改时间为 2025 年 4 月 28 日至 5 月 9 日。

三、核查整改内容

各单位、各部门重点核查资产账、实物、使用人、存放地点相符情况，以及因人员调动、离职、退休等原因需进行资产信息变更情况。

四、核查整改流程

1. 各单位、各部门通知所有教职工进入“智慧校园”——“资产与采购平台”——“资产平台”查看个人名下资产进行自查核实，将需变更资产信息反馈至资产所属部门资产管理员。
2. 对因岗位变动、部门调整等原因，个人名下资产信息需进行变更的，由资产所属部门资产管理员统一在“固定资产管理系统”——“资产管理”——“资产变动”——“项目变动”中提交项目变动单。
3. 各单位、各部门对本部门退休、离职人员名下资产进行专项清理，由部门资产管理员统一在“固定资产管理系统”——“资产管理”——“资产变动”——“项目变动”中提交项目变动单。
4. 各单位、各部门要系统梳理资产信息，于 4 月 30 日前完成固定资产管理系统中的项目变动申请，并于 5 月 8 日前将《资产信息变动

表》（见附件）纸质版（签字盖章）交至综合楼 813-2，无信息变动情况的需进行“零报告”。

5. 国有资产管理处将会同审计处、财务处等成立督查组，对全校各部门自查整改情况进行复核。

五、工作要求

各部门要加强资产信息核查整改工作的组织领导，切实履行管理责任，分工明确、责任到人。要坚持“以账查物、以物对账、不重不漏、不留死角”，做到账账、账实相符，保障国有资产安全完整，确保核查整改工作保质保量按时完成。

具体事宜对接国有资产管理处资产信息科，联系电话 62509071。

附件：《资产信息变动表》

国有资产管理处

2025. 4. 28

附件：

资产信息变动表

填报部门（公章）：

部门负责人（签字）：

序号	资产编号	资产名称	原使用人	现使用人	现存放地点	备注

填报人及联系方式：