

安徽省教育厅

皖教秘财〔2020〕95号

安徽省教育厅关于进一步加强资产卡片 信息管理工作工作的通知

省属有关高等学校，厅属中专学校、事业单位，办公室、财务处：

为进一步推进资产管理与预算管理相结合，夯实资产管理数据基础，提升数据信息质量，根据《安徽省财政厅关于做好省级行政事业单位资产卡片信息管理的通知》（皖财资〔2020〕400号）要求，现就进一步加强资产卡片信息管理工作有关事项通知如下。

一、全面核查完善资产卡片信息

各院校、单位要认真开展资产卡片信息核查，重点针对资产管理信息系统中资产卡片是否存在信息填写不完整、不准确，更新不及时，特别是个人使用的计算机、办公家具等资产卡片信息与实际不符等情况进行深入细致地核验校对，对发现问题的要立即对卡片信息（资产名称、价值、分类、用途、自用和出租出借、使用部门、使用人、使用人级别等）进行修改完善，做到“一物一卡”，确保资产卡片信息准确完整。

二、实行条形码管理

各院校、单位要认真落实实物资产定期清查盘点制度，每年至少开展一次全面盘点，摸清家底。为了快捷方便做好实物资产盘点工作，根据省财政厅统一要求，应对固定资产实行条形码管理，切实提升资产管理信息化水平。同时，按照规定对超过使用年限已无使用价值的计算机、打印机、复印机、空调等资产及时进行处置，确保资产存量信息真实准确。

三、有关要求

1.切实提高认识。各院校、单位要充分认识国有资产管理工 作的重要性，建立健全国有资产管理责任制，明确国有资产管理领导责任、归口管理责任和使用保全责任。要加强资产、财务、总务（后勤）等部门的协作配合，进一步落实资产卡片管理工作责任。

2.做好日常维护。资产卡片信息管理任务重、要求高，提升资产卡片信息管理质量，难在平时、重在平时。各院校、单位要切实增强资产卡片信息日常管理的积极性、主动性，对资产管理系统及时更新、准确维护，把工作做在平时，做到新增一笔、录入一笔，处置一笔、核销一笔，调整一笔、变更一笔，避免积压集中录入调整，确保资产系统和财务系统同步入账、同步销账。

3.按时完成任务。此次资产卡片信息核查管理工作时间紧、任务重，各院校、单位要切实加强组织领导，细化任务分工，安排专人负责，确保按期完成。各院校、单位可以将此次工作和前

期组织的国有资产管理问题排查及专项整改工作一体筹划、一体布置、共同推进。请各院校、单位于6月底前完成相关工作，形成工作报告（主要包括工作开展情况、存在的问题、下一步改进措施、有关意见建议），并将盖章扫描件（PDF格式）和电子档于6月30日前发送至 chenjiyong@ahedu.gov.cn。

联系人：陈积勇，联系电话：0551-62812071。



（此件依申请公开）