

山东农业大学资产管理处通知

山农大资通字【2017】5号

关于做好固定资产信息 变更工作的通知

各单位、各部门

春节前后，学校机构调整、人员岗位变动较多。根据《山东农业大学固定资产管理实施细则（试行）》（山农大办字【2016】36号）文件规定，现就资产移交、信息变更相关工作通知如下：

一、资产移交、信息变更程序

（一）机构调整的，由原使用单位资产管理员在固定资产管理系统提交变动信息，经原使用单位和现使用单位双方确认签字后，完成资产转移。

（二）凡固定资产的使用单位、使用人、存放地点发生变化的，由原单位资产管理员，在固定资产管理系统中提交变动信息，经使用单位签字确认后，完成资产转移。

（三）固定资产使用人员调离学校或退休，先行办理固定资产移交手续，由原单位资产管理员，在固定资产管理系统提交变动信息。

二、相关要求

请各单位高度重视该项工作，由资产管理及时了解本单位人员变动及相应的资产变动情况，于5月15日前在学校固定资产管理系统提交资产变更相关信息，做到账、卡、物相符，确保资产管理信息真实、准确、完整。

资产管理处

2017年4月25日