河南省科学院化学研究所

豫科化〔2023〕07号

河南省科学院化学研究所 固定资产管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强单位固定资产管理，防止国有资产流失，保障和促进河南省科学院化学研究所（以下简称“本单位”）科研事业发展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》、《河南省行政事业单位国有资产管理办法》、《政府会计准则》等有关精神，结合本单位实际，制定本办法。

第二条 本办法所称固定资产是指为满足本单位开展业务活动或其他活动需要而控制的，使用年限超过1年（不含1年）、单位价值在1000元以上（其中：专用设备单位价值在1500元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是使用年限超过1年的大批同类物资作为固定资产管理。

本单位固定资产主要包括以下几类：

(一) 办公设备、计算机设备、车辆、仪器仪表、图书档案设备等通用设备；

(二) 房屋及构筑物；

(三) 专用工具和仪器等专用设备；

(四) 图书及档案；

(五) 家具、用具、装具及动植物。

第二章 管理机构及职责

第三条 办公室为单位公共资产的实物管理部门，其主要职责是：

(一) 负责科研办公等公共用房及交通工具、土地等公共资产的管理。

(二) 负责办理公共固定资产的购建、验收、领用、维修、移交、处置等相关事宜；负责办理所有固定资产的领用、处置等相关事宜。

(三) 建立健全固定资产登记册，编制资产编号、资产台账及卡片等实物档案资料；

(四) 对固定资产进行定期清查、不定期检查，提出盘点（盈亏报废等）处理建议。

第四条 各资产使用研究室、科室、部门对本研究室、科室、部门使用的资产实施具体管理，主要职责是：

(一) 贯彻执行单位资产管理的各项规章制度，并制定研究室、科室、部门资产管理实施细则、工作流程；

(二) 对本研究室、科室、部门使用的资产进行日常管理，确保资产账实相符，并定期进行清理和检查；

(三) 配合单位资产管理部门进行资产清查、监督检查、统计报告等工作；

(四) 单位规定的其他资产管理工作。

第五条 财务科职责：

(一) 建立健全固定资产核算制度，设立固定资产明细账，正确计价与核销管理；

(二) 审核、处理资产购置、转移、调拨、盈亏报废等的财务手续；

(三) 参与资产的采购、验收、移交等工作；

(四) 参与资产的清查盘点工作，负责编制资产统计报告。

第三章 固定资产配置

第六条 固定资产配置应当符合以下条件：

(一) 现有资产无法满足单位事业发展的需要；

(二) 难以与其他单位共享、共用相关资产；

(三) 需求的资产难以通过市场租赁，或者租赁资产成本过高。

第七条 新增固定资产的配置应严格按照《河南省省级行政事

业单位国有资产配置管理暂行办法》(豫政办〔2010〕137号)和《河南省省级行政事业单位通用资产配置标准》(豫财资〔2020〕222号)执行。没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置。

第八条 涉及政府采购目录范围内的采购事项按照《河南省科学院化学研究所政府采购管理办法实施细则》执行，由财务科负责按照采购程序统一办理。

第四章 固定资产的日常管理

第九条 单位购置的固定资产由办公室办理资产入库、出库登记手续，由使用人签名办理领用手续；办公室依据固定资产管理信息系统中资产编码原则进行编码并登记台账和卡片，并定期对固定资产进行盘点。

第十条 单位购置的固定资产由财务科登记固定资产总账和明细账，并负责录入固定资产管理信息系统，纳入单位统一管理。

第十一条 根据《政府会计准则第3号-固定资产》的规定，应当对固定资产按月计提折旧，计提折旧时采用年限平均法，不考虑预计净残值。

第十二条 应当按照《政府会计准则第3号-固定资产》应用指南的规定，确定各类应计提折旧的固定资产折旧年限；并按照应用指南规定的各类固定资产折旧年限范围的最低年限，确定为单位各类应计提折旧的固定资产折旧年限。

第十三条 办公室和财务科应定期核对固定资产台账和固定资产明细账，确保固定资产账实相符、账卡相符、账账相符。资产核对有出入应查明原因，及时进行调整。

第十四条 对使用中固定资产丢失的，由使用人做出检查，使用人所在科室写出情况说明，连同报案证明、公安机关出警证明等证明材料及相关资料报送办公室，办公室报领导审定后，按程序和审批权限报请院财务审计部及省财政厅批准，经批准后财务科办理固定资产核销手续。

第十五条 各科室在固定资产使用过程中，如发现问题应及时联系有关商家修复，确保固定资产的正常使用。

第十六条 固定资产使用人因工作调动或退休时，由办公室会同相关部门（科室）对其使用保管的固定资产办理移交手续。

第五章 固定资产清查和处置

第十七条 单位资产清查工作由领导班子统一部署，资产清查工作的内容包括基本情况清查、实物资产清查、损益认定、资产核实和完善制度等。

第十八条 单位处置资产，应按照《河南省省级行政事业单位国有资产处置暂行办法》（豫财办资〔2007〕34号）相关处置规定进行审核、审批或报备。未按单位规定办理相关手续，不得擅自处置。

第六章 附 则

第十九条 本办法由财务科负责解释，于印发之日起试行。

二〇二三年六月十六日

抄报：河南省科学院。

抄送：河南省科学院财务审计部。

河南省科学院化学研究所办公室

2023年6月16日印发