

中国科学技术大学苏州高等研究院文件

苏高院资字〔2021〕3号

关于印发《中国科学技术大学苏州高等研究院 固定资产管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

为规范和加强高研院固定资产管理工作，提高固定资产的使用效益，高研院研究制定了《中国科学技术大学苏州高等研究院固定资产管理办法（试行）》，经2021年10月9日高研院建设工作组会议审议通过，现予以印发施行。

特此通知。

附件：中国科学技术大学苏州高等研究院固定资产管理办法（试行）

中国科学技术大学苏州高等研究院

2021年11月1日



附件

中国科学技术大学苏州高等研究院 固定资产管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强中国科学技术大学苏州高等研究院（以下简称“高研院”）固定资产管理，提高固定资产的使用效益，根据财政部《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》《中国科学院事业单位固定资产管理办法》等规定，以及财政部《关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》要求，结合高研院实际，特制定本办法。

第二条 固定资产管理坚持合理配置、规范使用、物尽其用、调剂共享、风险控制、注重绩效的原则，建立健全统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的管理体制，有效盘活固定资产，提高使用效益，保障固定资产的安全和完整。

第三条 高研院固定资产包括房屋及构筑物，专用设备，通用设备，文物和陈列品，图书、档案，家具、用具、装具及动植物等。符合下列标准的应列为固定资产：

（一）通用设备单位价值在 1000 元以上、专用设备单位价值在 1500 元以上，且使用年限在一年以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产；

（二）单位价值虽未达到规定标准，但使用年限在一年以

上的大批同类物资，如图书、家具、用具、装具等。

第二章 管理机构与职责

第四条 高研院法人为国有资产管理的第一责任人，应切实加强组织领导，建立健全资产管理内部控制机制，强化职责分工、密切协调配合，形成管理合力。

第五条 总务处负责对高研院固定资产实施管理和监督。其主要职责：

（一）贯彻执行国家有关法律法规和制度规定，制定高研院固定资产管理办法并组织实施、监督和检查；

（二）负责固定资产预算编报汇总、固定资产配置、固定资产登记管理、帐卡物管理、资产清查及日常使用监督检查工作；

（三）负责固定资产处置审核、报批、备案、实物回收等相关工作；

（四）负责固定资产异地存放审核审批管理；

（五）负责固定资产的调剂使用，配合推动大型仪器共享共用等工作，实现固定资产的有效利用；

（六）负责固定资产产权管理，办理土地、房屋、车辆等固定资产产权属证及权证变更相关工作；

（七）接受上级主管部门的监督、检查，并报告固定资产管理有关工作。

第六条 财务部负责固定资产账务管理相关工作，其主要职责：

- （一）负责固定资产账务核算等工作；
- （二）负责固定资产配置预算上报、资产报表统计等工作；
- （三）负责按规定上缴固定资产处置收入；
- （四）协助处理固定资产产权变更、处置及异地存放审核相关工作。

第七条 遵循“谁使用、谁管理”的原则，使用单位对固定资产管理承担主体责任，并将责任落实到人。其主要职责：

- （一）执行高研院固定资产管理的各项规章制度，保障固定资产安全和完整；
- （二）负责本单位固定资产的有效利用、维护保养和开放共享，提高固定资产的使用效益；
- （三）负责本单位固定资产预算编报、资产验收、登记、资产标签粘贴、保管及使用维护、清查盘点、处置等相关工作；
- （四）负责含有剧毒、爆炸性、放射性等物质的仪器设备以及特种设备的安全管理，承担主体责任；
- （五）单位主要负责人为本单位固定资产管理责任人，对本单位固定资产安全和完整负有监管责任，建立健全固定资产管理岗位责任制；
- （六）各单位应配备专职（兼职）固定资产管理人员，协助固定资产管理负责人落实单位管理职责；

（七）各单位应明确具体固定资产领用人，确保其切实负起责任，爱护和使用好固定资产，确保固定资产安全和完整，高效利用。

第八条 物业负责固定资产出入校园的安全管控；安全管理部门配合政府有关职能部门对含有剧毒、爆炸性、放射性等物质的仪器设备以及特种设备的安全进行监管。

第九条 高研院总务处、财务部及使用单位应定期对固定资产进行核对，做到账账、账实相符，切实履行固定资产监督管理职责，组织落实固定资产管理各项工作。

第三章 配置与登记

第十条 固定资产配置坚持适应发展、物尽其用、提高效益的原则，根据高研院发展规划，结合年度教学科研等工作需求，以存量制约增量，以增量调整存量，依据中国科学院固定资产有关配置标准，编报高研院固定资产年度预算。

第十一条 固定资产预算编制应由资产使用部门、总务处和财务部共同参与完成。重大固定资产投资项目应组织独立的第三方进行可行性研究与评价。

第十二条 高研院各单位应依据批复的固定资产购置预算，控制固定资产购置支出；属于政府采购范围的，执行政府采购有关规定。

第十三条 固定资产配置能通过调剂、收回出租出借等方

式解决的，原则上不得重新购置、建设、租用。购置、建设、租用固定资产的，应当严格执行政府采购等法律法规。

第十四条 通用办公设备和家具配置，按《江苏省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准》执行。

第十五条 高研院以购置、研制、调入或捐赠等方式取得的固定资产，应按照中国科学技术大学及高研院有关验收管理办法进行验收。

第十六条 按照有物必登、登记到人、一物一卡、不重不漏的原则，固定资产验收合格后应及时办理固定资产登记手续。资产领用人进入“资产综合管理平台”，以购置发票或相关资产票据进行登记，按照统一编号和计价原则办理入账手续。

第四章 使用管理

第十七条 使用单位应加强固定资产日常维护管理，大型仪器设备应建立维修、保养记录；大型设备技术改造应组织有关部门进行可行性论证分析，经审批后实施。

第十八条 加强科研仪器设备的共享共用管理，特别是对使用效率低下或通用性较强的测试化验加工等仪器设备应当建立共享平台，开放共享，提高利用效率。

第十九条 依据财政部关于“谁承担管理维护职责谁入账”的要求，建筑物附属设备以及校园公共基础设施由承担管理维护职责的单位指定专人登记入账并加强公共设施的日常管理与

维护。

第二十条 使用单位因内设机构变动，使用人调动、退休、辞职等原因，应及时办理内部调拨、变更、退库等手续，不得擅自调换转让。

第二十一条 享受免税进口的科研设备，在海关监管期间，使用单位应按照向海关申报时的承诺使用，不得转移、转让、挪做他用。

第二十二条 固定资产原则上不允许出租出借、对外投资，如有特殊需求，需经高研院审批。

第二十三条 闲置不用的固定资产，应按照先院内后院外的原则，开展院内调剂，优先用于科研、教育和科普等方面，避免闲置浪费。

第二十四条 对涉密的固定资产应由保密部门统一归口管理，按涉密固定资产有关管理规定执行。

第二十五条 使用单位应规范管理含有剧毒、爆炸性、放射性等物质的仪器设备以及特种设备，使用人员应规范操作，保障安全运行，以防发生泄漏、丢失和不当使用，避免对人身和财产造成损害。

第二十六条 加强固定资产出入校园的登记管理，确保国有资产的安全和完整。

第二十七条 因教学科研、校地合作等工作需要，确需存放于非高研院法人所辖地域的固定资产，应履行异地存放审批

手续。

第五章 处置管理

第二十八条 固定资产处置是指以无偿调拨（划转）、捐赠、出售、出让、转让、置换、报废报损、投资损失核销等方式对高研院占有、使用的固定资产进行产权转让或者注销产权的行为。

第二十九条 固定资产处置应遵循公开、公正、公平的原则，严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。

第六章 清查与信息报告

第三十条 高研院根据财政部以及中国科学技术大学关于资产清查的要求和有关规定开展固定资产清查工作。

（一）固定资产清查应按照规定工作程序和方法进行，对清查中发现的问题，查明原因，说明情况，编制有关固定资产盘盈盘亏表，按管理权限报批，待批复后及时调整固定资产账目。

（二）使用单位应依据清查情况，汇总并向总务处上报本单位资产清查报告，对于清查中发现存在固定资产使用问题的，应按照高研院要求进行整改，高研院可依法依规对固定资产使用中的违纪或违法行为进行处理。

第三十一条 总务处及使用单位应按照国家和中国科学技术大学固定资产管理要求，及时填报固定资产相关信息，对全

院固定资产实行动态管理，并做好固定资产统计和信息报告工作。

第三十二条 总务处应根据资产台账，组织各使用单位按年度清查盘点新增固定资产，核查资产标签，发现不符的应当及时查明原因，并按照规定处理，确保账实相符。

第三十三条 总务处及使用单位应做好固定资产相关资料的收集整理工作，并按档案管理规定及时归档。

第七章 管理责任与监督检查

第三十四条 高研院依据财政部、中国科学技术大学及本办法的规定，对各使用单位固定资产管理和使用情况进行监督检查。

第三十五条 各使用单位固定资产管理工作应主动接受监督检查。任何部门和个人对固定资产管理活动中出现的违法、违规行为，有权向各级监督检查部门检举。

第三十六条 管理责任

（一）使用单位及领用人，均有管好用好固定资产的义务和责任，并依法维护安全和完整。

（二）使用单位应严格执行高研院有关资产损失赔偿制度，因个人责任造成固定资产损失的应按制度规定予以相应赔偿。

第三十七条 责任追究

（一）有下列行为之一的，追究使用单位负责人和直接责

任人的责任:

1. 未按规定进行资产核查盘点, 造成资产账实不符的;
2. 未按职责要求, 固定资产使用不当、管理不善并造成固定资产重大损失或流失的;
3. 未经批准, 擅自转让、处置固定资产和将固定资产用于对外投资、出租出借和担保的;
4. 弄虚作假, 以各种名目侵占固定资产和利用职权谋取私利的。

(二) 有下列行为之一的, 追究相关管理部门负责人、管理人员的责任:

1. 未按规定履行其职责、造成固定资产严重流失的;
2. 未按有关法律、法规办事以及滥用职权并造成严重后果的。

(三) 有下列行为之一的, 高研院将责令相关单位改正, 情节严重的, 予以通报批评:

1. 未按规定办理产权登记的;
2. 未按规定办理固定资产异地存放备案手续的;
3. 未按规定权限审批固定资产处置、出租、出借等事项的;
4. 未按规定办理固定资产评估、处置等事项备案的;
5. 未按规定上缴固定资产处置收入的。

(四) 凡违反固定资产管理有关规定, 情节严重, 造成国有资产大量流失, 构成犯罪的, 由司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附 则

第三十八条 不符合固定资产标准的低值易耗品、贵重金属等资产，也应分类登记，参照本办法管理。

第三十九条 本办法未尽事宜，按照财政部和中国科学技术大学有关规定执行。

第四十条 本办法自印发之日起施行，由总务处、财务部负责解释。

抄送：中国科学技术大学

中国科学技术大学苏州高等研究院党政办公室 2021 年 11 月 1 日印发
