

江苏大学数学科学学院文件

数院字〔2021〕4号

关于印发《江苏大学数学科学学院固定资产 管理制度》的通知

本院各单位：

《江苏大学数学科学学院固定资产管理制度》已经2021年3月8日学院党政联席会议研究通过，现印发你们，请遵照执行。

数学科学学院

2021年3月16日

江苏大学数学科学学院固定资产管理制度

为了更好地利用固定资产，加强学院固定资产的统一管理，特制定本制度。

一、 固定资产定义

固定资产是指单位价值在规定标准以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单价虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类资产，如：家具、图书等，也应作为固定资产管理，具体品目和标准由学校确定。每台件单价在 300 元及以上的家具，每台件单价在 1500 元及以上的电子产品都属于固定资产，都需要办理固定资产入库。单价 500-1500 元之间的低值品、易耗品需要在实验材料管理平台办理登记手续。

二、 固定资产的购置

各部门因工作需要准备添置固定资产，应提出申请（大型仪器设备购置需要提前进行论证），经学院院务会讨论批准后方可实施采购。购置后由使用人（部门）负责保管。

闲置资产要及时到院办登记，实现闲置资产的内部调剂使用，提高固定资产使用效能，实现国有资产合理配置和高效利用。

三、 固定资产的入库及管理

固定资产验收合格后，需及时办理入库登记手续。固定资产管理实行“谁使用，谁负责保管”，如发生保管人变更，需及时在国有资产管理信息系统发起保管人变更申请。入库手续办结后，保管人要及时粘贴固定资产标签。

四、 固定资产的保养及维修

注意固定资产的运行状态，在使用过程中，一旦发生故障，应立即停止使用，并到院办登记，由学院联系对口维修部门进行维修。

五、 固定资产的报废

1、 固定资产的报废标准

- (1) 达到或超过规定使用年限无使用价值的固定资产；
- (2) 未达到规定使用年限，因损坏无法修复或无修复价值的固定资产；
- (3) 按国家政策规定应予淘汰的固定资产；
- (4) 因工艺变更或产品换型而无利用价值的固定资产；
- (5) 长期闲置不再使用的固定资产（如该设备运行状况良好，尚未达到报废标准，需在系统及时进行闲置资产登记，以提高设备使用率）；
- (6) 按国家有关规定需报废的固定资产。

2、 凡符合报废标准的固定资产，由保管人提交报废申请，

经学院确认后，在国有资产管理信息系统发起报废申请，经主管部门审核批准后正式报废。

3、报废后的固定资产集中放置，等待学校统一处理。

六、 固定资产的清查盘点

1、为了保证固定资产的安全与完整，学院对固定资产进行定期清查、盘点，每年至少 1 次，以掌握固定资产的实有数量，查明有无丢失、损毁或未入账的固定资产，保证账实相符。

2、固定资产盘点采取保管人自查、学院抽查的方式进行，每次盘点结束后，形成资产盘点报告。