

成都服务贸易协会

成服贸协制【2025】21号

成都服务贸易协会固定资产管理制度

总则

为了更好的利用固定资产，实行固定资产归口管理，加强对固定资产的维修与保养，建立岗位责任制和操作规程，按照集中领导、归口管理的原则以固定资产的类别确定分工管理如下：

第一条：秘书处是协会的固定资产管理中心，统一组织和领导协会的固定资产管理工作。

第二条：财务部作为固定资产的主管部门，应建立健全固定资产的明细账卡。

第三条：办公室负责协会固定资产购置、安装、维护和使用管理。

主管部门的职责

第四条：随时掌握固定资产的使用状况。

第五条：负责监督配合使用部门做好设备的使用和维护，确保设备完好提高利用率，并定期组织设备的清点、保证账、卡、物三相符。

第六条：负责固定资产的管理，搞好固定资产的分类，统一编号，建立固定资产档案，登记卡，负责审批并办理验收、调拨、报废、封存、启用等事项。

第七条：严肃财经纪律，对违反固定资产管理制度，擅自赠送、变卖、拆除固定资产的行为和破坏固定资产的现象，要严格追查责任，视情节给予处罚。

使用部门的职责

第八条：各固定资产使用部门负责本单位的设备管理工作，每台设备要明确使用、保管、维护的责任者。

第九条：严格执行技术操作规程和维护保养，确保设备的完好、清洁和安全使用。

第十条：建立固定资产明细账、固定资产的领用、调出、报废必须经秘书长批准、未经批准，不得擅自调动、报废，更不能自行外借和变卖。

第十一条：根据主管部门的要求定期组织固定资产的盘点，做到账、卡、物三相符。

固定资产的购置、验收、领用

第十二条：由于工作需要，单位购置固定资产必须提前提出申请，经秘书长批准后，由相关部门负责购置。

第十三条：购设备进单位后，相关部门检查、验收，设备安装完毕后填报主管部门，主管部门建立固定资产卡片。

固定资产的报废与封存

第十四条：协会的固定资产报废处理时，须使用部门提出申请，填写设备报废单一式三份由财务部门将其净损失上报秘书长批复后，办理报废相关手续。

第十五条：凡符合以下条件可申请报废：

超过使用年限，主要结构陈旧，精度低劣效率低，而且不能改造利用的；

腐蚀严重无法修复或继续使用要发生危险的；

绝缘老化，磁路失效，性能低劣无修复价值的；

因事故或其他自然灾害，使设备遭受损坏无修价值的。

第十六条：

凡经批准报废的固定资产不能继续使用，主管部门与使用部门要及时作价处理。处理后的固定资产由主管部门和使用部门一起办理固定资产注销手续，对外处理报废固定资产时由主管部门提出处理意见，秘书长批准，报理事会，变价收入上交财务部。

第十七条：凡停用三个月以上的固定资产由使用部门封存、保管。

第十八条：闲置设备和封存设备启封后，由使用部门填写启封单，主管部门同意后，方可使用。

固定资产的清查

第十九条：为了保护固定资产的安全与完整，各部门必须对固定资产进行定期清查、盘点，以掌握固定资产的实有数量，查明有无丢失、毁损或未列入账的固定资产，保证账实相符。

第二十条：固定资产每年至少清查一次，遇到下列情况，应当对有关固定资产进行全部或部分的临时清查：

直接经管固定资产的人员调动工作；

因机构、业务变动，办理财产交接；

固定资产发生非常损失事故；

单位负责人根据工作需要决定进行的临时抽查。

第二十一条：根据固定资产清查的范围和任务，成立由资产管理部门、财务部门、使用部门参加的清查小组。组长由主管固定资产的领导担任。

第二十二条：对固定资产进行清查以前，财务部门必须检查有关财产增减变动的凭证是否齐全，如有尚未入账的会计事项，应当及时入账，主动与固定资产管理、仓库以及其他有关部门核对各项固定资产的收、付记录，做到清查前的账目相符。

第二十三条：经管固定资产的人员，在清查以前，应当将所经管的固定资产进行整理，对尚未点验入库和应当调拨出库的固定资产，尽可能做好入库和出库手续，避免发生重

点、漏点等差错。

第二十四条：固定资产清查应当逐一点清实物，包括查明固定资产的实有数与账面结存数是否相符，固定资产的保管、使用、维修、报废和转让等情况是否正常等等。发现没有入账的固定资产，应当查明原因，及时入账。在清查中发现毁损情况，应当查明毁损的程度、原因和责任以后，在清查表内加以注明，并提出处理意见。

第二十五条：固定资产清查以后，根据清查的结果填制清查表单。清查表单经过审核无误以后，由参与清查的人员和经管财产的人员共同签名。

清查表单应当由资产管理部门留存一份，递交财务部门一份。

第二十六条：财务部门根据清查表格与固定资产账簿记录进行核对。如发现盘存数与账存数不一致的时候，应该及时查明原因，必要时进行复查或经管财产的人员做出书面报告。

第二十七条：对清查出的固定资产短缺和溢余，经查明核实以后，经资产清查小组审核，财务部门根据审查核实后的清查表和审批意见，按照会计制度的规定，做账务的调整，使账簿记录与实际盘存的资料一致。

附则

第二十八条：部门会同财务部负责解释。

第二十九条：本制度于 2025 年 8 月 20 日经第五届第一次理事会修订并审议通过后生效，由理事会负责解释。