

中国科学院新疆天文台文件

新天字〔2022〕41号

中国科学院新疆天文台关于印发《中国科学院新疆天文台固定资产管理办法》的通知

台属各部门:

《中国科学院新疆天文台固定资产管理办法》经台长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国科学院新疆天文台
2022年6月14日

中国科学院新疆天文台固定资产管理办法

第一章 总则

第一条 为加强新疆天文台固定资产管理，确保固定资产的安全、完整和保值，提高资产使用效益，促进新疆天文台各项事业的发展，根据《中国科学院事业单位国有资产管理办法》（科发条财字〔2022〕14号）、《中国科学院事业单位固定资产管理办法》（科发条财字〔2018〕83号）等有关规定，制定本办法。

第二条 固定资产管理的主要任务是建立健全各项管理制度，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效益保障资产的安全和完整。

第三条 固定资产管理的内容包括资产的配置计划、预算、采购、使用、清查、处置、统计和监管等。

第二章 机构与职责

第四条 条件保障处是固定资产的归口管理部门，主要职责为：

（一）贯彻执行国家、中国科学院有关固定资产管理的法律法规和规章制度。

（二）制定完善相关管理制度，推动各部门的固定资产合理、有效使用。

（三）负责组织固定资产采购工作。

（四）负责制定家具等固定资产的配置计划。

（五）负责固定资产的出入库、登记造册以及固定资产实物、

帐、卡管理等工作。

(六) 负责办理固定资产的调拨、转让、捐赠、处置和报废等审批手续。

(七) 负责固定资产清查工作。

(八) 负责 ARP 系统中“科研条件”模块信息维护工作。

(九) 负责监督检查各部门固定资产的日常管理工作。

(十) 负责大型设备和大宗物资购置论证、招标、采购和验收工作。

(十一) 组织大型修缮及基本建设项目的论证、招标、采购和验收工作。

(十二) 负责固定资产相关数据的统计及报送工作。

第五条 科技计划处主要职责为：

(一) 负责牵头新疆天文台大型科研仪器设备查重评议工作，汇总信息上报并跟踪批复。

(二) 负责图书、期刊和资料等预算、采购及日常管理。

(三) 负责审核科研仪器类固定资产采购申请的合理性、准确性。

第六条 财务处主要职责为：

(一) 负责固定资产资金账务管理，定期进行账务核。

(二) 负责固定资产的会计核算。

(三) 按照规定上缴固定资产处置收益。

第三章 分类、范围与计价

第七条 固定资产实行分类管理，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。

第八条 固定资产界定的条件：

（一）使用年限在一年以上，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，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产。

（二）单价虽不足规定标准，但使用时间在一年及以上的大批相同类物资，按固定资产管理。

（三）科研仪器设备研制过程中，符合本条第（一）、（二）款的，构成研制设备组成部分的，暂不列为固定资产，按研制项目进行单独核算，同时建立研制资产备查登记簿，科研仪器设备验收合格后纳入固定资产管理；不构成研制设备组成部分且能独立使用的资产，单独纳入固定资产管理。

（四）原理样机是能够展示工作原理、不具备功能的仅供验证使用的模型。原理样机整体验收合格后，根据资产使用价值确定资产管理方式：

1. 原理样机在项目结题后仍有使用价值且符合固定资产标准的按照固定资产管理；

2. 原理样机在项目立项时能够确认未来不具有使用价值的，即便达到固定资产标准，也不作为固定资产入库，按照库存物品核算管理。

第九条 以承担项目或任务的方式，研制的科研仪器设备，按任务书及合同约定交付委托方的，不纳入固定资产管理。交付时履行相关审批程序，并与委托方确认交付单后办理交付。

第十条 固定资产的计价：

（一）购置的固定资产，按实际支付的买价、运杂费、运输过程中发生的保险费、安装费、车辆购置附加费等计价。

（二）自行建造的房屋及构筑物，应在有关部门组织的竣工验收及审计完成并合格后，按审计交付资产明细分别进行计价；已交付使用但尚未办理竣工决算手续的固定资产，按照估计价值计价，待竣工决算审计后按照实际成本再进行价值调整。

（三）在原有固定资产基础上进行改建、扩建的固定资产，其成本应按照原固定资产面价值加上改建、扩建发生的支出，再扣除固定资产被替换部分的账面价值后的金额确定。

（四）研制科研仪器设备应依据项目决算，扣除第八条（三款）中已纳入固定资产部分的金额计价。主要包括材料费、加工费、测试化验费、燃料动力费、组装调试费、会议费、差旅费、劳务费、专家咨询费等，大型固定资产可按子系统归集上述支出和费用。

（五）为研制、改造科研仪器设备购置的辅助加工、测量、测试等设备，因其可独立使用，不计入研制科研设备价值，符合固定资产管理的按固定资产管理。

（六）改造的科研仪器设备按改造发生的全部支出，扣除改造过程中发生的变价收入后的净值计价。

（七）对于接受捐赠的固定资产，其成本按有关凭据注明的金额加上相关税费、运输费等确定；无相关凭据可供取得，按照规定经过资产评估的，其成本按照评估价值加上相关税费、运输费等确定；无相关凭据可供取得，也未经过资产评估的，其成本比照同类或类似固定资产的市场价格加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据且未经过资产评估、同类或类似固定资产的市场价格也无法可靠取得的，按照名义金额入账。

（八）无偿调入的固定资产，其成本按照调出方账面价值加上相关税费、运输费等确定。

（九）盘盈的固定资产，按照重置完全价值计价：盘盈的固定资产，其成本按照有关凭据注明的金额确定；没有相关凭据、但按照规定经过评估的，其成本按照评估价值确定；没有相关凭据、也未评估的，其成本按照重置成本确定。如无法采用上述方法确定盘盈固定资产成本的，按照名义金额入账。

（十）融资租入的固定资产，按租赁协议确定的设备价款、运杂费、安装费等计价。

（十一）购置固定资产过程中发生的差旅费，为维护固定资产的正常使用而发生的日常修理等后续支出，不计入固定资产价值。

第十一条 除发生下列情况外，不得随意变动已经入账的固定资产的账面余额：

（一）增加补充设备或改良装置的。

（二）将固定资产一部分拆除的。

(三) 根据实际价值调整原来暂估价值的。

(四) 发现原来记录固定资产价值有误的。

(五) 其他根据国家规定需要对固定资产账面余额进行调整的。
发生上述情况时, 应及时准确调整固定资产账面余额, 明确记录调整原因、调整金额等信息。

第十二条 固定资产的价值变动, 由条件保障处负责办理, 并及时通知财务处对固定资产有关账目作相应调整。

第四章 配置及使用管理

第十三条 条件保障处根据各部门需求编制固定资产配置计划、编报年度预算。

第十四条 固定资产预算编制应由各资产使用部门、条件保障处及财务处共同参与完成。

第十五条 固定资产购置应严格按照批复的预算控制相关支出, 纳入政府采购范围的, 执行政府采购有关规定。

第十六条 享受免税进口科研设备或软件, 在海关监管期间, 使用部门必须严格按照向海关申报时的承诺使用, 不得转移、转让、挪做它用。

第十七条 固定资产的入库登记

(一) 经购置、研制、调入、接受捐赠等方式形成的固定资产经验收合格后均需入库登记, 由使用部门配合条件保障处办理资产入库确认, 建立固定资产存档卡。

(二) 固定资产管理员在完成入库领用手续后, 应及时将资产

标签粘贴在固定资产醒目位置，并定期查漏补缺。

第十八条 固定资产应建立台账、卡片，逐步建立图片信息库，统一分类编号，杜绝账外资产；对特殊情况暂无法登记入账的固定资产，应建立备查账簿进行登记管理。

第十九条 固定资产责任人负责日常管理工作，加强固定资产日常维修维护、保养，应建立维修、保养记录。

各实验室、研究室、图书室等部门须建立健全固定资产管理制度以及安全防护措施。按照制度要求对固定资产进行养护、定期检测或修缮，确保完好和使用安全。做好防火、防盗、防暴、防潮、防尘、防锈、防蛀等工作。

第二十条 野外台站使用的固定资产，应根据资产情况配备专职或兼职的资产管理人员，设立固定资产清单及使用记录。

第二十一条 因使用人调动、退休、辞职等原因，应及时办理变更、退库等手续，不得擅自调换转让。固定资产转移，需填写《中国科学院新疆天文台资产转移申请表》或线上移交，经审批后执行。

第二十二条 应加强固定资产出入单位登记管理，确保国有资产的安全和完整。

第二十三条 应加强科研仪器设备的共享共用管理，通用较强的测试测量、加工等仪器设备应当纳入公共技术服务中心统一管理，开放共享，提高利用效率。

第二十四条 条件保障处应定期进行固定资产盘点，编制固定资产盘盈盘亏表，按管理权限报批后，及时调整固定资产账目。野外

台站的固定资产，可通过照片、视频、采集数据等信息化手段进行异地盘点。

第二十五条 涉密的固定资产应由保密部门统一归口管理，严格执行涉密固定资产相关管理规定。

第五章 处置管理

第二十六条 固定资产处置是指新疆天文台对占有使用的固定资产进行产权转让或者注销产权的行为。处置方式包括无偿调拨(划转)、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废报损、投资损失核销等。

第二十七条 拟处置的固定资产权属应当清晰，权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，明晰权属后办理处置手续。

第二十八条 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。

第二十九条 固定资产报废原则上应达到规定的最低使用年限。达到规定的最低使用年限仍然可以使用的资产，应继续使用。符合下列条件的固定资产，可作报废处理：

(一) 严重损坏，无法修复的或虽能修复，但累计修理费已接近或超过市场价值的。

(二) 受高原、沙漠、海洋等特殊气候影响，科研实际工作中固定资产未达到规定报废年限的，但已无使用价值。

(三) 主要附件损坏，无法修复，而主体尚可使用的，可作部分报废。

第三十条 固定资产处置实行分级审批。单位价值或批量价值（账面原值，下同）800 万元以下的，由院授权审批，并报财政部备案；800 万元（含）以上的，经院审核后报财政部审批。

第三十一条 固定资产处置应由使用部门提出申请，并填写《中央级事业单位国有资产处置申报表》，经财务处会签、单位负责人签署意见后报院审批或备案。报废固定资产应由条件保障处组织进行技术鉴定并签署意见。

第三十二条 申请无偿调拨固定资产时，应提交以下材料：

（一）无偿调拨申请文件。

无偿调拨院外部门的，需提供接收方主管部门同意无偿调拨的有关文件，接收方为地方的，应附省级主管部门和财政部门同意接收的文件。

（二）《中央级事业单位国有资产处置申报表》。

（三）拟签订的无偿调拨合同（协议）。

（四）拟无偿调拨固定资产的原始凭证（固定资产卡片、发票、记账凭证复印件）。

（五）其他相关材料。

第三十三条 对外捐赠固定资产时，应提交以下材料：

（一）对外捐赠申请文件。

（二）《中央级事业单位国有资产处置申请表》。

（三）捐赠报告，包括：捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等。

(四) 事业单位决定捐赠事项的有关文件。

(五) 对外捐赠固定资产原始价值凭证,(固定资产卡片、发票、记账凭证复印件)。

(六) 其他相关材料。

第三十四条 申请出售、出让、转让固定资产时,应提交以下材料:

(一) 出售、出让、转让申请文件。

(二) 《中央级事业单位国有资产处置申报表》。

(三) 拟出售、出让、转让资产原始价值凭证(固定资产卡片、发票、记账凭证复印件)。

(四) 出售、出让、转让方案,包括资产基本情况,处置原因、方式。

(五) 拟签订的出售、出让、转让合同(协议)。

(六) 拟处置资产评估报告。

(七) 其他相关材料。

第三十五条 申请办理固定资产置换时,应提交以下材料:

(一) 置换申请文件。

(二) 《中央级事业单位国有资产处置申报表》。

(三) 拟置换固定资产原始价值凭证(固定资产卡片、发票、记账凭证复印件)。

(四) 对方拟用于置换的资产基本情况说明、是否已被设定为担保物等。

- (五) 双方拟用于置换固定资产的评估报告。
- (六) 拟签订的置换合同（协议）。
- (七) 对方单位的法人证书或营业执照的复印件。
- (八) 其他相关材料。

第三十六条 申请资产报废、报损固定资产时，应提交以下材料：

- (一) 资产报废、报损申请文件。
- (二) 《中央级事业单位国有资产处置申报表》。
- (三) 拟报废、报损固定资产原始价值凭证（固定资产卡片、发票、记账凭证复印件）。
- (四) 技术部门的鉴定意见。
- (五) 非正常损失情况说明及对责任人、有关领导的处理情况。
- (六) 其他相关材料。

第三十七条 申请固定资产对外投资损失时，应提交以下材料：

- (一) 固定资产对外投资损失申请文件。
- (二) 《中央级事业单位国有资产处置申报表》。
- (三) 拟处置资产原始价值凭证（固定资产卡片、发票、记账凭证复印件）。
- (四) 原对外投资批复文件。
- (五) 资产损失情况说明及对责任人、有关领导的处理情况。
- (六) 其他相关材料。

第三十八条 固定资产处置程序：

- (一) 使用部门提出申请，并填写《中国科学院新疆天文台资

产处置申请表》，按处置方式提供资料。

（二）条件保障处负责集中处置工作，按流程形成《中央级事业单位国有资产处置申报表》，经台务会审批通过后，根据相关规定报备报批。50万元（含）以上的仪器设备处置前需先进行调剂公示，备案及审批通过后，条件保障处进行账务处理。

（三）条件保障处负责报废固定资产实物处理流程，遵循公开、公正和竞争择优的原则，通过市场竞价方式公开处理。

（四）处置收入由财务处按照有关规定进行财务核算。

第三十九条 固定资产出售、出让、转让应当通过产权交易机构、证券交易系统等进行交易，严格控制协议转让，确需采用协议转让的，经院审核后报财政部审批。

第四十条 依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》接受捐赠的固定资产，应及时办理入账手续，并按有关规定报院备案。

第四十一条 用于特殊科研活动的固定资产，若不能回收的，在仪器设备正常开机半年且半年内无数据返回，依据使用人提供的使用记录说明和计算机接收数据截屏等信息，作为报废依据；原值20万元以上的，要出具专家意见；报废时可不做实物回收，残值为零；在按照处置审批权限报相关部门审批或备案时，应提交不能回收的依据，同时上报。

第四十二条 使用或存放于境外的固定资产，在其报废处置时应按规定审批或备案，应建立规范处置程序，依规处置保留处置记录，及时将处置记录上交资产管理部门备查。

第四十三条 固定资产处置收入，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后，上缴中央财政。

第六章 清查与信息报告

第四十四条 固定资产的清查

（一）条件保障处每年对新疆天文台固定资产进行一次全面清查，查明固定资产的实有数与账面结存数是否相符，固定资产保管、使用、维修等情况是否正常。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）对闲置、利用率低的固定资产，条件保障处有权收回，并进行合理调配。

（三）条件保障处根据清查情况，汇总并编制相关固定资产清查报告，与相关资料一并备案存查。

第七章 管理责任与监督检查

第四十五条 管理责任

（一）资产管理部门、使用部门、责任人，都有管好用好固定资产的义务和责任，依法维护其安全、完整。

（二）因个人责任造成单位资产损失的，按照资产原值赔偿；造成固定资产损坏的，按照维修成本赔偿。

（三）发生以下重大固定资产损失情况要及时向院通报：

1. 被依法裁定赔偿损失 50 万元以上；
2. 其它重大侵吞固定资产和固定资产流失事项。

第四十六条 责任追究

(一) 有下列行为之一的，追究使用部门负责人和直接责任人的责任：

1. 未按其职责要求，固定资产使用不当，管理不善并造成重大损失；
2. 未经批准，擅自转让、处置固定资产和用于经营投资；
3. 弄虚作假，以各种名目侵占固定资产和利用职权谋取私利。

(二) 违反本规定，情节严重，造成资产大量流失，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附则

第四十七条 不符合固定资产标准的低值易耗品、贵金属等资产，也应分类登记，参照本办法管理。

第四十八条 本办法解释权归条件保障处。自印发之日起施行。