

关于印发《成都信息工程大学工会委员会固定资产管理办法》

各分工会：

《成都信息工程大学工会委员会固定资产管理办法》已由第一届学校工会委员会第六次会议讨论修改通过，现予印发，从2023年4月6日起施行。特此通知。

成都信息工程大学工会委员会

2023年4月6日

成都信息工程大学工会委员会固定资产管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为保障学校工会委员会各项工作的正常开展，加强工会委员会固定资产管理，规范管理行为，提高固定资产的使用效益，根据《中华人民共和国工会法》、《工会会计制度》（财会〔2021〕7号）和《工会固定资产管理办法》（总工办发〔2002〕30号）等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所涉及的固定资产是指用工会经费购入、工会依法占有、使用的固定资产。本办法适用于产权属于学校工会委员会的所有固定资产。

第二章 固定资产的范围

第三条 学校工会委员会固定资产指使用年限超过1年（不含1年），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有物质形态的资产。单位价值虽未到规定标准，但使用时间超过1年（不含1年）的大批同类物质，应当按照固定资产进行核算和管理。

固定资产包括：房屋及建筑物；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。

第四条 学校工会委员会固定资产按实际支付的买价、调拨价以及运杂费、保险费、安装费、装卸费及相关税费等实际成本入账。固定资产以年限平均法计提折旧。

第三章 固定资产的购置

第五条 日常工作用固定资产由使用人员提出购置申请，学校工会委员会常务副主席审批后实施购买。专项建设项目的固定资产购置需经工会委员会讨论通过。

第六条 学校工会委员会固定资产的入账。持原始购货发票、物品信息资料等在学校工会委员会资产管理人员处办理资产登记手续，资产管理人员审核通过后办理财务报销手续。

第四章 固定资产的管理

第七条 学校工会委员会固定资产管理原则：统一领导、分级管理、物尽其用。

第八条 学校工会委员会资产管理员负责固定资产的验收、登记、保管、调拨、处置等日常管理工作。领用人员负责固定资产的合理、有效使用和日常维护，直至固定资产报废为止。

第九条 学校工会委员会资产管理员应每年对固定资产进行一次清查盘点，做到账账、账实相符。领用人要配合资产管理员进行固定资产的盘点清查工作，及时反馈固定资产的相关情况。

第十条 各部门工会对由学校工会委员会专项建设项目购置的固定资产履行使用权，并指定专人负责领用、保管、使用、清点等管理工作。

部门工会主席是部门工会固定资产管理的第一责任人，对本部门工会固定资产的安全性、完整性和使用的有效性负有直接管理责任，须配合学校工会委员会对固定资产进行抽查、盘点等。

第十一条 学校工会委员会资产管理员、部门工会主席变更，或因组织机构调整牵涉到固定资产转移，须办理好固定资产的移交，并做好交接手续。

第十二条 学校工会委员会固定资产应切实保障日常工作、教职工开展活动的需要，不得随意拆改、调换、私用。

第五章 固定资产的处置

第十三条 学校工会委员会固定资产使用年限根据《工会会计制度》中《工会固定资产折旧年限表》（附件 1）列示的通用年限范围内，参照学校固定资产管理办法使用年限标准（附件 2）。确因使用期过长、技术落后、损坏等原因不能修复使用，或维护修理费用过高、无修复价值的固定资产，可申请报废。

第十四条 学校工会委员会固定资产的报废处置，由领用人提出申请，资产管理人审核，学校工会委员会常务副主席审批，工委会通过，并报上级工会备案，根据报废审批资料办理有关注销手续。处置所得收入交学校工会财务。

第六章 附 则

第十五条 对因管理、使用不善造成固定资产损坏、损失的，视情况追究责任和赔偿损失。

第十六条 本办法由学校工会委员会负责解释，未尽事宜，以上级工会相关规定为准。

第十七条 本办法自发文之日起执行。

附件 1

工会固定资产折旧年限表

固定资产类别	内容		折旧年限（年）
房屋及构筑物	业务及管理用房	钢结构	不低于 50
		钢筋混凝土结构	不低于 50
		砖混结构	不低于 30
		砖木结构	不低于 30
	简易房		不低于 8
	房屋附属设施		不低于 8
	构筑物		不低于 8
通用设备	计算机设备		不低于 6
	办公设备		不低于 6
	车辆		不低于 8
	图书档案设备		不低于 5
	机械设备		不低于 10
	电气设备		不低于 5
	雷达、无线电和卫星导航设备		不低于 10
	通信设备		不低于 5
	广播、电视、电影设备		不低于 5
	仪器仪表		不低于 5
	电子和通信测量设备		不低于 5
	计量标准器具及量具、衡器		不低于 5
专用设备	食品加工专用设备		10-15
	纺织设备		10-15
	缝纫、服饰、制革和皮毛加工设备		10-15
	医疗设备		5-10
	安全生产设备		10-20
	环境污染防治设备		10-20
	文艺设备		5-15
	体育设备		5-15

	娱乐设备	5-15
家具、用具及装具	家具	不低于 15
	用具、装具	不低于 15

附件 2

成信大固定资产使用年限暂行标准

为了加强我校资产管理，提高使用效率，根据财政厅【2017】20 号文件规定，对我校固定资产（低值品耐用品参考）最低使用年限标准调整如下，供各部门固定资产（含低值耐用品）报废报损等。

2018 年 1 月 1 日起执行

分类号	仪器名称	最低使用年限
03	仪器仪表	
	功率放大器	6
	电源/不间断电源	6
	数字万用表/交流毫伏表	6
	投影仪（机）	8
	函数信号发生器/信号源	6
	示波器	6
	直流复射式检流计	6
	多媒体投影设备	8
	逻辑分析仪/频谱分析仪	6
	数字电桥	6
	照相机	8
	其它 03 类	6
04	机电设备	
	空调	10
	冰箱/冰柜	6
	车床/磨床/锯床/铣床	6
	抽油烟机	6
	大客车	按国家规定
	小轿车	按国家规定
	其它 04 类	6

05	电子设备类	
	服务器	6
	计算机	6
	扫描仪	8
	激光打印机/针式打印机/多功能一体机	6
	路由器	6
	录像机	6
	传真机	6
	手机/小灵通	6
	收录两用机	6
	音响设备（包括扩音机、话筒、调音台、视频音频选择器、均衡器、调制器、功率放大器、扬声器	10
	DSP 芯片	6
	仿真器	6
	电动屏幕	6
	刻录机	6
	影碟机	6
	电视机	10
	交换机	6
	CPU 引擎模块（光模块/电模块）	6
	图形工作站	6
	编程器/编程控制器	6
	移动硬盘	6
	摄像机/摄像机支架	8
	其它 05 类	6
06	印刷机械类	
	复印机	6
	俄文打印机	6
	碎纸机	8
	其它 06 类	6
07	卫生医疗器械	
	二折床	6
	医疗推车	6
	生物机能实验系统	6

	其它 07 类	6
08	文体设备	
	体育设备（杠铃/测试仪）	6
	运动场灯（双臂灯/高杆灯）	6
	篮球架	6
	乒乓球台	6
	健身车	6
	钢琴	6
	电吉它	6
	幕布	6
	其它 08 类	6
10	文物及陈列品	
	根雕	6
	其它 10 类	6
12	工具、量具、器具	
	电钻	6
	专用工具	6
	专用推车	6
	其它 12 类	6
13	家具	15
14	行政办公设备	
	防盗仪	6
	对讲系统/对讲机	6
	消毒柜	6
	热水器	5
	考勤机	6
	收银机	6
	炊事用具：切肉机/餐车/吸尘器	6
	其它 14 类	6
15	被服装具	
	地毯	6
	黑板（升降/金属黑板）	6
	岗亭	6
	其它 15 类	6

