

中国科学院大气物理研究所工会文件

气工字〔2023〕3号

关于印发《中国科学院大气物理研究所工会固定资产管理规定（试行）》的通知

所属各部门：

《中国科学院大气物理研究所工会固定资产管理规定（试行）》已经中国科学院大气物理研究所工会第九届委员会第五次全体会议审议通过，现予发布，请遵照执行。

中国科学院大气物理研究所工会

2023年7月6日



中国科学院大气物理研究所工会 固定资产管理规定（试行）

第一条 为进一步加强工会固定资产管理，维护工会资产安全与完整，根据《工会固定资产管理办法》、《工会行政事业性资产管理办法》、《工会会计制度》等规定，结合我所工会工作实际，制定本暂行规定。

第二条 本规定适用于所工会占有和使用，依法确认为工会所有的固定资产。

第三条 工会固定资产是指使用期限超过一年，一般设备单价在 1000 元以上，专用设备单价在 1500 元以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到标准，但使用时间超过 1 年（不含）的大批同类物资，作为固定资产管理。

第四条 工会固定资产管理包括资产配置与申购、验收与登记、入账与使用、保管与处置、监督与检查等。

第五条 工会固定资产配置与申购，由所工会根据工作需要，按照批准的年度预算合理购置，充分利用现有固定资产，防止闲置浪费。固定资产投入使用前，须由使用部门进行验收，验收合格后，按规定办理固定资产登记、入库等手续。

第六条 固定资产日常管理实行“谁使用谁负责，责任明确到人”的原则。资产使用部门要明确资产责任人，资产责任人负责资产的日常保管与维护。资产责任人变更时，须办理固定资产交

接手续。严格控制工会固定资产出租出借。固定资产的使用管理应遵守研究所保密相关规定。

第七条 工会固定资产的处置需履行资产处置程序，不得擅自处置固定资产。因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的，或者已超过使用年限且无法满足现有工作需要的固定资产按规定审批程序进行报废处理并向工会资产清查组报备。固定资产发生盘亏、盘盈、毁损、非正常损失等情况的，由资产责任人提出申请，资产管理部门审核编制工会固定资产盘盈盘亏报批单，工会资产清查组会议讨论进行损益认定，报所工会委员会审议通过后调整固定资产账目。

第八条 工会资产清查组每年一月份定期对固定资产进行清查盘点，确保账账、账卡、账实相符。

第九条 工会固定资产实行统计报告制度，年末由所工会资产管理人员填报工会行政事业单位资产统计报告，按全总要求逐级上报，报告填写要做到真实、准确、及时、完整，并对工会资产占有、使用、变动、处置等情况做出文字分析说明。

第十条 工会应加强固定资产的管理与监督，对资产管理情况进行监督检查，监督检查应坚持日常监督与专项检查相结合，事前监督、事中监督、事后监督相结合。

第十一条 本规定由所工会负责解释，自发布之日起施行。