

宝顾府〔2025〕22号

签发人：许志康

**上海市宝山区顾村镇人民政府
关于印发《上海市宝山区顾村镇行政机关事业
单位固定资产管理办法》的通知**

顾村镇机关各科室及事业单位：

为进一步规范和加强顾村镇机关事业单位固定资产使用管理，经研究，决定印发《上海市宝山区顾村镇行政机关事业单位固定资产管理办法》给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

上海市宝山区顾村镇人民政府

2025年9月28日

上海市宝山区顾村镇 行政机关事业单位固定资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强顾村镇机关事业单位固定资产管理，合理购置、正确使用、合规处置各类固定资产，参照《宝山区区级行政单位国有资产使用管理办法》和《宝山区区级行政单位国有资产处置管理办法》等规定，结合我镇实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于顾村镇行政机关及事业单位。

第三条 固定资产是指单位为满足自身开展业务活动或其他活动需要而控制的，使用年限超过1年(不含1年)、单位价值在规定标准以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，一般包括房屋及构筑物、专用设备、通用设备等。单位价值虽未达到规定标准，但是使用年限超过1年(不含1年)的大批同类物资，如图书、家具、用具、装具等，应当确认为固定资产。

第四条 固定资产的管理和使用应遵循权属清晰、安全完整、风险控制、归口管理、分级负责、责任到人、配置合理、效益优先的原则。

第五条 顾村镇党政办为镇机关固定资产具体管理部门，主要负责固定资产的采购、验收、登记、发放、报损、维修及报废处置等工作；顾村镇财政所负责固定资产的资金筹措、核算等财务工作；各科室（部门）负责固定资产的日常保管。

第六条 固定资产的分类

固定资产分为六类：房屋及建筑物、专用设备、通用设备、文物和陈列品、图书、其它固定资产。

（一）房屋及建筑物。指房屋、建筑物及其附属设施。房屋包括办公用房、业务用房、库房、职工宿舍用房、职工食堂、锅炉房等；建筑物包括道、围墙、水塔等；附属设施包括房屋、建筑物内的电梯、通讯线路、输电线路、水气管道等。

（二）专用设备。指各种具有专门性能和专门用途的设备，包括各种仪器和机械设备、医疗器械、文体事业单位的文体设备等。

（三）通用设备。指单位用于业务工作的通用性设备，办公用的家具、交通工具等。

（四）文物和陈列品。指古玩、字画、纪念品、装饰品、展品、藏品等。

（五）图书。指图书馆（室）、阅览室的图书、资料等。

（六）其它固定资产。指未能包括在上述各项内的固定资产。

第七条 固定资产的计价：

（一）购入、调入的固定资产，按实际支付的买价、调拨价以及运杂费、保险费、安装费、车辆购置附加费等记账；

（二）自行建造的固定资产，按建造过程中实际发生的全部支出记账；

（三）在原有固定资产基础上改建、扩建的固定资产，按改建、扩建发生的支出，减去改建、扩建过程中发生的变价收入后的净增加值，增记固定资产账；

（四）接受捐赠的固定资产，按照同类固定资产的市场价格

或者有关凭证记账，接受捐赠固定资产时发生的相关费用应计入固定资产价值；

（五）无偿调入固定资产，不能查明原值的，按照估价入账；

（六）盘盈的固定资产，按照重置完全价值入账；

（七）已投入使用，但尚未办理移交手续的固定资产，可先按估价入账，待确定实际价值后，再进行调整；

（八）用外币进口的设备，按当时的汇率折合成人民币金额，加上国外部分的运费及其它费用（外币应折合成人民币金额），再加上支付的关税、海关手续费等计价入账；

（九）融资租入的固定资产，按租赁协议确定的设备价款、运杂费、安装费等记账；

（十）购置固定资产过程中发生的差旅费，不计入固定资产价值。

第八条 固定资产应当按规定计提折旧。

第九条 已经入账的固定资产除发生下列情况外，不得任意变动固定资产账面价值：

根据国家规定对固定资产进行重新估价的；增加补充设备或改良装置的；将固定资产一部分拆除的；根据实际价值调整原来暂估价值的；发现原来记录固定资产价值有误的。

第十条 固定资产的价值变动，由固定资产管理部门顾村镇党政办负责办理，并及时通知顾村镇财政所，对固定资产有关账目作相应调整。具体账务处理，按《政府会计制度》的规定执行。

第二章 固定资产购置

第十一条 固定资产实行预算管理。固定资产购置应根据实际工作需要，本着合理、节约的原则，由顾村镇各科室（部门）编制年度固定资产购置预算，明确拟购置固定资产的名称、型号、生产厂家、配置、数量等，固定资产预算由顾村镇财政所负责审核，经审定后列入各科室（部门）年度预算计划，经镇主要领导审批后，方可交由镇党政办统一采购。

第十二条 属于政府采购范围的固定资产购置，应当依法实施政府采购，由镇党政办按照《政府采购法》等相关法律法规规定的程序统一采购、登记、备案，纳入财政年度预算。

第十三条 固定资产购置实行验收登记制度。由镇党政办和使用科室（部门）共同验收。验收合格的固定资产，镇党政办办理好固定资产登记及相关手续后，交各科室（部门）使用。对于验收不合格的固定资产由镇党政办负责退换及索赔。

第三章 固定资产管理

第十四条 镇党政办负责保管固定资产的维护手册、保修单据等，对固定资产实行统一编号，按物设卡，予以标记，按照信息化管理的要求，由党政办负责录入固定资产管理系统。镇财政所建立固定资产数量、金额总账及明细账。各科室（部门）设 1 名兼职资产管理员，负责本科室（部门）固定资产日常管理。镇党政办、财政所负责指导资产管理员开展工作。

第十五条 资产管理员负责各科室（部门）固定资产的变动、报修、报损、报废等工作，包括工作调动（或岗位变动）、退休、离职人员个人保管使用的固定资产的回收或转移工作，定期对固

定资产进行保养，确保固定资产处于良好运行状态。每年定期进行固定资产清理自查工作。

第十六条 在使用过程中，如设备需增加、维修或报废，应由使用科室（部门）办理好相关手续，由镇党政办负责采购、维修和报废。

第十七条 镇党政办每年定期对固定资产进行盘点和清查，保证固定资产的安全、完整及账、物相符。清查中发现固定资产变动，及时查明原因，报主要领导审批，并做好台账，同时通知财政所做账务的调整。

第十八条 各科室（部门）之间需调剂使用的固定资产，经使用双方协商，报党政办、分管领导、主要领导审批后方可调整，同时将调整的情况报镇财政所，以便及时调整相关台账和账务。离职人员在办理离职手续时，所使用的各类固定资产由所在科室（部门）的资产管理员负责检查、收回。如有遗失或人为损坏的，离职人员应负责赔偿。

第十九条 撤销、合并、分立的科室（部门），其固定资产经过镇党政办、该科室（部门）盘点清查后，由党政办出具相应的方案，报分管领导、主要领导审批后，相关材料交财政所做账务处理。

第四章 固定资产处置

第二十条 行政事业单位国有资产处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

符合下列情形的行政事业单位国有资产应当予以处置：

- (一) 因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的;
- (二) 涉及盘亏等非正常损失的;
- (三) 已超过使用年限且无法满足现有工作需要的;
- (四) 因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的;
- (五) 因单位发生分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等情形而移交的;
- (六) 发生产权变动的;
- (七) 依照国家、本市和本区有关规定需要处置的其他情形。

第二十一条 无偿划拨。政府与各行政事业单位间无偿划拨国有资产的, 在划出方与接收方协调一致后, 分别报单位领导、分管领导、主要领导进行审批, 经审核同意后报财政所做资产划拨。

第二十二条 对外捐赠。除政府特定对外捐赠任务外, 行政事业单位对外捐赠应当利用本单位闲置资产或者淘汰且具有使用价值的资产, 不得新购资产用于对外捐赠。同一部门上下级单位之间和部门所属单位之间, 不得相互捐赠资产。

政府对外捐赠国有资产应当在获得批准后与受赠方签订捐赠协议, 捐赠协议应当明确捐赠资产的种类、规格、数量、用途和方式等内容。

政府依据受赠方出具的合法、有效的收据对国有资产的对外捐赠进行确认。

第二十三条 转让。政府以市场化方式转让国有资产的, 应当以公开竞争方式进行, 严格控制非公开协议方式, 可以通过相应公共资源交易平台或者有相关资质的产权交易机构进行。

第二十四条 报废。政府可以根据国有资产评估管理有关规定，对资产购置的单位价值或者批量价值、折旧情况、报废数量以及报废原因等实际情况进行综合分析研判，经资产评估后遵循公开、公正、公平的原则处置报废资产，可以通过相应公共资源交易平台或制者有相关资质的产权交易机构进行，也可以按照竞争择优的原则选择具有相关专业资质的废旧物资回收机构进行处置。

车辆、电器电子产品、危险品等资产的处置应当符合国家、本市和本区的有关规定。废弃电器电子产品和废旧家具市环保回收处理工作另有规定的，从其规定。

固定资产报废应符合下列条件之一：

- 1、已超过其使用年限，且不能继续使用的；
- 2、因不可抗原因造成损毁、丢失，且无法弥补和修复的（人为或使用不当造成毁损、丢失由使用者负责）；
- 3、虽未超过使用年限，但在实际使用过程中已不能满足现行工作需要，且继续使用可能给工作造成损失的。

固定资产报废，由使用科室（部门）提出申请，填写《固定资产报废申请表》，经镇党政办复核，报分管领导、主要领导审批后方可办理报废。固定资产报废单分别由镇党政办、财政所、科室（部门）留存。镇党政办做好固定资产台账的调整，相关材料与固定资产报废所得残值收入交镇财政所作账务处理。

第二十五条 损失核销。行政事业单位的国有资产损失应当委托具有相关资质的专业机构出具损失鉴证报告（包括经济鉴证证明、技术鉴定证明等）。国有资产损失涉及保险理赔的，应当

提供保险公司理赔情况说明。国有资产因盗窃等毁损的，应当提供公安部门等有关部门出具的有关证明材料。国有资产因自然灾害、意外事故等不可抗力造成毁损、灭失的，应当提供有关部门出具的证明材料(受灾证明、事故处理报告、车辆报损证明、房屋拆除证明等)。国有资产损失涉及仲裁或者诉讼的，应当提交仲裁决定或者法院生效判决等相关法律文书。

行政事业单位应当对经批准核销的国有资产损失进行专项备查登记，实行“账销案存”管理，并依法继续追偿。对“账销案存”资产收回或者取得补偿的，应当及时入账，补偿取得的货币性资金应当按照有关规定上缴财政。

第五章 附 则

第二十六条 凡违反本办法的，按《行政事业单位国有资产管理办法》等相关法律法规的规定处理。

第二十七条 顾村镇下属各基层单位的固定资产管理参照本办法执行。

第二十八条 本办法由顾村镇党政办、财政所负责解释。

第二十九条 本办法自颁布之日起实行。

