

永德县电子商务进农村综合示范领导小组办公室

永德县电子商务进农村综合示范项目领导小组 办公室关于印发《永德县电子商务进农村 综合示范项目资产管理办法 (试行)》的通知

各有关单位、承办企业：

《永德县电子商务进农村综合示范项目资产管理办法（试行）》已经县电子商务进农村综合示范领导小组同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

附件：《永德县电子商务进农村综合示范项目资产管理办法（试行）》

永德县电子商务进农村综合示范领导小组办公室

2020 年 11 月 5 日

（永德县商务局代章）

永德县电子商务进农村综合示范项目

资产管理办法（试行）

第一章 目的

第一条 为规范永德县电子商务进农村综合示范项目实施所形成的资产管理，维护国有资产的安全和完整，防止流失和浪费，提高资产使用效益，根据国家有关国有资产管理的相关规定，结合电子商务进农村综合示范项目工作的实际制定本办法。

第二章 资产管理范围

第二条 凡是使用电子商务进农村综合示范项目专项资金购置、购买、建设、开发、开办等活动形成的资产。

管理范围包括：流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产等。

不同类别的资产管理按国家相关政策规定执行。

资产管理按使用权和管理权相统一，使用权、管理权和所有权相分离的原则进行管理。

第三条 资产管理的基本原则：管理规范、责任明确、配置合理、效益优先的原则。资产使用单位为资产管理的责任单位，坚持谁使用谁管理，谁管理谁维护的原则。

第四章 资产建设活动管理

第四条 资产建设活动指利用项目资金进行资产购置、购买、建设、开发、开办等的各项工作。

第五条 资产建设活动必须严格遵守《永德县电子商务进农村综合示范项目实施方案》《永德县电子商务进农村综合示范项目资金管理办法》和项目承建合同的相关规定执行。

资金使用方向和额度不得突破方案规定的板块设定；报建程序按合同约定办理；报账程序按资金管理办法规定执行。

第六条 资产建设活动必须经承建单位班子成员和财务人员会议研究决定，形成相关会议记录；有关人员须签字认可。杜绝个人说了算，随意采购行为的发生。

第七条 批量采购和大额采购（十万以上）时，应先向供货商询价、比价，做到货比三家，以同牌同质价低的供应商为采购对象，并与供应商签订购买合同，合同报资产管理部门备案存档。

第八条 资产建设活动完成后，须按相关政策规定组织验收，验收程序必须合法合规，验收资料必须齐全完整、真实；采购活动完成后，须履行验收入库手续，验收不合格，不得使用，不得办理结算支付手续。所有项目资产必须分门别类建立完善的管理台账。

第五章 资产使用管理

第九条 各资产管理使用单位按照固定资产类别、名称、规格、型号、使用部门、责任人等，编制资产目录清单，连同资产图片一起建立资产档案，报项目主管部门。

第十条 调职（离职）人员应如数退还已领用办公设备和非消耗办公物资，并由资产管理人员签字后，方可办理调职（离职）手续。资产使用后，如人为损坏、丢失，视损坏资产价值

进行赔偿。

第十一条 资产管理使用部门要加强资产日常管理，切实落实资产管理责任，对房屋建筑物定期勘察、及时修缮，确保安全；对运输和机器设备要定期检测、校验、保养，确保性能完好，保持设备清洁安全；对各类电子设备、办公设备等应安排维修人员进行定期检查，确保正常使用。

第十二条 资产领用需办理领用手续，并签字确认。使用过程中因保管不善或其它人为因素，造成丢失或损失的，使用人需按规定赔偿。

第六章 资产的移交管理

第十三条 建设项目全部完成后，项目承建方须向县国资管理部门移交项目资产，办理好相关移交手续。移交工作必须做到：分门别类列出资产明细清单，核清资产去向，账实相符，有确认人签字，如有盘盈盘亏还应查明原因。

第十四条 各单位资产管理部门应认真做好盘点工作，每次盘点都要作出相应盘点记录，参加人员均应在盘点记录上签名确认，根据盘点结果及盘点中发现的问题，作出书面说明。

第十五条 年终盘点后，应编制《资产盘点报告》，报告由财务部门根据资产管理部门盘点情况，说明盈亏差异原因及异常事项的建议等，上报资产管理单位签批后，对盘点中发现的问题进行相应处理。

第七章 资产处置

第十六条 资产管理和资产使用部门及各责任人必须爱护

资产，严禁自行变卖、损坏和侵占公共财产。

资产确实无法使用需要报废时，须向国有资产管理部门报告，交由国资管理部门依规处置。使用管理部门无权处置任何国有资产。

第十七条 资产移交和资产处置相关材料须一式四份，承建部门、管理使用部门、国资部门、项目主管部门各一份。

第八章 纪律和监管

第十八条 凡违反本办法规定，造成国有资产流失、损坏的行为，根据损失大小和情节轻重，由国资管理部门按国家相关法律法规和政策规定进行处罚。

第十章 附 则

第十九条 本办法未明确或与国家相关规定不一致的条款按国家相关规定执行。

第十八条 本办法由县商务局、财政局、扶贫办制定并负责解释。

第十九条 本办法自颁布之日起实施。

附：固定资产登记盘点表（附件一）

固定资产购置审批表（附件二）

固定资产调拨审批表（附件三）

固定资产处置审批表（附件四）

附件一

固定资产登记盘点表

单位名称:

盘点登记日期: 年 月 日

[illegible]

单位负责人:

财务:

保管员:

附件二

固定资产购置审批表

申请单位		申请日期	
经办人		联系电话	
固定资产名称 (规格型号)		数 量	
单价 (元)		金额 (元)	
购置原因			
申请单位 意 见	签字 (盖章) : 日期: 年 月 日		
企业办公室 意 见	签字: 日期: 年 月 日		
企业资产部 意 见	签字: 日期: 年 月 日		
企业财务部 意 见	签字: 日期: 年 月 日		
分管领导 意 见	签字: 日期: 年 月 日		
总经理意见	签字: 日期: 年 月 日		

附件三

固定资产调拨审批表

经办人		申请日期	
固定资产名称 (规格型号)		数 量	
调出单位		调出单位	
固定资产状况 及净值			
调拨原因			
调出单位 意 见		调出单位 意 见	
企业办公室 意 见	签字： 日期： 年 月 日		
企业资产部 意 见	签字： 日期： 年 月 日		
企业财务部 意 见	签字： 日期： 年 月 日		
分管领导 意 见	签字： 日期： 年 月 日		
总经理意见	签字： 日期： 年 月 日		

附件四

固定资产处置审批表

申请单位		申请日期	
固定资产 名称		编 号	
购置日期		使用年限	
资产原值		资产净值	
资产处置原因			
申请单位 意 见	签字（盖章）： 日期： 年 月 日		
企业办公室意 见	签字： 日期： 年 月 日		
企业资产部意 见	签字： 日期： 年 月 日		
企业财务部意 见	签字： 日期： 年 月 日		
分管领导 意 见	签字： 日期： 年 月 日		
总经理 意 见	签字： 日期： 年 月 日		

永德县电子商务进农村综合示范工作领导小组办公室
2020 年 11 月 5 日

永德县电子商务进农村综合示范工作领导小组办公室

2020 年 11 月 5 日 印发
