

潭县商函〔2021〕7号

## 关于印发《湘潭县全国电子商务进农村综合示范项目资产管理辦法（试行）》的通知

各有关单位，项目实施企业：

《湘潭县全国电子商务进农村综合示范项目资产管理辦法（试行）》现印发给你们，请认真组织实施。

湘潭县商务局

2021年12月28日

# 湘潭县全国电子商务进农村综合示范项目

## 资产管理辦法（试行）

### 第一章 目的

**第一条** 为进一步加强和规范湘潭县全国电子商务进农村综合示范项目中自有资产的管理，有效配置各项资源，提高中央专项资金利用率，避免浪费，为湘潭县农村电商发展提供有力支持，结合湘潭县实际情况，特制定本办法。

### 第二章 适用范围

**第二条** 本办法适用于湘潭县所有使用全国电子商务进农村综合示范项目中中央专项资金采购的资产管理。

### 第三章 资产管理范围

**第三条** 单位价值在 5000 元以上且使用年限在一年以上的固定资产。

**第四条** 所有使用中央专项资金采购的固定资产及无形资产。

### 第四章 资产分类

#### **第五条** 资产分类

##### **（一）固定资产：**

1. 生产设备及交通运输设备：包括加工设备、工具、包装设备、装载机、检测设备、车辆、库房设施、冷库设施等；
2. 办公设施：空调、冰箱、办公桌椅、沙发等；
3. 办公设备：电脑、复印机、监控、服务器、摄影设备、投影设备、音响设备等；
4. 其他设备：除以上设施和设备外的固定资产。

**（二）无形资产：**相关平台店铺的账号、密码、系统权限、课件视频等。

## **第五章 资产的管理**

**第六条** 中央专项资金国有资产管理的基本原则是：管理规范、责任明确、配置合理、效益优先的原则。中央专项资金国有资产管理实行归口分级管理，归口单位为湘潭县商务局，各项目承办企业为资产管理的责任单位，做到谁使用，谁保管，谁负责。

**第七条** 各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，建立资产档案，报县商务局存档。各单位定期记录更新资产档案，做好使用明细台账。

**第八条** 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。

**第九条** 资产管理部门、使用部门要加强固定资产日常管理，切实落实资产管理责任，对房屋建筑物定期勘察、及时修缮，确保使用安全；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。

**第十条** 如发现有下列行为的，应责令立即整改，造成损失的将追究直接责任人和主要领导的经济责任和法律责任：

1. 未认真执行《资产管理制度》及相关要求，对本单位或本部门资产造成严重损失或浪费不如实反映、不报告、不采取相应管理措施，管理失职，未及时履行职责的。

2. 擅自批准资产产权变动，擅自转让、处置资产造成严重后果的。

3. 不按要求及时、如实上报各类资产报表者；不如实进行资产登记、隐瞒真实情况者；未按要求对新增的资产及时、准确地入账者。

4. 不认真履行职责，造成资产账、物不符，私自删除、删改资产各项管理资料者。未按时组织资产盘点者；未按时进行资产盘点者。

5. 在资产转移、出售、报损业务中，对资产的技术状况做出虚假鉴定者。

6. 对于盗卖、私自调换、出售、化公为私或在出售过程中有徇私舞弊者。

## **第五章 资产的购置及领用**

**第十一条** 所有资产采购完成后，需履行验收入库手续，采购人与需求部门共同组织验收，验收不合格，不得投入使用，不得办理结算支付手续。

**第十二条** 资产领用人，需在资产管理部门办理领用手续，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。

**第十三条** 固定资产批量采购时，应当与供应商签订购买合同，开具正规发票，采购的固定资产应当符合国家相关质量标准。

## **第六章 资产的盘点**

**第十四条** 各单位应定期组织本单位资产的盘点和自查，由资产部进行存档。县商务局不定期组织对各单位上报资产情况进行抽查。

**第十五条** 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。

**第十六条** 盘点后应当编制固定资产清单，报财政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，上报县人民政府，经签批后，对盘点中发现的问题进行相应处理。

## **第七章 资产处置**

**第十七条** 资产管理部门和各责任人必须爱护资产，严禁自行变卖、损坏和侵占国有财产。资产确实无法使用需要报废时，由资产管理部门提出申请，填写资产报废申请单报县商务局，方可办理资产报废。资产管理部门和财务部根据报废申请单进行财务处理。

**第十八条** 由于产业调整、升级或其它原因需要出售固定资产或出售闲置资产，由所在单位拟定处置方案报县商务局批准。资产处置后报财政部门做账务处理及备案。

## **第八章 资产的交接**

**第十九条** 实行资产有偿占用原则，各单位资产借用及转移按照市场标准，核定资产租用、转移费用。资产转出单位与转入单位签定资产调拨单，提交财政部门作为核算依据，并报县人民政府备案。

**第二十条** 单位内部资产转移，由本单位资产管理人员负责调整，变更资产使用人和保管人。

## **第九章 附 则**

**第二十一条** 本制度由县商务局制定并负责解释。

**第二十二条** 本制度自颁布之日起实施。