

西藏尼玛县财政局

བོད་ལྗོངས་ཉི་མ་རྫོང་རྒྱུ་རྩུ་ལྷན་ཁང་།

尼财发〔2023〕18号

尼玛县财政局关于进一步规范管理 固定资产的通知

县直各单位、各乡镇：

为加强和规范我县行政事业单位固定资产管理和处置审批，合理配备固定资产，提高固定资产的使用效益，规范管理，结合我县实际情况，现就规范固定资产管理有关事项通知如下：

一、固定资产管理的主要任务

建立和健全各项管理制度，合理配备、有效使用固定资产，明晰产权关系，实施产权管理，保障资产的安全和完整；推动资产的合理配置、节约和有效使用。

二、固定资产的管理和使用的原则

坚持统一政策、统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则。



三、固定资产的界定

各单位为满足自身开展业务活动或其他活动需要而控制的，使用年限和单位价值在规定标准以上，并在使用过程中保持原有物质形态的资产，包括房屋和建筑物、交通运输工具、计算机及网络设备、计算机软件、仪器设备、家具用品、文体设备、图书资料和其他固定资产等。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上（含一年）的大批同类物资，作为固定资产管理。

四、固定资产的管理

（一）职责分工。固定资产管理主要由各相关单位负责，内设一名固定资产管理员，负责固定资产从购到销登记、入账、管理、清理、报备等工作。各责任范围内发生固定资产变动，及时书面汇报资产管理备案。

（二）明晰责任。固定资产的保管以“谁使用谁保管”为原则。各单位对固定资产管理承担主体责任，并将责任落实到人，固定资产使用人员切实负起责任，爱护和使用和固定资产，防止固定资产损毁、流失。对因使用、保管不善等造成的固定资产丢失、损毁等情形，按照规定进行责任认定，由责任人承担相应责任。

（三）清查盘点。定期对固定资产进行清查盘点，每年至少盘点一次，全面掌握并真实反映固定资产的数量、价值和使用状况，确保固定资产账实相符。盘盈固定资产，应当按照政府会计准则制度等规范合理确定资产价值，及时登记入账，出现固定资



产盘亏，应当查明原因、及时规范处理。

五、固定资产的处置

(一) 固定资产移交。固定资产使用人因职务或岗位变化；离退休或离岗的固定资产需要进行交接，出具书面材料，进行盘点清查，及时办理资产移交工作。

(二) 规范处置审批程序。各单位应明确固定资产内部处置程序，严格按照规定权限履行报批程序，及时处置固定资产，对小型资产处置一次性处置价值在5万元以下按规定由单位提交申请→单位负责人签字审核→县政府办及财政局提出处置意见→分管领导签字审核→政府县长（法人）审批后方可处置；资产处置一次性处置价值在5万元以上（含5万元）的处置，转让、拍卖、租用等需由单位提交申请→单位负责人签字审核→县政府办及财政局提出处置意见→分管领导签字审核→政府县长（法人）审批→政府常务会集体研究通过后→政府办下达批复→并将审批结果和批复要在10个工作日内报本级财政备案（其中：房屋、建筑类等资产处置需出具评估报告）；财政部门批准更新或报废的应及时下达更新或报废批复；未经财政部门批准更新或报废的，不得擅自更新或报废。

(三) 管理方式。固定资产处置要做到公开、公正、公平。出售、出让、转让固定资产应依法依规进行资产评估，数量较多或者价值较高的，通过进场交易、拍卖等公开方式处置。确实不具备使用价值的处置资产，鼓励通过拍卖等方式公开处置。处置



收入和扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非
税收入收缴管理有关规定及时缴入国库，实行“收支两条线”管
理。



尼玛县财政局

2023年4月6日印发

