

松江区叶榭镇人民政府文件

叶府〔2023〕47号

关于印发《叶榭镇固定资产（低值易耗品） 管理若干规定》的通知

各村、居民区、直属公司、事业单位，机关各部门：

《叶榭镇固定资产（低值易耗品）管理若干规定》已经镇政府同意，现印发给你们，请遵照执行。



叶榭镇固定资产（低值易耗品）管理若干规定

为进一步加强和完善固定资产（低值易耗品）的管理，确保集体资产的保值增值，杜绝实物资产的流失，规范资产的管理，结合本镇实际和相关制度，经镇政府研究决定，对本镇集体固定资产、低值易耗品等集体资产管理，作如下规定：

一、资产管理的对象

本镇范围内的联合社、村、直属公司等农村集体经济组织。

二、资产管理的范围

主要指对固定资产和低值易耗品的管理。固定资产主要指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的，使用寿命超过1年且单位价值在2000元以上的有形资产。固定资产应建明细账。建立固定资产购（建）、自制、赠与、验收、调拨、登记、保管使用、处置、盘点和维修等制度，确保账物相符。低值易耗品是指使用过程中，易破损而损耗的物资，以及一次性使用即消耗的物资。

三、资产管理的具体内容

（一）固定资产的管理

1、固定资产增加的管理。主要包括基本建设竣工验收交付使用、外购、自制、有偿和无偿调拨、盘盈、接受捐赠等。

（1）基本建设投资。投资额在200万元以下的工程项目的

基本建设按照叶榭镇公共资金投资建设工程项目管理若干规定执行；投资额在 200 万元以上的工程项目按照区有关文件规定执行。

（2）设备购置。投资额在 5 万元以下的由法人负责审批；投资额在 5 万元-10 万元（包含 5 万元），要履行相关手续，进行预算申报、追加或调整，由镇分管领导审批，报镇经济发展服务中心备案；投资额在 10 万元以上（包括 10 万元），要履行相关手续，进行预算申报、追加和调整，经镇主要领导审批同意，方可实施，并做好固定资产增加账务处理。涉及政府采购目录项目须向镇财政申报，办理相关手续后实施。

（3）其他固定资产增加。对于盘盈的固定资产，要分析原因形成书面报告提交村合作社或镇联合社，并由镇农村集体资产监督管理部门委托审计部门或有资质的社会评估机构对资产评估入账，严禁账外资产等不入账行为。其他资产增加按照有关规定和财务会计制度执行。

上述所形成固定资产增加，须上报镇经济发展服务中心审核、备案。

2、固定资产减少的管理：主要是固定资产发生出让、调拨、报损、盘亏等行为。

（1）固定资产的出让。应当以书面形式上报镇农村集体资产监督管理部门审核，理事会讨论后，委托社会中介进行资产

评估，并经社员代表大会审议通过。资产原值超过 100 万元的，须安排镇审计部门或社会中介机构开展专项审计和评估，提出审计结论和评估结果。固定资产出售后需要及时调整账务，同时，报镇农村集体资产监督管理部门备案后销账。

（2）固定资产的调拨。按照需要，村级、直属公司和机关事业单位之间的大额固定资产调拨（原值 50 万元以上的固定资产），必须经镇长办公会讨论决定，由镇经济发展服务中心出具固定资产调拨单（调入和调出），单位凭调拨单，相应做好固定资产增加和减少账务处理。村级、直属公司等农村集体经济组织固定资产原值 50 万元以下的调拨，由镇经济发展服务中心出具固定资产调拨单（调入和调出），单位凭调拨单，相应做好固定资产增加和减少账务处理。

村合作社对自然耗损、盘亏或其他原因固定资产报损，理事会讨论通过后，经社员代表大会审议通过，报镇农村资产监督管理部门审核。直属公司对自然耗损、盘亏或其他原因固定资产报损，经公司班子会讨论通过后，报镇农村资产监督管理部门审核。资产原值超过 10 万元报损的，须安排镇审计部门或社会中介机构开展专项审计和评估，提出审计结论和评估结果。固定资产报损、盘亏处置后需要及时调整账务，同时，报镇农村集体资产监督管理部门备案后销账。

（二）低值易耗品（低值耐用品）的管理

对不作为固定资产的物品，应及时登记好低值易耗品台账，并每年至少盘点一次，年终把盘点存量情况，报镇经济发展服务中心备案。

1、低值耐用品，一般指价值在 500 元以下，可多次重复、独立使用的，耐用期在一年以上的，又不属于易耗品范围的物资，例如各类工具、量具和一般的器皿等。

2、库存物品的存放应做到排列定位有序、便于收发检查，保持账物对号。

3、低值易耗品的使用应坚持节约原则，杜绝浪费。

4、低值耐用品应单独设立账簿，领用或借用时要有领用或借用手续，无特别原因的，使用完毕后交由管理员保管。

5、低值耐用品，应精心维护、延长其使用寿命，每年 12 月份按账面登记情况清查一次，做到账物相符。

四、日常管理和监督

1、镇经济发展服务中心是镇集体资产管理与日常监督机构，应落实专人负责审批、登记、销账等工作。每年组织一次盘点工作，并将账实核对情况报告报镇经发中心备案。

2、各单位必须落实一位分管领导负责本单位的资产管理，并有专人负责对本单位增加、减少资产的报批和备案等工作。

3、各单位财务部门须凭镇经济发展服务中心出具的审核单进行入账，并做好相关总账和明细账，做到账物相符。

4、镇经济发展服务中心在日常管理和检查中，发现有违反本规定行为的，应按区、镇有关规定处理。

五、附则

1、本规定自 2023 年 5 月 1 日起执行。

2、本规定由镇经济发展服务中心负责解释。