

中国热带作物学会文件

中热学字〔2024〕30号

中国热带作物学会 关于印发《中国热带作物学会资产管理办 法》的通知

各相关单位：

《中国热带作物学会资产管理办法》经2024年3月14日第十届十二次常务理事会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。
特此通知。



中国热带作物学会资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强中国热带作物学会（以下简称“学会”）资产管理，维护学会资产的安全和完整，合理配置资产，提高资产的使用效益，保障和促进学会各项事业发展，建立适应新形势下社会主义市场经济和公共财政要求的资产管理体制，根据《民间非营利组织会计制度》，参考《行政事业单位国有资产管理办法》，结合学会实际情况，制定本办法。

第二条 学会资产是指学会占有使用的、能以货币计量的各种经济资源的总称。包括依据国家有关规定确认的国有资产、暂按国有资产管理的资产和其他资产，其表现形式为流动资产、固定资产、对外投资和无形资产等。

本办法主要是对固定资产和无形资产管理进行规范，流动资产和对外投资不适应本办法。

第三条 学会资产管理的主要内容是：

- （一）完善资产管理体制，明晰管理职责；
- （二）建立健全内部资产管理制度体系；
- （三）规范资产管理流程。

第四条 资产的管理和使用应坚持统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用的原则。

第五条 学会资产受法律保护，任何个人和团体不得私分、

挪用和违规处置。

第六条 学会资产管理工作的接受民政部、中国科协的指导和监督。

第二章 资产购置申请

第七条 资产购置应确系工作需要，厉行节约，严禁盲目购置或攀比，每人名下固定资产根据实际工作需要采购，原则上每人名下台式机电脑1台，笔记本电脑不超过1台，特殊情况特殊申请。

第八条 学会部门购置固定资产，需报送综合事务部，填写《固定资产采购申请表》（附件一），在此表中应详细填写固定资产名称、规格和型号等。由学会秘书长/理事长批准购置。十万元以上支出事项由理事会党委审批，理事长签字后执行。

第三章 资产的采购

第九条 经批准后，可自行采购或由综合事务部安排专人负责采购。

第十条 线上采购原则上通过京东商城采购，若线下采购金额1万元以上商品，需至少收集3家供货厂商报价以备合理采购。

第十一条 采购后，如需到供货厂家提货，必须由两人同行。如厂商供货上门，也应安排两人共同接收和清点。付款结算时

应避免现金交易，留存结算凭证。

第十二条 资产收到后，由综合事务部负责验收，并填写《固定资产验收清单》（附件二）一式三份，在验收清单中应详细填写固定资产名称、规格型号、金额、供货厂商，并同时资产进行编号。一份随报销单据一同交由财务进行相应的账务处理，一份由使用部门留存，一份由综合事务部留存。

第四章 固定资产的使用与管理

第十三条 学会现有固定资产和无形资产无法满足本单位履行职能的需要时，可以按规定程序申请配置。各部门的配置申请，应当经学会秘书长和学会财务负责人审批通过。各分支机构的资产应由挂靠单位负责配置，不由学会统一配置。

第十四条 学会配置资产应当符合规定的配置标准；没有配置标准的，申请人应根据时间需求做好市场调研后提出申请，并经学会秘书长和学会财务负责人审批后，从严控制，合理配置。学会办公设备配置标准参照国家有关标准执行。

第十五条 资产配置申请经审批通过后，由学会资产管理员统一负责采购及验收。验收部门应当包含资产管理部门、财务部门、资产使用部门。

第十六条 资产采购、验收完成后，各部门凭发票、采购合同、验收单等凭据到资产管理部门办理资产报增、到财务办理报销付款，未经批准而擅自购置的资产，财务部门不予付款。

学会资产主要用于本学会日常办公，不得擅自私用。

第十七条 学会应加强对资产的使用和保管，所有固定资产保证卡片、贴条完整，不得故意损坏资产，充分发挥资产使用效益，确保资产安全完整。

第十八条 学会资产管理部门应定期开展资产清查盘点工作，做到账、卡、实相符，若有明确依据证明资产发生减值的，应计提减值准备。

第十九条 资产处置，是指学会对其占有、使用的资产进行产权转让或者注销产权的行为。处置方式包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废、报损、货币性资产损失核销等。

（一）无偿调拨（划转）是指在不改变资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更资产占有、使用权的行为。包括：长期闲置、低效运转、超标准配置的资产；因单位撤销、合并、分立而移交的资产；隶属关系改变，其他需要调拨的资产。

（二）对外捐赠是指按照《中华人民共和国公益事业捐赠法》自愿无偿将其有权处分的合法财产赠与合法的受赠人的行为。包括实物资产捐赠、无形资产捐赠和货币性资产捐赠等。

（三）出售、出让、转让是指变更资产所有权或占有、使用权并取得相应收益的行为。

（四）置换是指其他单位以非货币性资产为主进行的交换，这种交换不涉及或只涉及少量的货币性资产（即补价）。

（五）报废是指按有关规定或经有关部门、专家鉴定，对已不能继续使用的资产，进行产权注销的资产处置行为。

（六）报损是指由于发生呆账损失、非正常损失等原因，按有关规定对资产损失进行产权注销的资产处置行为。

第二十条 学会资产处置应当按照公开、公平、公正原则进行严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。应由资产使用部门提出申请，经资产管理部门和财务部门审核，学会秘书长和财务负责人审批通过后，方可进行，具体有资产管理部门负责。

第二十一条 学会终止时，应当按照《社会团体登记管理条例》有关规定进行清算。清算后的剩余财产，按照学会章程的规定进行处置。

第五章 会计核算管理规定

第二十二条 学会外购的固定资产和无形资产按照购置时支付的现金或者现金等价物的金额，或者按照购置资产时所付出的对价的公允价值计量。

第二十三条 根据《中华人民共和国企业所得税法实施条例》第六十条规定：除国务院财政、税务主管部门另有规定外，固定资产计算折旧的最低年限如下：与生产经营活动有关的器具、工具、家具等，为 5 年；电子设备，为 3 年。

第二十四条 关于无形资产的摊销年限：学会执行的无形资

产的摊销年限按照以下原则处理：法律规定了有效年限的，按照法律规定的有效年限作为摊销年限；法律没有规定有效年限的，按照相关合同或单位申请书中的受益年限作为摊销年限；法律没有规定有效年限、相关合同或单位申请书也没有规定受益年限的，按照不少于 10 年的期限摊销。

第六章 资产报废与处理

第二十五条 符合下列条件之一的资产可申请报废：

一、使用年限过长，功能丧失，完全失去使用价值，或不能使用并无修复价值的；

二、产品技术落后，质量差，耗能高，效率低，已属淘汰且不适于继续使用，或技术指标已达不到使用要求的；

三、严重损坏，无法修复的或虽能修复，但累计修理费已接近或超过市场价值的；

四、主要附件损坏，无法修复，而主体尚可使用的，可作部分报废。

本条所称的电子设备，是指由集成电路、晶体管、电子管等电子元器件组成，应用电子技术（包括软件）发挥作用的设备，包括程控系统、电子计算机、打印机、传真机以及照相机等影像器材。

第二十六条 资产符合报废条件后，须由资产使用或管理人、部门填写《资产报废申请表》（附件三）一式三份，包括需要报

废资产的数量、使用年限、报废理由等。经由秘书长（或秘书长办公会）批准后，交由综合事务部对资产进行清理。

第二十七条 对已批准报废的资产，可做如下处理；

一、集中上缴，学会作为扶贫、援助希望工程等的社会公益资源；

二、按市场同类物品实际价格折价处理给使用人，具体条件由双方协商解决；

三、作为废品出售。

第七章 附 则

第二十八条 本办法由学会秘书处负责解释。

第二十九条 本办法自公布之日起施行。同时原《中国热带作物学会资产管理暂行办法》（中热学字〔2018〕14号）文件废止。

附件 1：中国热带作物学会固定资产采购申请表

附件 2：中国热带作物学会固定资产验收清单

附件 3：中国热带作物学会固定资产报废申请表

附件1:

中国热带作物学会固定资产采购申请表

申请部门: 申请人: 申请日期:

序号	固定资产名称	规格型号	数量	预计单价	预计总价	使用人
1						
2						
3						
4						
5						
合计	元（大写：_____）					
申请原因及使用地点： 申请人：						
部门意见： 部门负责人：						
综合管理部意见： 部门负责人：						
秘书长意见： 秘书长：						
理事长意见： 理事长：						

本表一式三份，一份由部门留存，一份交由综合管理部存档，一份随报销单据交财务。

附件2:

中国热带作物学会固定资产验收清单

编号:

固定资产编号		固定资产名称	
规格型号		资产配件	
资产用途		存放地点	
使用部门		领用人	
购买途径		购置日期	
资产数量		资产单价	
合计金额			

固定资产验收情况说明:

参加验收人员签字 (2人以上):

验收日期:

本表一式三份，一份由部门留存，一份交由综合管理部存档，一份随报销单据交财务。

