

# 湖北省葛店经济技术开发区招商和投资促进局文件

## 资产内部管理制度

**第一条** 为规范单位资产管理，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》等，结合工作实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于单位本级。

**第三条** 资产是指单位占有或者使用的，能以货币计量的经济资源，包括流动资产、固定资产、无形资产等。

**第四条** 资产购置与验收：资产购置需经相关部门审批，并遵循国家法律法规和单位的采购制度。购置完成后，应组织专业人员进行验收，确保资产的数量、质量、规格与合同要求一致。验收合格的资产应及时办理入库手续，并更新资产台账。

**第五条** 资产登记与编码：所有资产应进行分类登记，并建立详细的资产卡片，记录资产的基本信息和使用情况。资产应统一编码，以便于识别、查询和管理。

**第六条** 资产使用与维护：资产使用部门应制定资产使用计

划，并按计划合理使用资产。资产应定期进行维护和保养，确保资产的正常运行和延长使用寿命。对于大型或关键设备，应建立专门的维护档案，记录维护情况。

**第七条** 资产调拨与借用：资产调拨或借用需经资产管理部门审批，并办理相关手续。调拨或借用的资产应详细记录调拨或借用时间、原因、去向等信息，并确保资产的安全和完整。

**第八条** 资产报废与处置：对于无法修复或无使用价值的资产，应提出报废申请，并经过审批后进行处理。报废资产应按照相关规定进行处置，如出售、捐赠或销毁等。处置资产应确保公平、公正和透明，防止资产流失和浪费。

**第九条** 资产盘点与清查：定期进行资产盘点，确保资产实物与资产台账的一致性。对于盘点中发现的差异或问题，应及时查明原因并进行处理。清查工作应全面、细致，不留死角，确保资产管理的准确性和完整性。

**第十条** 资产管理责任与监督：明确资产管理部门和使用部门的职责和权限，确保资产管理工作的顺利进行。建立资产管理考核机制，对资产管理工作进行定期评价和考核。加强对资产管理工作的监督和检查，及时发现和纠正资产管理中的问题和不足。

