

深圳市仪器仪表与自动化行业协会文件

深圳市仪器仪表与自动化行业协会 资产管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范深圳市仪器仪表与自动化行业协会（以下简称“本会”）资产管理工作，根据《社会团体登记管理条例》《脱钩后行业协会商会资产管理暂行办法》等相关法规、规范性文件和本会章程，结合本会实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本会各类资产管理活动。

第三条 本会资产是指本会占有使用的，能以货币计量的各类经济资源的总称，其表现形式为流动资产、固定资产、对外投资和无形资产等。

第四条 资产管理，遵循以下原则：

- （一）加强内部治理，并主动接受外部监管；
- （二）全链条管理与重点环节管理相结合；
- （三）资产监管与其他综合监管相结合；
- （四）资产信息主动公开。

第五条 资产管理的主要内容是：

(一) 完善资产管理体系，明确各类资产管理职责；

(二) 建立、健全内部资产管理制度体系；

(三) 规范资产管理流程。

第六条 本会对管理和使用的各类资产承担主体责任，厉行节约，科学配置资产，合理合规使用和处置资产，主动接受监督。

第七条 本会资产受法律保护，任何个人和团体不得私分、挪用和违规处置。

第二章 资产管理通则

第八条 本会党支部参与资产配置、对外投资、资产处置、资产收益分配等重要管理事项的决策。

第九条 各项资产收入、支出和处置全部纳入本会财务预算，实行统一核算和统一管理。

第十条 配置资产从严控制，合理配置。

第十一条 加强资产购置、验收、登记、入账、保管、使用等环节管理，充分发挥资产的使用效益，确保资产安全完整。对实物资产进行定期清查盘点，做到账、卡、实相符，提高资产管理信息化水平。

第十二条 本会经费来源：

1. 会费；
2. 捐赠；
3. 政府资助；
4. 在核准的业务范围内开展活动或提供服务的收入；

5. 股权收入;

6. 利息;

7. 其他合法收入。

第十三条 本会施行法定代表人负责和重大财务事项由会长办公会集体研究决定相结合的制度，其他在单据上签字的人员，分别对自身应负职责承担责任。资产收入入账和支出都要有严格的审批程序。

第十四条 本会收支权限规定如下：

日常收支由本会法定代表人审批。大额收支，单笔 1 万元以下的，由法定代表人审批；单笔 1 万元-10 万元的收支，由会长办公会讨论通过后，由法定代表人审批；10 万元以上的资产收支，须经理事会批准。股权收益除外。

第十五条 本会资产处置权限的规定如下：

日常资产处置由本会法定代表人审批。大额资产处置，单笔 1 万元以下的，由法定代表人审批；单笔 1 万元-10 万元的资产，由会长办公会讨论通过后，由法定代表人审批；10 万元以上资产，由理事会批准，必要时可以提请会员代表大会决定。

第十六条 出租出借和处置资产应当按照公开、公平、公正原则进行，并履行本会章程和资产管理办法规定的程序。

第十七条 按照《资产评估法》《国有资产评估管理办法》等法律法规，本会发生资产出售、转让、置换或利用非货币性资产对外投资等需要进行资产评估的情形时，应当委托评估机构进行

评估。

第十八条 每年年度终了4个月内，应编制资产报告，全面反映各类资产总量、结构、增减变化、对外投资、资产处置及负债等信息。

资产报告需经会计师事务所审计后，于每年5月31日前，按照《社会团体登记管理条例》有关规定，通过民政部门统一的信息平台和本会网站等渠道，向社会公开。

第十九条 本会终止时，按照《社会团体登记管理条例》有关规定清算，清算后的剩余资产，按照本会章程的规定进行处置。

第三章 固定资产管理

第二十条 固定资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理制度，本着“谁使用、谁负责”的原则，做到人各有责、物各有账、账账相符、账实相符，保障固定资产的安全和完整。

第二十一条 固定资产管理的内容包括：固定资产的配置、采购、验收、保管、维修、使用、处置、产权登记、盘点清查、统计报告、监督检查等。

第二十二条 秘书处为本会固定资产实物管理部门，负责固定资产有关管理工作，负责固定资产经费计划、采购结算、账务核算工作。

第二十三条 固定资产配置由部门填写《经费使用方案审批表》，经法定代表人审批后由秘书处统一负责采购。金额在5000

元以上需经会长办公会通过。

第二十四条 固定资产的验收、登记、结算、调拨由秘书处负责，对新购入的固定资产进行验收、登记和结算。固定资产外借必须经法定代表人批准并报秘书处备案，未经批准不得随意转借。

工作人员因岗位变动（含退休），应当对照资产核算清单办理交接手续。

第二十五条 固定资产处置方式包括调剂、捐赠、转让、置换、报损、报废等。未经会长办公会议批准任何人不得处置固定资产。固定资产的减少变动（调出、变卖、盘亏、报废、丢失、损坏）都必须按规定履行报批手续。固定资产处置的变价收入和残值收入应登记入账。

资产捐赠应当以支持公益事业或扶持贫困地区发展为目的。

第二十六条 各部门使用的固定资产应每年自查一次，每两年全面清查一次，做到账物相符。对清查盘点中发现的问题，应当查明原因，说明情况，并在资产报告中反映。

秘书处应定期报送资产统计报告和进行资产产权登记。资产统计报告应做到真实、准确、及时、完整。

第二十七条 固定资产的保管、维护由使用人负责。由于管理使用不妥，造成损失或者遗失（包括失窃）的，按情节轻重给予一定的经济赔偿，情节严重的，给予必要的行政处分。

第二十八条 固定资产是指使用年限在一年以上、单位价值在500元以上并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产；单位价

值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批量同类物资。

第四章 对外投资管理

第二十九条 严格控制对外投资。对确有需要的对外股权投资，应与本会宗旨和业务范围相符，按照依法合规、安全稳健、风险可控的原则，进行可行性论证，并严格履行本会章程和资产管理办法规定的程序。

对外股权投资收益统筹用于章程规定的各项业务活动，不得在管理层、工作人员和会员之间进行分配。

第三十条 对图书杂志出版、承办会议/展会、商务运营等各类无形资产进行转让或委托管理经营时，应当按照竞争、择优的原则，通过市场化方式选择受让方或委托管理方。

第三十一条 不得与关联方进行不正当交易，损害本会及会员利益。不得无偿向关联方提供资金、商品、服务或者其他资产，不得以不公平的价格与关联方进行交易。

关联方是指本会在职人员和离职人员及其近亲属，以及上述人员所有、实际控制或参股的企业，具体认定标准参照《企业会计准则——关联方披露》执行，涉及上市公司的还应当参照《上市公司信息披露管理办法》执行。

第五章 监督管理

第三十二条 加大资产信息公开力度，通过本会网站、民政部门统一信息平台等渠道，向社会公开资产管理办法、资产报告等信息，主动接受政府监督和社会监督。

第三十三条 本会主要负责人按规定向会员大会（会员代表大会）或理事会（常务理事会）进行年度工作报告时，应当将资产管理情况作为重要内容，接受内部质询和监督。

第三十四条 本会工作人员违反本办法，存在擅自占有、使用、处置本会资产等违法违规行为的，按照有关法律法规追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 附则

第三十五条 本办法经第七届理事会第一次会议审议通过后生效，由理事会解释，自2018年5月19日起施行。

深圳市仪器仪表与自动化行业协会

2018年5月19日

