

# 北京安全防范行业协会 资产管理制度

## 第一章 总则

第一条 为规范协会资产管理工作，维护协会资产的安全和完整，防止资产流失，切实提高资产管理水平，根据国家有关法规规定，结合协会实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称资产管理的主要内容包括：固定资产及无形资产的购置、使用、保管维护、清查盘点和处置。

第三条 本制度内所称资产购置、处置的审批权限，参照协会财务制度内的规定执行。

## 第二章 固定资产管理

第四条 本制度所称固定资产，指同时具有下列特征的有形资产——

- 为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有
- 使用寿命超过一个会计年度

第五条 运营管理部为协会固定资产的主管部门，负责固定资产的管理，做好固定资产的分类、统一编号，建立固定资产档案、登记账卡，负责办理验收、调拨、报废、封存、启用等事项，并监督使用部门做好设备使用及维护。每年年末对固定资产进行清查盘点，确保账物相符。

第六条 各项固定资产的使用部门对固定资产的保管、维护、安全完整负第一责任，负责设备的实际管理工作。所有设备都要明确使用、保管、维护的责任人，并严格执行维护保养，确保设备清洁、完好及安全使用。

第七条 各部门如有固定资产购置需求，须提交固定资产购置申请，经协会领导审批通过后由运营管理部负责购置。设备到达后，由运营管理部进行检查验收，方可由各部门领用。

第八条 未经运营管理部及协会领导审批，任何部门均无权办理设备转移及处理，一经发现，将追究部门及经办人的责任。

第九条 固定资产处置、报废须由运营管理部联合使用部门检查确认固定资产是否符合处置、报废条件，如符合，由运营管理部提出处置、报废申请，确认处置、报废净收益或净损失，经协会领导审批，方可办理处置、报废手续。处置、报废的固定资产须符合的条件如下——

- 超过使用年限、性能严重下降，且无法改造利用，无修复价值的
- 腐蚀、损坏严重，无法修复，继续使用可能发生危险的
- 因事故或其他自然灾害损坏，无修复价值的

第十条 凡不符合处置、报废条件，且停用三个月以上的固定资产由运营管理部封存、保管。如需启封，应由使用部门提交启用申请，经运营管理部同意方可使用。

第十一条 为保护固定资产的安全与完整，运营管理部须每年年末对固定资产进行清查、盘点，以掌握固定资产的实有数量，查明有无丢失、毁损或未入账的固定资产，保证账物相符。盘点人在清查时发现固定资产毁损和盘盈、盘亏，要查明原因并形成情况说明，运营管理部签署意见并报协会领导审批后，方可做相应的账务处理。

### 第三章 无形资产管理

第十二条 本制度所称无形资产，是指协会拥有或者控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，即能从协会单独分离或划分，并能够单独或者与相关合同协议、资产、负债一起用于出售、转移、授权许可、租赁或者交换的，以及源自合同协议性权力或其他法律权利的非货币性资产。通常包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、特许权、土地使用权等。

第十三条 运营管理部为协会无形资产的主管部门，负责无形资产的申报、购置、组织验收及技术鉴定、产权确认手续办理、登记及台账建立、处置及报废、清查盘点及日常维护管理等工作。

第十四条 外购无形资产需由相关部门根据业务计划及需求提交无形资产购置申请，经协会领导审批后，由运营管理部负责购置手续。外购无形资产必须取得无形资产所有权的有效证明文件，由运营管理部组织相关单位和相关部门，按合同及技术文件规定的验收标准进行验收，验收合格方可入账。

第十五条 自创无形资产需由协会业务部门根据业务计划，结合协会运营发展目标拟定自行开发项目，并对项目进行可行性分析、论证，论证通过后制订项目任务书并报协会领导审批。审批通过后，组建团队负责无形资产开发项目工作。开发完成后，由项目团队负责组织验收。运营管理部监督验收过程，并在验收完成后结转无形资产。

第十六条 自创无形资产的技术资料应有专人保管，严格限制未经授权人员直接接触自创无形资产的技术资料，对技术资料查询使用应经查询使用人所属部门及运营管理部负责人审批。运营管理部应对查询使用情况进行记录，以便进行责任追究。

第十七条 运营管理部负责组织使用部门每年年末对无形资产进行检查维护、盘点及价值评估，以确保无形资产使用状态良好、寿命时限内占有权得到保障、账实相符。

第十八条 无形资产不能继续使用，预计无法给协会带来经济利益或丧失权利等原因需进行注销处理的，由运营管理部提出注销申请，经协会领导批准后执行。无形资产需对外处置的，由运营管理部提出处置方案，确认处置净收益或净损失，经协会领导审批后执行。

#### 第四章 附则

第十九条 本制度由北京安全防范行业协会第四届第一次理事会审议通过；由理事会负责解释。