

# 华中科技大学工会委员会

校工会〔2024〕7号

## 华中科技大学工会资产管理办法

—经2023年12月12日校工会主席办公会审议通过—

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强学校工会资产管理，提高资产使用效益，根据《中华人民共和国工会法》、《工会会计制度》（财会〔2021〕7号），并参照《华中科技大学大学国有资产管理办法》（校国资〔2022〕1号）等文件，结合学校工会实际，制定本办法。

**第二条** 工会资产是指使用工会经费购置，产权属于工会的资产，其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和其他资产。工会固定资产区别于学校固定资产，应单独建账管理。

**第三条** 工会资产严格执行“统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用”管理原则，保障资产的安全和完整。

**第四条** 工会资产管理的主要任务是贯彻落实上级工会组织有关资产管理的政策法规；建立健全工会各项资产管理制度；明晰产权关系，实施产权管理；合理配备并节约、

有效使用资产，提高资产使用效益。

## 第二章 管理机构与职责

**第五条** 校工会全面负责工会资产管理工作，实行“校工会、二级工会、资产管理”三级管理制度。

**第六条** 各级工会资产管理的主要职责：

（一）校工会主要职责

1、根据上级工会组织有关资产管理政策法规，建立健全校工会资产管理制度。

2、负责校工会资产的账目管理及其资产统计工作。

3、定期对各级工会资产进行资产评估、资产清查等工作。

4、对二级工会资产管理工作进行监督检查。

（二）二级工会主要职责

1、落实校工会资产管理的各项规章制度。

2、负责本单位工会资产的日常管理，并接受校工会的监督与指导。

3、配合校工会完成工会资产清查盘点及资产统计工作。

（三）资产管理主要职责

1、负责工会资产的日常管理工作，保障工会资产的安全完整。

2、负责工会资产的清查盘点、统计报告及日常监督检查等工作。

3、接受校工会的指导和监督，及时报告分管的工会资产管理情况。

**第七条** 工会资产管理责任人应加强沟通，并通过职责

分工、工作流程等形成相互制约和相互监督的体系。

### **第三章 资产配置**

**第八条** 工会实物性资产配置应遵循以下原则：

- （一）严格执行国家有关法律、法规和有关规章制度。
- （二）与工会履行职能需要相适应。
- （三）科学合理，优化资产结构。
- （四）勤俭节约，从严控制。

**第九条** 对有配备标准规定的资产，应按照规定进行配备；对没有配备标准规定的资产，应从实际需要出发，从严控制，合理配备。能通过调剂解决的，原则上不重复购置。

**第十条** 工会新增资产配置必须综合考虑现有资产存量情况，充分论证，纳入校工会预算统一管理。未经批准，不得列入预算。

**第十一条** 校工会应对购置的资产进行验收、登记，并及时进行账务处理。

### **第四章 资产使用与管理**

**第十二条** 校工会应建立并完善资产购置、验收、入账、领用、维护、处置、清查盘点等日常管理制度，做到资产谁使用、谁负责，加强国有资产日常管理。

**第十三条** 各级工会应指定专人负责本单位资产的领用、保管、清点等工作。

**第十四条** 各级工会对验收入库及投入使用的工会资产，须建立管理制度。如需借用工会资产，须履行校工会资产借用审批程序。未经批准，任何单位和个人不得以任何理

由占用校工会资产。

**第十五条** 工会固定资产分为三类：专用设备、一般设备和其它固定资产。

（一）一般设备：指办公用的通用性设备、通讯工具、家具等。

（二）专用设备：指各种具有专门性能和专门用途的设备，包括各种仪器和机械设备、文体设备等。

（三）其它固定资产：指未能包括在上述各项内的固定资产。

**第十六条** 符合下列标准的列为工会固定资产：

（一）一般设备单价在 1,000 元以上（含 1,000 元），专用设备单价在 1,500 元（含 1,500 元）以上，按固定资产管理。

（二）使用年限在一年以上，单位价值在规定标准以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产。

（三）单位价值虽不足规定标准，但使用时间在一年以上的大批同类物资，按固定资产管理。

**第十七条** 未达到工会固定资产标准的低值易耗品，各级工会应分类登记，加强管理。

**第十八条** 校工会应定期对各单位使用的校工会固定资产进行全面清查盘点，做到账实、账卡、账账保持一致。

**第十九条** 对清查盘点中发现的问题，应查明原因，按管理权限核准后，调整固定资产账目。如有违纪违法行为，依法依规处理。

**第二十条** 各级工会应切实保障资产日常管理、教职工

开展活动的需要，一般不得对外投资、出租、出借工会资产。

## **第五章 资产处置**

**第二十一条** 工会资产处置是指各级工会对其占有、使用的资产进行产权转让或者注销产权的行为。

**第二十二条** 工会资产处置应遵循公开、公正、公平的原则。待处置的资产应当产权明晰，不存在产权纠纷。

**第二十三条** 已达使用年限并且应淘汰报废的工会资产，由各级工会按照国家规定的年限确定，校工会组织工作小组进行鉴定，根据鉴定意见，办理有关注销手续。

一次性处置价值 5 万元及以上至 200 万元以下的，由使用部门提出申请，校工会主席办公会审批。

一次性处置价值 200 万元及以上至 500 万元以下的，由校工会提出申请，报工会全委会及常委会审批。

一次性处置价值 500 万元及以上的，由校工会提出申请，报学校决策会议审批。

**第二十四条** 未达使用年限的固定资产，由各二级工会提出申请，校工会组织工作小组审核鉴定后，查明原因，明确责任。同时，经本单位主管领导审批，报校工会备案，根据学校相关规定办理注销手续。

**第二十五条** 资产处置的收入全部上缴校工会，按照《工会会计制度》相关规定执行。

**第二十六条** 各级工会的工会资产使用人员因工作单位调动、退休，应及时办理工会资产交接手续。

## **第六章 附 则**

**第二十七条** 各二级工会结合实际情况，制定本单位固

定资产管理实施细则，报校工会备案。

**第二十八条** 本办法由华中科技大学工会财务与福利工作部负责解释。

**第二十九条** 本办法自印发之日起施行。

华中科技大学工会委员会

2024年1月16日