

上海财经大学文件

上财行规〔2025〕59号

关于印发《上海财经大学固定资产登记细则 (2025年9月修订)》的通知

校内各单位：

《上海财经大学固定资产登记细则（2025年9月修订）》已经2025年9月9日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

上海财经大学

2025年10月14日

上海财经大学固定资产登记细则

(2025年9月修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强固定资产管理，规范固定资产登记行为，真实反映固定资产账、实信息，保证固定资产账、实相符，根据上级有关规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所指的固定资产，是指由上海财经大学占有、使用，或以其他方式支配的所有固定资产，包括房屋、设备、图书、档案、陈列品、文物等。

第三条 本细则所指的固定资产登记，根据资产数量和价值变动情况，分为初始登记、增加登记和减少登记三种情形。

初始登记是指资产购置、受赠、受让或建造交付时的新增登记；增加登记是指资产存续期间因大修、改造、改良等情形引起的资产数量和价值增加时的登记；减少登记是指因出售、转让、报废报损等情形引起的资产数量和价值减少时的登记。

第四条 学校固定资产登记工作实行统一领导，分工负责。校国有资产管理委员会是学校各类固定资产登记工作的统一领导机构。学校房屋、设备资产的登记工作由资产管理处负责；图书资产的登记工作由图书馆负责；档案、陈列品、文物资产的登记工作由档案馆、博物馆负责。

第五条 涉及“三重一大”的固定资产登记事项，经校国有

资产管理委员会审议后，须报学校校长办公会或党委常委会审定。学校各类固定资产登记工作自觉接受学校纪委和监察处的监督、检查。

第二章 初始登记

第六条 学校各部门因购置、受让、受赠等原因发生新增设备的，需在相关设备验收后的 10 个工作日内登录资产管理系统根据购货发票、购货合同（副本），受让、受赠材料等相关凭证载明的信息，自助办理新增设备初始登记。登记事项包括设备的名称、品牌、型号、数量、单价、总价、使用人、安置地、采购方式、供应商信息等，同时上传报销凭证和《上海财经大学新购设备验收单》的电子版。

第七条 各部门在完成对新增设备的自助登记后，需在 10 个工作日内持自助登记时所依据的有关材料至资产管理处办理新增设备入库手续。资产管理处负责对各部门已完成的自助登记事项进行及时性、准确性和完整性审核。

第八条 经学校批准实施的各类工程、项目中涉及新增设备的，项目实施部门应在工程、项目交付使用前及时组织设备验收，并在验收工作完成后的 10 个工作日内，凭项目设备清单、设备验收单、购货发票（或复印件）、购货合同（副本）等材料至资产管理处一次性办理该工程、项目新增设备的初始登记。涉及需安装、需审计的设备新增事项，项目实施部门除应按要求对相关设备进行初始登记外，还需在设备安装审计完成后 10 个工作日

内，凭有关审计材料至资产管理处办理该设备的补充登记。

第九条 对于新建房屋项目，在房屋交付使用一年内完成决算的，项目建设部门应在项目竣工财务决算完成后的10个工作日内，凭该项目的财务决算报告、项目审价报告等有关材料至资产管理处办理该新建房屋的初始登记。

登记事项包括房屋、构筑物的名称、建筑面积、资产总价、竣工日期，以及勘测、设计、施工、监理、审价等有关单位信息。

第十条 对于新建房屋项目，在房屋交付使用满一年未完成决算的，项目建设部门应在一年期满后10个工作日内，凭有关材料按照项目已实际支付费用以“先行入账”的方式至资产管理处办理资产初始登记，待项目财务决算完成后，项目建设部门再根据该项目的决算材料至资产管理处办理资产补充登记。

第十一条 学校各部门因购置、受让、受赠等原因新增图书、档案及其他固定资产的，其登记工作按照该类资产管理规定的有关规定执行。

第三章 增加登记

第十二条 因改建扩建原因，增加学校原有房屋、设备等固定资产的使用效能或延长其使用年限而发生的支出，符合固定资产确认条件，应当予以资本化，相关资产需进行增加登记。固定资产改建扩建项目，项目部门在项目立项时应对项目是否增加固定资产使用效能或延长其使用年限作出明确说明，作为改建扩建支出是否资本化的依据。

图书、档案及其他固定资产的增加登记情形，从其规定。

第十三条 对于符合资产确认条件的固定资产改建扩建事项，项目实施部门应在项目审价结束后 10 个工作日内凭审价报告、设备清单等有关材料至资产管理处办理资产增加登记。对于交付使用期限满一年，而审价尚未完成的项目，应以“先行入账”的方式办理资产增加登记，其他方面的要求参照第二章。

第四章 减少登记

第十四条 因出售、转让、报废报损等原因引起学校各类固定资产发生产权转让或产权注销的资产处置事项，以及固定资产改建扩建过程中涉及替换或拆除原资产的某些组成部分的，相关资产需进行减少登记。

第十五条 资产减少登记工作应依据相关资产处置事项的决策文件、拟处置资产的价值信息等材料完成。有关资产处置事项的决策程序按照学校国有资产处置管理的有关规定执行。

第十六条 对于经学校审批同意的固定资产处置事项，资产管理处应按国家有关规定及时向上级部门办理国有资产处置备案或处置审批手续。相关手续完成后，资产管理处向受理资产处置事项的归口管理部门出具书面处置意见，由资产归口管理部门据此完成资产减少登记工作。

第五章 附 则

第十七条 本细则由资产管理处负责解释。

第十八条 本细则自印发之日起施行，原《上海财经大学固

定资产登记细则（试行）》（校发〔2015〕26号）同时废止。

上海财经大学资产管理处

校内公开

2025年10月14日印发
