**固定资产认定标准与报增相关说明**

根据中华人民共和国财政部令第68号第四十条及《肇庆学院国有资产管理办法》肇学院办【2018】70号第二章第四条第二点，执行以下固定资产会认定标准，具体如下：

1、一般设备单价在 1000 元以上，专用设备单价在 1500 元以上，使用年限一年以上，使用中可保持原有实物形态。

2、单价500-1000元，一次性购20件以上，耐用年限一年以上的大批同类物资。

3、单价200-500元，一次性购50件以上，耐用年限一年以上的大批同类物资。

4、非耗材

5、在同一使用管理部门入账。

**一、资产报增需要准备的资料**

1、肇庆学院固定资产验收入库单，一式三份，签名盖章

2、报增资产的发票。

3、采购项目验收单

4、采购合同

5、项目完结单

**二、资产报增需要提供存档的资料**

1、肇庆学院固定资产验收入库单原件一份

2、报增资产的发票复印件一份，复印件写上与该资产相对应的资产编号。

3、采购项目验收单，可以提供原件也可以提供复印件

4、采购合同可以提供原件也可以提供复印件

5、项目完结单可以提供原件也可以提供复印件

**三、固定资产录入要求：**

1、验收单基础信息模块：全填。（除去附件信息、外文名称、单据号、功率等小项可以根据实际填报）

2、采购信息模块：全填。其中经费项目、预算部门号、预算项目编号在项目完结单上有对应信息。

3、支付信息模块：不填。

4、扩展字段模块：全填。（验收人一栏填3个人。）

5、审核信息模块：不填。

6、文档信息（手机拍照）模块：至少上提交三张图片

（第一张资产发票；第二张固定资产完整实物图；第三张局部图（显示品牌型号，出厂编号，机身号等信息）

7、附件信息模块：不填。

8、卡片信息模块：用右侧的编辑功能填写主要信息。

**四、资产报增步骤**

1、资产管理员在固定资产系统上建账生成肇庆学院固定资产验收入库单。提交资产管理处归口预审核

2、资产管理处归口预审核通过，打印肇庆学院固定资产验收入库单三份，签名盖章

3、资产管理员按第一点与第二点提供报增资料，送资产管理处归口审核。