**半导体所工程项目转固定资产流程控制文档**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编制部门 | 财务资产处 | | 流程编号 |  | |
| 流程目的 | 为了加强本所资产管理，及时办理基本建设和技改等项目验收后资产的交付，特制订本流程。 | | 流程层次 |  | |
| 主管领导 |  | | 适用范围 | 所管工程项目 | |
| 流程节点 | 工作任务 | 具体要求 | 责任人 | 实施证据 | 制度依据 |
| 1 | 完工项目资产移交 | 由工程项目管理人员将验收报告提供给基建会计，并确认移交资产的项目。 | 工程项目归口管理部门人员 | 工程项目  验收报告 |  |
| 2 | 确认交付资产明细 | 由基建会计负责核对转固定资产的项目明细及金额；将应移交固定资产项目的交付使用资产明细表交固定资产统计人员。 | 基建会计 | 审计报告 |  |
| 3 | 制作转固定资产模版 | 1.根据ARP系统资产模块的要求，固定资产统计人员确定模版所需要的资产信息；  2.固定资产统计人员将转固模版交工程项目管理人员填写。 | 固定资产统计人员 | 交付使用资产明细表 |
| 4 | 填写并核对转固登记表中的项目 | 1.由工程项目管理人员确认资产领用人；  2.由工程项目管理人员负责核对转固定资产的明细及金额等；  3.工程项目管理人员将已核对并签字确认的转固登记表交固定资产统计人员。 | 工程项目管理人员 | 转固模版纸质版及交付使用资产明细表 |
| 5 | 办理转固手续 | 1.根据转固登记表办理转固手续；  2.在ARP系统中完成转固对接。 | 固定资产统计人员 | 转固资料及财务决算报表 |
| 6 | 打印固定资产入库单 | 第一联：资产使用部门责任人备存  第二联：财务核算部门留存  第三联：基建项目或技改项目管理人员归档。 | 资 产  责任人 | 固定资产  入库单 |

注：

1. 工程项目指：基建项目和技改项目等；
2. 基建项目的管理部门：基建园区处；
3. 技改项目的管理部门：科研管理与质量控制处；
4. 固定资产统计部门：财务资产处；