

中国科学院

合肥物质科学研究院文件

科合院发资字〔2025〕4号

中国科学院合肥物质科学研究院关于印发 《中国科学院合肥物质科学研究院研制设备 转入固定资产管理的实施细则（试行）》的通知

各科研单元、各部门：

《中国科学院合肥物质科学研究院研制设备转入固定资产管理的实施细则（试行）》已通过院务会审议，现予印发，请遵照执行。

中国科学院合肥物质科学研究院

2025年7月21日



中国科学院合肥物质科学研究院研制设备 转入固定资产管理的实施细则 (试行)

第一章 总 则

第一条 为加强对中国科学院合肥物质科学研究院（以下简称合肥物质院）研制设备转入固定资产管理，依据《中国科学院条件保障与财务局关于研制设备财务和资产管理相关规定的通知》（科发条财函字〔2019〕157号）和《中国科学院关于印发〈中国科学院事业单位固定资产管理办法〉的通知》（科发条财字〔2018〕83号）等相关规定，结合合肥物质院工作实际，制定本实施细则。

第二条 本细则所指研制设备，是单位承担国家重大装备自主研制项目、中国科学院科研仪器设备研制项目等各类设备研制项目，以及非研制类科研项目但编制研制设备费预算、最终形成所有权归属项目承担单位且符合固定资产标准的实验装置、仪器或样机（以下统称研制设备）。

第二章 职责与分工

第三条 相关部门在研制设备转入固定资产管理业务过程中的职责如下：

（一）课题负责人负责项目执行，并负责编制研制设备入

账清单。

（二）科研归口管理部门负责研制设备项目设立课题，组织研制设备验收，并通知资产管理部门和财务管理部门配合完成研制设备及各子系统的资产财务验收工作，准确记录研制设备和各子系统的价值。

（三）资产管理部门负责研制设备资产核算，参加研制设备验收，办理研制设备转入固定资产手续。

（四）财务管理部门负责对研制类项目和非研制类科研项目形成的研制设备进行核算。

第三章 研制设备转固流程

第四条 研制类项目完成后，课题负责人应及时与财务、资产等管理部门沟通，编制研制设备入账清单，设备研制过程中发生的全部成本扣除最终不形成研制设备的辅助设备，由资产管理部门办理转固手续。

第五条 非研制类科研项目完成后，课题负责人应根据项目决算表中列支的研制设备金额编制研制设备清单。经财务、资产管理部门审核确认后，由资产管理部门办理转固手续。

第六条 科研归口管理部门确认并收集到资产管理部门出具的研制设备转固资产卡片等资料后，方可组织设备研制科研项目验收。验收过程中对研制设备的成本如有调整，课题负责人将调整结果提交至资产管理部门，资产、财务部门办理设备原值的变更手续。

第四章 附 则

第七条 本细则自下发之日起执行。

第八条 本细则由资产管理部门负责解释。

附件：研制设备入账清单

（此件主动公开）

中国科学院合肥物质科学研究院

2025 年 7 月 21 日印发

附件

研制设备入账清单

研制项目名称:

设备名称:

金额单位: 元

序号	科目名称	预算金额	实际执行金额	调减金额	入账金额
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)
1	经费总额				
2	1、部件与器件费				
3	2、材料费				
4	3、加工费				
5	4、测试化验费				
6	5、燃料动力费				
7	6、组装调试费				
8	7、会议费				
9	8、差旅费				
10	9、劳务费				
11	10、专家咨询费				
12	11、其他费用				

- 注: 1. 国家重大科研装备研制专项以外其他各类科研项目的科目名称, 可按项目预算中的科目名称逐项列明;
2. 部件与器件费中最终形成实验装置或样品仪器的辅助设备应另列明细表。

财务部门负责人签字:

财务部门(公章)

年 月 日

科技部门负责人签字:

科技部门(公章)

年 月 日

资产部门负责人签字:

资产部门(公章)

年 月 日

课题负责人签字:

年 月 日