

河南工程学院固定资产标签粘贴规范（试行）

为加强我校资产管理工作，规范做好资产标签粘贴工作，现结合固定资产性质和管理中的实际情况，特制订本规范。

一、标签粘贴范围

除以下不适宜粘贴标签的固定资产之外，其他固定资产均需要粘贴标签。

（一）房屋及构筑物、土地、机动车、动植物、图书及文物陈列品等固定资产；

（二）因高温、油污、水渍等环境标签易脱落的；录音笔等因体积微小而无法粘贴的；软件、装具等因固定资产自身形态所限而导致无法粘贴的等固定资产；

（三）室外安装的监控设备、室外运动场馆固定的体育设施等固定资产。

二、标签粘贴原则

（一）一台套，一标签；

（二）易于粘贴、便于查看、利于保管、不易磨损；

（三）横平竖直、位置端正、整齐划一。

三、标签粘贴要求

（一）及时粘贴。一般新购置的资产，在建账终审后，应及时领取并粘贴标签，对于已经使用，但未粘贴标签的，要在日常工作中，逐步完善；

（二）标签和实物对应。粘贴前要核对标签信息和资产信息，做到帐、物、签相对应，避免贴错；

（三）对于多台件组成的大型设备及多媒体音响系统标签应粘贴在主机或价值高、体积大的设备上；

（四）单位和个人应定期检查固定资产标签粘贴的牢固性，一旦发现脱落或损坏，须重新领取并粘贴。

四、标签粘贴位置

（一）能够正面粘贴的，首先选取正面左上角处粘贴；

（二）正面无处粘贴的，可选择在左侧部粘贴；

（三）上述位置均无处粘贴的，可选择在背部粘贴。

五、其他

（一）资产标签是资产的“身份证”，包含了资产的购置、领用人、存放地、维保等重要信息，在资产日常管理中发挥着重要的作用，请各单位在日常工作中自觉遵守本粘贴规范粘贴资产标签。

（二）国有资产管理处将不定期对各单位资产标签粘贴情况进行监督检查，对因各种原因未粘贴标签、固定资产标签缺失严重、未按规范要求粘贴标签等情况，将通报并限期整改。

（三）本规范由国有资产管理处解释。