

河南科技大学文件

河科大资〔2019〕3号

关于印发《河南科技大学 固定资产管理办法》（2019年修订）的 通 知

校属各单位：

根据工作需要，现对《河南科技大学固定资产管理办法》进行修订，已经2019年4月16日校长办公会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

河南科技大学
2019年5月7日

河南科技大学固定资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校资产管理，促进学校资产合理配置及有效使用、经营性资产的保值增值，保证资产的完整性，根据河南省财政厅、河南省教育厅《河南省省属本科高校国有资产管理暂行办法》（豫财资〔2016〕135号）的相关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元（含）以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元（含）以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是使用期限超过 1 年（不含）的大批同类物资，作为固定资产管理。

第三条 学校固定资产包括使用国家拨款、学校自筹资金购置或建造、无偿调拨、资产收益、接受捐赠等途径形成的各类资产。

根据学校实际情况，我校执行单价在 1000 元（含）以上、同类批量总价在 10000 元（含）以上，且使用期限超过 1 年（不含）的大批同类物资设备作为固定资产管理的标准。

第四条 固定资产管理的主要任务是建立健全各项管理制度，科学、合理配置及有效使用固定资产，提高固定资产使用效益，确保固定资产的安全和完整。

第五条 固定资产管理应当坚持“资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合”的原则；坚持“统一领导、分级管理、责任到人、物尽其用”的管理机制。

第二章 管理机构及其职责

第六条 国有资产管理处作为学校固定资产的一级管理机构，负责全校土地、房屋及构筑物、专用设备、通用设备、文物和陈列品、图书和档案、家具以及其它固定资产的综合管理，对各单位固定资产管理情况进行指导、检查和考核。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关固定资产管理的法律、法规，拟定学校有关固定资产管理的规章制度，组织实施并检查落实执行情况。

（二）办理固定资产购置论证、采购、验收、入账、共享、变动、调拨、报损、报失、报废等事宜。

（三）建立学校固定资产账目，负责学校固定资产相关数据的管理与统计上报工作。

（四）加强固定资产使用绩效的考核工作。

第七条 资产使用单位作为学校固定资产的二级管理机构，负责本单位固定资产的日常管理。其主要职责是：

（一）负责本单位固定资产采购计划编制、采购申请、购置论证、到货验收等工作。

（二）建立并保管好本单位固定资产账目和实物，做到固定

资产账实一致。

（三）负责本单位固定资产入账、变动、调拨、报损、报失、报废的校内申报工作。

（四）落实学校有关固定资产管理的规章制度，做好固定资产管理的考核、评比工作。

使用单位资产负责人对本单位固定资产管理工作负责，并根据固定资产规模配备思想素质好、责任心强的专（兼）职资产管理人，确保所管固定资产的安全、完整。

第三章 固定资产验收

第八条 固定资产的验收

（一）固定资产的验收工作必须做到严肃认真，应依法依规严格按照采购合同、招投标文件、招标样品等规定进行验收。

（二）学校新购置的单价 10 万元（含）以上、总价在 40 万元（含）以上的固定资产，原则上由资产使用单位试运行一个月经院处级验收合格后，向国有资产管理处申请校级验收。进口仪器设备应在索赔期内完成验收工作。

国有资产管理处根据验收申请，组织技术人员、专家及有关部门进行验收，验收合格后，资产使用单位方可办理固定资产入账、合同付款等手续。

（三）校级验收工作与年度资产管理评优工作挂钩。对于校级验收不合格的单位，取消年度评优资格。

（四）学校新购置的单价在 10 万元以下、总价在 40 万元以

下的固定资产，由资产使用单位组织院处级验收（三人以上）。

（五）基建工程验收办法学校另行规定。

第九条 有下列情形之一的，国有资产管理处不予受理校级验收申请：

- （一）购置的物资设备未开箱或试运行不满一个月的；
- （二）物资设备放置场所不符合其运行条件的；
- （三）物资设备规格型号与合同约定不符的。

第四章 固定资产使用管理

第十条 资产使用单位是固定资产实物的使用和具体管理单位。资产使用单位要建立本单位固定资产实物明细账，固定资产实物实行专人管理，大型精密仪器设备要按台（套）建立档案。

第十一条 建立健全固定资产保管和维护制度。资产使用单位应落实安全防护措施，做好防火、防盗、防暴、防潮、防尘、防锈、防蛀等工作。对固定资产的检修工作应做到及时、经常。对大型精密仪器设备要定期检测、校验，确保性能完好，防止事故发生，并做好维护、维修记录。对房屋构筑物应定期勘察、鉴定、修缮，确保使用安全。

第十二条 对大型精密仪器设备及易发安全事故的仪器设备，要制定具体操作规程，指定专人负责技术指导和安全工作，并应经常对使用人员进行技术培训和安全教育。

第十三条 购置大型精密仪器设备、文物和陈列品以及基本建设过程中形成的各类文件资料应及时收集、整理、归档，按学

校相关规定提交档案馆统一保管。

第十四条 学校固定资产对外出租、出借。单项或批量价值在 300 万元（账面原值或评估值，下同）以下的，应由资产借出单位提出申请，国有资产管理处审核，上报学校审批并报教育厅备案；单项或批量价值在 300 万元（含）至 500 万元以上的，报教育厅审批；单项或批量价值在 500 万元（含）以上的，经教育厅审核报财政厅审批。

出租、出借固定资产取得的收入，应及时、足额上缴学校，按有关规定统一管理使用。

第十五条 建立固定资产使用情况检查和考核制度，对长期闲置、利用率低下的固定资产应及时进行合理调配，提高利用率。

第十六条 机构调整 and 人员岗位变动时，资产使用单位应及时办理交接手续；固定资产使用人在发生人事变动时，应完成固定资产交还手续，并经所在单位资产管理员、单位负责人及国有资产管理处签字确认后，人事处方予办理相关手续。

第十七条 国有资产管理处与财务处定期进行固定资产账目核对；国有资产管理处与资产使用单位定期进行固定资产账实核对。对盘盈、盘亏的固定资产应及时查明原因，分清责任，按规定做出处理，保证固定资产账目一致。

第十八条 单台价值 10 万元（含）以上的大型精密仪器设备应纳入学校大型精密仪器共享平台。

第五章 固定资产处置

第十九条 固定资产处置是指学校对固定资产进行产权转移或注销的行为，包括无偿转让、出售、出让、置换、对外捐赠、报废、报损等。学校固定资产处置工作统一由国有资产管理处受理，其他任何单位和个人无权处置学校固定资产。

第二十条 学校处置的固定资产应当权属清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的固定资产，须待权属界定明确后方可处置。

第二十一条 处置固定资产要按照以下程序进行：

（一）资产使用单位提交处置申请。

（二）国有资产管理处会同财务处、审计处等相关部门进行论证。

（三）单位价值在 10 万元以下或者批量价值在 50 万元以下固定资产处置由校长办公会议研究同意后，学校出具处置文件报教育厅备案。

单位价值在 10 万元（含）以上或者批量价值在 50 万元（含）以上的固定资产处置报校长办公会议研究同意后，学校出具处置请示报教育厅审核，教育厅审核同意后报财政厅审批。

（四）国有资产管理处会同财务处、审计处、资产使用单位等相关部门遵循公开、公平、公正的原则，采取公开拍卖、招投标、协议转让、公开竞价等方式进行废旧物资处置。资产使用单位负责协助和监督中标人将废旧物资安全运离学校。

第二十二条 固定资产的处置评估。

土地、房屋、车辆及大型（贵重）仪器、设备的出售、出让及置换，需由国有资产管理处会同财务处、审计处、技术部门组织专家论证，并由具有相应资质的评估机构进行评估；固定资产的报废处置，无需评估，按照公开拍卖方式进行报废处置。

第二十三条 学校固定资产处置收入按照收支两条线管理规定交财务处，支出按照财务部门预算优先用于国有资产管理处资产管理业务运行。

第六章 固定资产计价

第二十四条 固定资产的计价应按照以下规定执行：

（一）新建、购置、调入的固定资产分别按造价、购置价和调拨价入账，按规定支付的购置车辆附加费计入购价，新购置固定资产所产生的第一次运杂费计入固定资产价值。

（二）自制的固定资产，经资产评估后按评估价入账。

（三）接受捐赠和旧存的固定资产，不能查明原价的按照名义金额入账。

（四）房屋、建筑物、构筑物的扩建、改造、装修等增加的价值，按实际开支的费用计算；建筑物、构筑物局部拆除的，其价值按拆除的原值调减；成套设备的局部更换，其价值按更换部件发生的价值增减量调整。

（五）土地按征用时的原价入账。

（六）变卖和报废的固定资产，凡未实行提取折旧基金的按

原价值注销。

第二十五条 其它固定资产有账面价值的按账面价登记，无账面价值的按评估价登记。

第二十六条 学校固定资产的使用性质发生变化，包括学校所属单位性质发生改变或投入经营活动，必须经评估机构对资产价值进行评估，并上报上级主管部门批准后方可执行。

第七章 奖 罚

第二十七条 为使固定资产管理工作落到实处，学校建立固定资产管理奖惩制度。

第二十八条 有下列情况之一的单位和个人，学校将给予表彰和奖励：

（一）积极主动开展固定资产管理工作，认真完成各项管理任务，成绩显著的；

（二）在固定资产管理中有创新，运用和推广现代技术并取得显著效果的；

（三）坚持实事求是，依法办事，同违反固定资产管理法规、制度的行为作斗争，表现突出的。

第二十九条 单位和个人有下列行为之一的，学校有权责令其改正，并对相关责任人追究责任：

（一）未按规定履行职责，固定资产使用、管理不善，造成重大损失的；

（二）对所管辖或保管使用的固定资产造成严重损失不报告，

不采取相应管理措施的；

（三）擅自处置固定资产的；

（四）不办理有关手续的，擅自对外出租出借固定资产的；

（五）弄虚作假，以各种名义侵占固定资产的；

（六）其它违反有关法律、法规应予追究的。

第八章 附 则

第三十条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第三十一条 本办法自印发之日起执行，《河南科技大学固定资产管理办法》（2017 年修订版）（河科大办〔2017〕62 号）同时废止。

