

乐山师范学院

乐师院〔2016〕50号

乐山师范学院固定资产管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了加强和规范学校的固定资产管理，提高固定资产的使用效益，以保证学校各项事业的健康发展，根据国家及四川省相关法规并结合学校实际制定本办法。

第二条 学校固定资产管理实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制。

第三条 固定资产管理的内容：产权的登记、界定、变动和纠纷的调处；资产的增加、使用、清查盘点、维护维修、处置、评估、账务管理、统计报告和监督。

第四条 学校固定资产管理的主要任务：完善资产管理体制、建立和健全各项规章制度；明晰产权关系，实施产权管理；保障资产的安全和完整；推动资产的合理配置和节约、有效使用；对经营性资产实行有偿使用并监督其实现保值和增值。

第二章 管理机构及职责

第五条 学校固定资产实行校、学院(中心、部、处、办)、

国家省（部）市（厅）级实验室（科研机构）分级管理，每一级应当有一名领导分工负责。学校国有资产管理部門代表学校行使领导管理职责，各二级单位设专职或兼职资产管理人員，报学校国有资产管理部門备案。

第六条 学校国有资产管理部門负责监督固定资产的验收、入账登记、编号和建卡工作；负责组织学校固定资产实物的清查、统计汇总及日常监督检查工作；主管固定资产拆除、改装、损坏、丢失和报废处理等工作，协助教学、科研管理部門进行固定资产使用效益考核；负责办理固定资产的入账、调拨、转让、报损、报废等报批的手续。

第七条 各二级单位的行政领导对本单位占有和使用的固定资产负有领导责任，具体管理人員对所管理的固定资产负有全部责任。各二级单位固定资产管理人員在业务上接受国有资产管理部門的指导。

第三章 固定资产验收管理

第八条 仪器设备等固定资产到货后，使用单位应及时组织相关职能部门共同参与完成仪器设备的数量、外观、规格型号等常规性验收。质量技术的验收，由各使用单位负责组织专业技术人员参加。

第九条 进口设备必须在索赔期内完成验收工作，国产设备应在合同规定的验收期限内完成验收工作。

第十条 自行安装的仪器设备，要严格按说明书要求安装、调试。供货方负责安装的，应在合同规定的期限内由供货方派人到校安装、调试和验收。

第十一条 在验收过程中，如发现有破损、短缺和其它质量

问题的，使用单位应做好记录，以便理赔，避免不应有的损失。

第十二条 入帐后的仪器设备由国有资产管理部门归口统一进行管理。各单位建立相应的本单位固定资产帐。

第四章 产权登记

第十三条 学校运用财政补助收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入、其他收入及各种基金购置、建设的固定资产，以及通过捐赠、调拨等形式取得的固定资产均应纳入固定资产管理范围。

第十四条 满足下列条件，应列为固定资产：

（一）专用设备：耐用期一年以上，能独立使用，单台件价值为 1500 元以上；

（二）一般设备：耐用期一年以上，能独立使用，单台件价值为 1000 元以上；

（三）单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

第十五条 固定资产验收合格后，必须在二周内登录《高校国有资产综合管理系统》办理固定资产入帐，审核通过后在当月及时到财务部门办理报销手续。

第十六条 产权登记和入帐登记的内容：

包括部门名称；部门负责人；经费来源；资产名称；产地；品牌；规格；型号；资产总额；供应商；其它等。

第十七条 各单位必须每年对本单位的固定资产帐、物进行核查，以保证帐帐相符、帐物相符、帐人相符。国有资产管理部门监督和指导固定资产及帐目清查核对工作。

第五章 资产使用与管理

第十八条 国有资产使用是指学校资产自用、出租、出借、对外投资等行为，固定资产使用应首先保证学校教学科研任务等各项事业发展的需要。

第十九条 学校固定资产出租、出借、对外投资等行为，应当符合国家及上级主管部门有关规定，加强可行性论证、法律审核和监管，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值。

第二十条 学校维持事业正常运转与保证完成教育事业任务的房屋、设施、设备等资产不得用于出租、出借、对外投资和作为抵押物或对外提供担保。

第二十一条 学校应对出租出借及对外投资的资产进行专项管理和考核，并在财务报告中对该资产的数量、价值、回报等有关信息进行充分披露。各部门利用国有资产出租、出借、对外投资收益应当纳入学校财务部门统一核算，统一管理。

第二十二条 学校固定资产管理部门和使用单位应根据管理需要建立固定资产管理制度及资产管理岗位责任制。各级资产管理对所管理的资产负有完全的责任。任何人不得擅自用、移动和拆卸资产。

第二十三条 学校固定资产到达使用年限或已不能使用的，可进行报损、报废。报损、报废必须经过国有资产管理部门批准，并报请上级主管部门审批同意后处置后，由国有资产管理部门对残值进行回收，并将其收入交财务部门。

第二十四条 固定资产人为损坏、遗失，应由使用部门写出情况说明，如被盗要附公安机关或保卫处的证明材料，送国有资

产管理部门审定并按相关管理办法提出处理意见报学校审批，经赔偿或处理后办理国资报失手续。

第二十五条 各单位资产管理应保持相对稳定，确需变动时，应与国有资产管理部商妥，并督促办理好资产交接手续。

第六章 资产的处置

第二十六条 固定资产的处置是指学校对各类固定资产进行产权转移或注销的行为，包括无偿调拨、出售、投资、报废、报损和残值处置等。

第二十七条 学校处置一般性固定资产按照《行政事业单位国有资产管理办法》的规定报废或转让。

第二十八条 学校固定资产的处置必须履行以下程序：

（一）申报。资产使用部门对拟处置的资产向资产管理部门提出书面申请。

（二）审核。国有资产管理部按规定权限审核资产处置申请材料，同时聘请校内外有关专家进行技术鉴定和评估，以此作为处置报批的依据。

（三）审批。国有资产管理部审核同意后报学校相关领导并经校长办公会讨论通过，由国有资产管理部根据学校国有资产的审批处置权限向省教育厅以书面文件提交处置申请。

（四）执行。实物处置按照相关程序执行，学校根据省教育厅或省财政厅批准的资产处置文件和处置结果进行相关国有资产账务处理。

第二十九条 在学校职权范围处置闲置或多余的固定资产，教学单位之间实行无偿调拨。对调入经营单位的实行有偿调拨，回收经费应上缴学校财务部门，用于固定资产的维修及更新。固

定资产校内调动时，应及时办理账、物、表(卡)的校内调拨手续。对报损和盘亏的固定资产，实物管理部门应及时查明原因，分清责任，并按规定的程序审批后予以处理。

第七章 国有资产的折旧

第三十条 2014年实施的《高等学校新会计制度》新增固定资产折旧。学校国有资产管理部門与学校财务部門结合学校情况及特点，制定固定资产折旧年限及方法，对固定资产按月计提折旧，及时反映固定资产新旧程度。

第八章 附 则

第三十一条 未经学校国有资产管理部門审批，自行拆除、改装、调拨和报废处理固定资产，按违反财经纪律处理。对在加强固定资产管理、提高使用效益方面作出突出贡献的单位和个人，学校予以奖励；对固定资产账目混乱，造成严重损失的，视情节轻重应追究单位主管和当事人的责任。

第三十二条 本办法由学校国有资产管理部門负责解释并组织实施。

第三十三条 本办法自发文之日起执行。



乐山师范学院办公室

2016年6月14日印发
