

# 六盘水师范学院文件

六盘水师院发〔2018〕24号

---

## 六盘水师范学院 关于印发六盘水师范学院固定资产管理办法的通知

各学院、各部门：

《六盘水师范学院固定资产管理办法》已经2018年第3次校长办公会研究同意，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。



# 六盘水师范学院固定资产管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强学校固定资产管理,保证固定资产使用效益,学校各项事业持续稳定发展,根据国家相关管理制度和《六盘水师范学院国有资产管理暂行办法》的规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于学校管理部门、教辅部门、二级学院(以下简称“学校二级单位”)的固定资产管理活动。

第三条 学校固定资产的管理任务是:完善和健全管理体制和制度;合理配置固定资产;保证教学、科研、管理等方面的需要;加强科学管理,保证固定资产安全、完整,进一步提高使用效益。

## 第二章 固定资产的范围、计价

第四条 固定资产是指使用期限超过一年,单位价值在 1000 元以上(其中:专用设备单位价值在 1500 元以上),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,但是耐用时间在一年以上的大批同类物资,作为固定资产管理。

符合下列条件的定为固定资产:

(一) 一般设备单位价值在 1000 元以上(含 1000 元),专用设备单位价值 1500 以上(含 1500 元),使用期限在一年以上,并在使用过程中保持原有实物形态。

(二) 单价未达到规定标准,耐用时间一年以上的大批同类物资也作为固定资产管理,包括学生课桌椅、图书、办公家具、学生宿舍家具、电教设备等。

**第五条** 单价 200 元以上不足 1000 元,使用期限在一年以上,能独立使用并在使用中基本保持原有物质形态,如卫生医疗器械、工具量具和器皿、行政办公设备、家具、被服装具等低值耐用品按固定资产进行管理。

**第六条** 固定资产的分类,按照国家教育部颁布的高等学校固定资产分类目录划分为以下十六大类:

- (一) 房屋、建筑物及附属设施;
- (二) 土地及植物;
- (三) 仪器仪表;
- (四) 机电设备;
- (五) 电子设备;
- (六) 印刷机械;
- (七) 卫生医疗器械;
- (八) 文体设备;
- (九) 标本模型;
- (十) 文物及陈列品;

- (十一) 图书；
- (十二) 工具量具和器皿；
- (十三) 家具；
- (十四) 行政办公设备；
- (十五) 被服装具；
- (十六) 牲畜。

**第七条** 固定资产的计价：学校固定资产的入账价值为购建该项固定资产达到预定可使用状态前所发生的一切合理的、必要的支出。

(一) 购入、调入的固定资产，按实际支付的价款以及为使固定资产达到预定工作状态所支付的包装物、运杂费及附加费等计价；

(二) 自行建造的固定资产，按建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的全部支出，作为入账价值；

(三) 投资者投入的固定资产，按投资各方确认的价值，作为入账价值；

(四) 在原有固定资产的基础上进行改建、扩建的，按原固定资产的账面价值，加上由于改建、扩建而使该项资产达到预定可使用状态前发生的全部支出，减去改建、扩建过程中发生的变价收入，作为入账价值；

(五) 盘盈的固定资产，按同类或类似固定资产的重置价值，作为入账价值；

(六) 接受捐赠的固定资产，按同类固定资产市场价值，以及接受固定资产时发生的相关费用计价；

(七) 已经投入使用但尚未办理移交手续的固定资产，可先按暂估价值入账，待核定实际价值后再进行调整。

**第八条** 固定资产按原值入账，但原有的固定资产，有下列情况之一者，得增减其原值：

(一) 因加工改制而增加其数量或提高质量时，按所开支的成本费增加其原值；

(二) 成套设备，因毁损或拆除、改建，应按增减固定资产分别处理有关账务；

(三) 房屋和建筑物的拆除其原有一部分时，应减少其原有值；

(四) 大修理、修缮和维修所开支的费用，均不增加固定资产的原值。

固定资产原值的增减，由国有资产管理部门负责办理，并及时通知财务部门，保证账实相符。

### **第三章 固定资产的购置、验收、登记**

**第九条** 固定资产的购置：

(一) 固定资产的购置计划由学校二级单位提出，其审核、采购均按照相关规定进行。

(二) 建设项目的建设计划按工程审批程序办理。

**第十条** 二级单位根据教学、科研工作和行政管理的需要，每年在新年度开始前 1 个半月按程序向对口审核部门提交本单位下年度增购固定资产所需经费的详细预算，以便纳入学校综合财务预算；财务部门会同相关部门根据二级单位提出的购建计划，结合学校事业发展规划和经费预算，在充分论证的基础上，编制年度购建计划。

**第十一条** 教学仪器设备购置费和上级下拨设备专项经费的分配，由教务部门、财务部门、国有资产管理部门等职能部门统筹汇总后报学校审批。

**第十二条** 固定资产的验收：

（一）集中采购物资由国有资产管理部门组织相关职能部门、使用单位及相关人员进行验收并出具验收报告；

分散采购物资由采购实施部门组织国有资产管理部门等相关职能部门进行验收并出具验收报告；

使用单位凭验收报告在三个工作日内办理固定资产入库手续。

（二）基建项目的验收按照其相应的程序进行验收、入库。

**第十三条** 所有固定资产购置（或建设）事项，在报销经费之前，应取得真实、合法的正式发票，经办人凭其发票和有关批件、报告、合同经国有资产管理部门验收入库后，使用部门凭已验收入库的凭证和发票（或文件）送计划财务处办理报销手续。

**第十四条** 学校二级单位购置的固定资产（无论资金来源于

何种渠道)以及接受国内外单位和个人捐赠固定资产,均属于国有资产,必须在国有资产管理部門登记,建账建卡,凡隐瞒不报,一经查实按国家相关规定处理。

#### 第四章 固定资产的使用管理

**第十五条** 学校二级单位要明确专人对本单位资产进行管理,并将资产管理人員名单报国有资产管理部門备案,无特殊情况不得随意变动,资产管理人員变动时要办理交接清单,由单位领导签署意见后,才能办理相关手续。交接手续不清,移交人員不得离岗。人員变动和交接情况必须及时在国有资产管理部門备案。

**第十六条** 学校二级单位对其使用的固定资产应认真做好管理工作。二级单位的固定资产使用人員因工作变动,必须办理移交手续,单位负责人变动应由审计部門办理监交手续,其他人員变动由单位负责人办理监交手续并送国有资产管理部門备案。

(一)国有资产管理部門对已经验收合格的固定资产,应按固定资产分类及时在固定资产总账、明细账登记,并按顺序编号。对技术性较高、质量较高的固定资产要建立专门档案。

(二)固定资产的领发、退库和调整应经学校领导批准,及时办理有关手续。

(三)二级单位须每年对本单位使用的固定资产进行清查对账并经单位负责人签字认可后,报国有资产管理部門备案,以保

证账账相符，账物相符。

(四)二级单位和国有资产管理部門应及时掌握固定资产的现状，对固定资产进行经常性的保养、维护，以提高固定资产的使用效益，资产维修由使用单位具体负责。

(五)二级单位负责人和固定资产使用人员，对所管资产负有直接管理责任，任何人员未经学校同意，不得擅自移动、调资产。

(六)固定资产对外出借，单价 1000 元以内必须经国有资产管理部門批准，1000 元以上经学校领导批准。对于出借的固定资产，借方应填写学校统一制式的《物资外借审批单》，明确归还日期及出借期内资产保管责任，损坏、遗失应照价赔偿，固定资产使用的二级单位应及时催还。

**第十七条** 学校二级单位资产移交应符合以下程序：

1. 机构调整时，由国有资产管理部門会同相关管理部门进行资产清查，办理交接手续；

2. 二级单位资产管理員岗位变动时，应办理交接手续，并报国有资产管理部門备案；

3. 资产使用人员调离学校或退休，须交清所用资产，并在归口管理部门办理归还或交接手续后，人事处方可办理调离手续和退休手续。

**第十八条** 对捐赠设备和由课题经费及专项奖励经费购置设备的管理列入固定资产管理范围。

**第十九条** 二级单位应建立健全固定资产保管和维护制度，落实安全防护措施，做好防火、防盗、防爆、防潮、防尘、防锈、防蛀等工作。

**第二十条** 国有资产管理部门负有对闲置固定资产进行重新调配的责任。

## **第五章 固定资产的报废**

**第二十一条** 确因技术落后、使用期满、损坏、已淘汰等设备，致使维修费用过高，无修复价值和使用效益低的固定资产，可申请报废、报损。

（一）设备报废由二级单位申请，经鉴定确已无法使用和无维修利用价值的设备，由单位填报设备报废清单，经国有资产管理部门核实汇总后，报学校审定，按程序报财政部门申请办理报废手续。国有资产管理部门将设备报废批复文件送计划财物处办理销账手续。

（二）报废的固定资产由国有资产管理部门会同相关部门处置。其回收残值交计划财物处入账。若使用部门需拆除其中可利用的零部件，须在设备报废清单中加以说明。

（三）对经过鉴定尚有利用价值的设备，不予作报废处理，或建议继续使用，或办理内部调拨手续，由国有资产管理部门统一安排进行。

**第二十二条** 设备遗失，由使用单位填报设备报失清单，并随附设备遗失的详细说明及有关证明材料、保卫部门意见、对

责任人处理意见等，经国有资产管理部门查证核实，报学校领导审批后，由国有资产管理部门按照资产报废程序进行。

**第二十三条** 由于使用人或管理人主观原因造成的固定资产被窃、遗失、损坏等，应查清责任，视情节轻重，责令赔偿经济损失直至相应的行政处分。

## **第六章 附 则**

**第二十四条** 本办法由学校授权国有资产管理部门负责解释。

**第二十五条** 本办法自颁布之日起施行，《六盘水师范学院固定资产管理暂行办法》（师院通字〔2013〕61号）同时废止。

附件：六盘水师范学院资产调配表