

# 陕西铁路工程职业技术学院文件

陕铁院〔2021〕41号

---

## 关于印发《陕西铁路工程职业技术学院 固定资产管理办法(修订)》的通知

校属各单位：

《陕西铁路工程职业技术学院固定资产管理办法(修订)》经过2021年4月14日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

陕西铁路工程职业技术学院

2021年4月20日



# 陕西铁路工程职业技术学院固定资产管理办法(修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强固定资产管理,保障学校各项工作的正常开展,根据《陕西省省属普通高等学校国有固定资产管理办法》、《陕西铁路工程职业技术学院国有资产管理办法》等有关规定,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 学校固定资产是指学校占有、使用的,在法律上确认为学校所有,按照规定纳入固定资产管理的全部资产。包括学校用国家财政性资金形成的固定资产,国家调拨给学校的固定资产,学校按照国家规定在教育、科研、社会服务活动中利用组织收入形成的固定资产,学校接受捐赠以及其他经法律确认为学校所有的固定资产。学校的固定资产属国有资产。

**第三条** 学校固定资产管理坚持科学规范、责任到人、配置合理、效益优先的原则。

**第四条** 学校固定资产管理的主要内容是:固定资产的产权登记、界定、清查;固定资产的配置、采购、管理、使用、维护和处置;固定资产使用状况的监督检查和绩效考评;固定资产的账务系统、信息系统建设管理等。

**第五条** 固定资产管理的主要任务是:明晰产权关系,实施产权管理;明确资产管理责任,保证资产安全完整;健全规章制

度，规范固定资产的配置、采购、管理、使用和处置行为；监督用于经营的固定资产管理。建立监督考评机制，推动固定资产的合理配置和有效使用，实现固定资产使用效益的最大化。

## 第二章 固定资产的管理体制

**第六条** 学校对固定资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

**第七条** 国有资产管理处对全校固定资产实施统一监督管理，其主要职责如下：

1. 贯彻执行高校固定资产管理的政策法规，制定学校固定资产管理办法和规章制度；
2. 设置全校各类固定资产的实物总账，建立和完善学校固定资产管理信息系统；
3. 负责学校固定资产的购置、配置、处置、资产清查和统计报告等基础管理工作；
4. 审核、办理固定资产增加、调剂、处置等手续；
5. 负责学校固定资产的整合、共享和共用，会同资产归口管理部门优化配置固定资产，提高固定资产使用效益；
6. 监督、检查固定资产管理、维护和使用情况；
7. 接受省教育厅及省财政厅、省审计厅等部门的监督指导，按照要求报告固定资产管理工作。

**第八条** 学校固定资产按照类目归口管理。归口管理部门的管理范围按照《陕西铁路工程职业技术学院国有资产管理办法》有关规定划分，其具体职责如下：

1. 根据学校有关固定资产管理制度，制定本部门固定资产管理办法；

2. 组织固定资产购建计划的可行性论证，参与固定资产购建的招标、采购、验收等工作；

3. 登记固定资产明细账；

4. 组织所属部门进行固定资产的清查、维护和统计工作；

5. 提出调剂、配置建议并根据批复组织实施；

6. 根据使用部门申请，组织固定资产报废、报损的技术鉴定，提出处理建议；

7. 检查、指导固定资产的日常管理工作。

**第九条** 使用部门负责对其占有、使用的固定资产实施日常管理。各部门的行政一把手为本单位的固定资产负责人，全面负责本部门固定资产的管理；各部门的国有资产管理专员负责本部门的固定资产登记、管理、报表等工作；各部门的固定资产保管使用人，具体负责所保管使用的固定资产的使用、保管、维护等工作。其主要职责如下：

1. 根据学校固定资产管理制度，制定本部门固定资产管理

办法；

2. 建立有关固定资产明细帐簿和固定资产使用卡片；
3. 申报购建计划，参与可行性论证及招标、采购活动，并负责验收；
4. 保管、维护固定资产；
5. 提出固定资产处置意见。

### **第三章 固定资产的范围、分类和计价**

#### **第十条 固定资产的范围**

符合下列标准的纳入固定资产管理范围：

1. 使用年限超过一年且单位价值在 1000 元以上，专用设备单价在 1500 元以上并在使用过程中保持原有物质形态的资产；
2. 单位价值虽不足规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，按照固定资产管理。

#### **第十一条 固定资产的分类**

1. 房屋、建筑物及附属设施。房屋包括教学和科研用房、行政办公用房、生产经营用房、仓库、职工生活用房、食堂用房、锅炉房等；建筑物包括道路、围墙、运动场、雕塑等；附属设施包括房屋建筑物内的电梯、通信线路、输电线路、水气管道等。
2. 专用设备，指单价大于 1500 元，根据教学、科研和其他

工作的实际需要，购置的各种具有专门性能和用途的设备，如：电教设备、分析测试仪器、体育器械等；

3. 通用设备，指单价大于 1000 元，间接服务于教学科研的设备，如：交通工具、行政办公设备等；

4. 文物和陈列品，指学校拥有和接受捐赠的供教学、科研或收藏、展览、陈列用的各种古物、字画、纪念物品、装饰品、展品藏品等。

5. 图书，即学校图书馆和下属其他部门资料室、阅览室储藏的，统一管理使用的各类书籍。

6. 其它固定资产，指单价未滿 1000 元，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，包括家具、用具、装具及动植物等。

学校所有的各类软件和土地使用权属于无形资产，纳入固定资产管理范畴。

## **第十二条 固定资产的计价**

1. 购入、调入的固定资产，按照实际支付的价款以及为使固定资产达到预期工作状态所支付的包装费、运杂费、安装费及附加费等计价；

2. 自行建造的设备及已竣工的房屋及构筑物，试用期满后，按照建造所用全部相关支出计价；

3. 在原有固定资产基础上进行改建、扩建和增建的固定资产，应按照改建、扩建和增建所发生的支出，减去改建、扩建和

增建过程中的变价收入后的净增加值,增计固定资产原价;

4. 融资租入的固定资产,按照租赁协议确定的价款、运杂费、安装费等计价;

5. 接受捐赠的固定资产,按照同类固定资产的市场价格或根据捐赠者、评估机构所提供的有关凭据,以及接受固定资产时发生的相关费用计价;

6. 盘盈的固定资产,按照重置价值计价;

7. 交换固定资产,按照各自的原值或按照评估价值计价;

8. 其他单位投资转入的固定资产,按照评估价值或者合同、协议计价;

9. 已经投入使用但尚未办理移交手续的固定资产,可先按照暂估价值计价,待核定实际价值后再进行调整;

10. 购置固定资产过程中发生的差旅费不计入固定资产价值。

**第十三条** 已经入账的固定资产,除发生下列情况外,不得任意变动其价值。

1. 根据国家规定对固定资产价值重新估价;

2. 增加补充设备或改良装置;

3. 将固定资产的一部分拆除;

4. 根据实际价值调整原来的暂估价值;

5. 发现原固定资产记账有误。

## 第四章 固定资产的日常管理

### 第十四条 固定资产的购置

1. 学校固定资产配置应坚持“依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制”的原则，应当加强论证，合理配置。

2. 校属各部门根据事业发展规划和经费预算，在充分论证的基础上，编制资产配置及政府采购预算，由学校审核通过后实施，并纳入年度部门预算报省教育厅审核。

3. 固定资产的购置由采购招标领导小组和基建招标领导小组全面负责。固定资产的采购由招标领导小组办公室组织实施，相关程序和方式方法按照《陕西铁路工程职业技术学院政府采购管理办法》、《基建工程招标管理办法》执行。

### 第十五条 固定资产的验收与建账

1. 凡购置的固定资产，坚持先验收、后建账、再报账的原则。增加的固定资产，由使用部门到国有资产管理处办理固定资产登记手续，责任到人。固定资产入库单一式三份，第一联（记账联）随购物发票到财务处报账；第二联（使用单位资产管理员记账联）随固定资产实物交由资产使用部门资产管理人员保管；第三联（台账联）留国有资产管理处登记固定资产分类总账及使



用部门分户账；固定资产卡片一物一卡，一式两份，由资产使用人员签字后一份交国有资产管理处，一份交资产使用部门资产管理。固定资产入库单、资产卡片、资产标签均从资产管理信息系统中打印。

2. 固定资产的验收，必须依据国家有关专业标准、合同条款、招投标文件等进行。验收不合格，管理人员有权拒绝入库，不得办理结算手续，不得交付使用，并按照合同条款及时向供货商提出退货或索赔。

3. 大批同类型的固定资产，由国有资产管理处按照其类别、规格、品牌、型号统一编号，使用部门管理，以防止资产流失。

4. 基本建设工程及配套建筑项目建成后，基建处须提供竣工验收报告、工程决算书和有关详细资料，说明工程质量或形成的使用功能，作为国有资产管理处登记建账的凭证。

5. 所有固定资产的购置在报账之前，必须验收、登账、建卡。凡未进行固定资产登记的，财务部门一律不予报销。

6. 购置大型精密仪器设备、文物、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，妥善保管。

## **第十六条 固定资产的使用和维护**

1. 固定资产使用部门要对固定资产进行日常维护、维修与保养，加强固定资产安全防护措施，做好防火、防盗、防暴、防潮、防尘、防锈、防蛀等工作。

2. 固定资产使用部门对固定资产的检修工作应做到及时、经常。对大型、精密、贵重仪器设备要定期检测、校验，确保精度和性能完好，防止事故发生。对房屋构筑物应定期勘察、鉴定、修缮，确保使用安全。

3. 对精密、贵重及易发生安全事故的仪器设备，要由使用部门制定具体操作规程，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。

### **第十七条 固定资产的调剂和移交**

1. 对于长期闲置、低效运转或超标准配置的固定资产，原则上由国有资产管理处进行调剂。

2. 学校内部移交固定资产须到国有资产管理处核对账目、办理固定资产移交手续，并按照如下规定执行：

(1) 机构调整时，由国有资产管理处会同归口管理部门组织有关部门进行固定资产清查，并办理交接手续；

(2) 固定资产管理人员及使用人员岗位变动时，应在管理部门监督下办理交接手续，并到国有资产管理处办理资产移交手续；

(3) 固定资产使用人员调离学校或退休，须交清所用固定资产。

### **第十八条 固定资产的清查**

学校建立固定资产清查制度。每年进行一次清查盘点，并根

据需要不定期地进行全面或局部清查，确保账、卡、物相符。对盘盈、盘亏的固定资产应及时查明原因，分清责任，按照规定做出处理。

### **第十九条 固定资产的处置**

(一) 固定资产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，包括出让、报废、报损、对外捐赠等。

(二) 处置固定资产要符合以下程序：

1. 对于零星的办公设备、办公家具经使用部门领导签字同意并加盖公章后报国有资产管理处，国有资产管理处审核通过后入库，并办理资产转移手续，待学校统一处置。

2. 其他固定资产的处置由资产使用部门于每年的3月初或9月初提出申请，并填报《资产处置申请表》，保证账物相符，并经部门领导、主管校领导签字同意后提交国有资产管理处。

3. 国有资产管理处汇总有关部门提出的国有资产处置申请，并会同财务处、监督检查室、技术专家等审核鉴定。鉴定不通过的，由国有资产管理处向申报部门说明原因；鉴定通过的，由国有资产管理处报学校国有资产管理委员会审核。

4. 学校国有资产管理委员会审核国有资产管理处提交的资产处置意见。审核通过后，由国有资产管理处报校长办公会审定；审核不通过的，由国有资产管理处向申报部门说明原因。

5. 经校长办公会审定通过的，由国有资产管理处按照规定

权限向上级主管部门报批或备案。

（三）房屋、土地、车辆处置和货币性资产损失核销以外的其他资产处置事项，单位价值在 100 万元（原值、含 100 万元）和批量价值在 500 万元（原值、含 500 万元）以下的由学校自行审批，每季度报省教育厅备案，省教育厅每年向省财政厅备案；审批权限以上的资产处置以及房屋、土地、车辆处置和货币性资产损失核销，由学校申请，经省教育厅审核后报省财政厅审批。

（四）固定资产的报废处置遵循公开、公平、公正和竞争、择优、及时的原则。根据处置资产的残值大小可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判和现场拍卖等方式进行。

（五）学校以本校闲置固定资产对外捐赠的，单位价值在 10 万元以上的（含 10 万元），报省教育厅备案；单位价值在 20 万元以上的（含 20 万元），经省教育厅审核，报省财政厅审批。

（六）处置固定资产的收入应及时、足额上缴学校财务部门，按照有关规定统一管理使用，任何单位和个人不得截留挪用。

（七）固定资产的处置未尽事宜按照《陕西铁路工程职业技术学院国有资产处置管理办法（实行）》执行。

## **第二十条 经营性固定资产的管理**

1. 学校固定资产一般不得对外出租、出借，在不影响教科研任务的前提下，确需出租、出借的，应由借出单位提出申请，归口管理部门审核后办理审批手续。收回出租、出借的固定资产

时，应认真勘验。出租、出借固定资产取得的收入，应及时、足额上缴学校财务部门，按照有关规定统一管理使用。

2. 校办企业及其它经营单位不得无偿占用学校固定资产，对其占用的固定资产，应按照规定收取一定比例的占用费或租金。

3. 学校以固定资产对校办产业投资或对外投资的，应按照国家资产管理规定进行评估确认，办理非经营性资产转经营性资产审批手续，明晰产权关系，实施产权管理。

## 第五章 责任和处罚

**第二十一条** 部门和个人有下列行为之一的，资产管理部门有权责令其改正，并按照管理权限和程序对主管领导和直接责任人追究责任。

1. 未按照规定履行职责，固定资产使用、管理不善，造成重大损失的；

2. 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；

3. 擅自处置固定资产，不办理有关手续的；

4. 弄虚作假，以各种名义侵占固定资产的；

5. 财务人员不见《固定资产验收单》即给予报销的；

6. 其它按照法规应予追究的。

**第二十二条** 造成固定资产损坏、丢失的，按照《陕西铁路工程职业技术学院固定资产损坏、丢失赔偿管理办法》处理。

## **第六章 附 则**

**第二十三条** 本办法自发布之日起施行，此前有关固定资产管理规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

**第二十四条** 本办法由国有资产管理处负责解释。