西安交通大学文件

西交实〔2015〕50号

关于印发《西安交通大学仪器设备类固定资产 管理办法》的通知

各院、处及有关单位：

《西安交通大学仪器设备类固定资产管理办法》已经2015年10月26日校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

西安交通大学

2015年11月18日

西安交通大学仪器设备类固定资产管理办法

(经 2015 年 10 月 26 日校长办公会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为加强我校仪器设备类固定资产的管理,提高使用效益,根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》(教财〔2012〕6号)和《西安交通大学国有资产管理暂行办法》(西交实〔2014〕12号)等相关规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于产权属于学校的仪器设备类固定资产。

第三条 学校仪器设备是国有资产的重要组成部分,实行统一领导、分级负责、责任到人的管理原则。各单位应认真贯彻落实资产管理责任体系建设,加强监管,确保责任落实到人。

第四条 学校依据实际情况制定各类仪器设备购置、验收、建账、使用、维护、维修、处置、效益评价等方面的管理制度,加强环节管理,在维护国有资产安全的同时,充分发挥仪器设备的使用效益。

第五条 实验室与资产管理处是学校仪器设备的主管部门,负责学校仪器设备的资产账务管理、日常使用监管、处置等,制定仪器设备有关管理办法。

第六条 仪器设备的所有权、收益权及处置权属于学校,相关单位和个人仅拥有使用权和管理权,并有义务承担所使用管理仪器设备的开放共享工作,不得据为己有。

第二章 仪器设备的购置

第七条 仪器设备实行优化配置的原则，应根据学科发展、专业设置、教学科研等需要统筹规划，加强购置前期调研论证。

第八条 仪器设备购置应当符合下列条件之一：

（一）现有资产无法满足学校事业发展的需要；

（二）难以与其他单位共享、共用的相关资产；

（三）难以通过市场购买服务方式实现，或者采取市场购买服务方式成本过高。

第九条 仪器设备购置应当符合国家或学校规定的配置标准，没有规定配置标准的，应加强论证，从严控制。

第十条 仪器设备购置须严格执行国家和学校有关采购招标的管理规定，做到采购过程规范、验收严格，确保所购仪器设备质量合格，并满足合同指标要求。

第十一条 对纳入财政部新增资产预算范围的仪器设备购置，需分别编制基本支出年度资产购置计划和项目支出年度资产购置计划，并按照财政部批复的年度部门预算组织实施。未经财政部批复，一律不得购置。

第十二条 学校鼓励自制仪器设备。自制仪器设备实行自制计划论证、指标验收制度。自制前需进行设备自制计划可行性论证，自制方案必须符合各类技术及安全规范，自制完成后需进行自制设备达标验收，验收合格后方可交付使用。

第三章 仪器设备的资产建账

第十三条 仪器设备实行分户建账管理，仪器设备建账前必须明确所属资产账户。各院（部、处、中心等）等负责制定本单位固定资产账户设置方案，经学校审批通过后启用。账户设置遵循“利于工作、便于管理、责任到人”的原则，应与各单位下设的实体性单位对应。

第十四条 仪器设备建账前必须明确领用责任人（以下简称“责任人”），责任人必须是学校在编在岗人员，一般是仪器设备的实际使用管理人。实际使用管理人为非在编在岗人员时，必须落实一名在编在岗人员作为其责任人。

第十五条 符合以下条件之一的仪器设备应办理固定资产建账手续：

（一）单件价值 1500 元（含）以上，且在使用过程中能够基本保持原有物质形态、使用期限超过一年的专用设备；

（二）单件价值 1000 元（含）以上，且在使用过程中能够基本保持原有物质形态、使用期限超过一年的非专用设备；

（三）一次性购置 20 件（含）以上、单件价值 500 元（含）以上，且在使用过程中能够基本保持原有物质形态，使用期限超过一年的同规格、同型号仪器设备。

专用设备和非专用设备的分类依据《固定资产分类与代码标准》（GB/T14885-2010）执行。国家或上级主管部门另有规定的，按照其规定执行。

第十六条 存在下列情形之一的，不得办理固定资产建账手

续：

- （一）仪器设备尚未完成到货验收手续的；
- （二）仪器设备未明确所属资产账户或责任人的；
- （三）仪器设备所属资产账户处于封存或暂时停用状态的；
- （四）仪器设备责任人因各种原因不适宜领用新资产的；
- （五）仪器设备产权不属于学校的；
- （六）无法提供建账所需的必要材料的。

第十七条 办理仪器设备资产建账时，经办人须填写《西安交通大学仪器设备资产记账单》，经责任人认可，所在单位固定资产账户管理员审查，加盖本账户资产管理专用章后，凭资产记账单、报销审批单、购货发票以及其他附件材料在实验室与资产管理处办理资产建账手续。

第十八条 以接受捐赠、自制或委托加工等方式获得的仪器设备，办理资产建账时，还应提交以下材料：

（一）接受捐赠设备需提交捐赠协议、受赠物品的价值证明等相关材料；

（二）自制设备需提交自制计划论证表、自制设备验收报告、设备组件价值明细等；

（三）委托加工设备需提交设备委托加工协议、设备验收报告。

第十九条 为提高性能指标，使用单位可对现有仪器设备进行必要的升级改造，改造时增加的密切相关物品应办理仪器设备附件增值手续。

第二十条 仪器设备完成资产建账后方可办理财务报销手续。仪器设备完成固定资产建账后，经办人员应及时将设备资产标签（条码）粘贴在设备醒目位置，并将资产建账卡片交固定资产账户管理员归档。

第四章 仪器设备的管理与使用

第二十一条 各院（部、处、中心等）等负责本单位下设固定资产账户和账户内所有仪器设备的日常监管。各单位应明确本单位资产管理负责人和管理员，负责指导下设账户的负责人和管理员开展工作，配合学校开展国有资产使用和管理的监督检查等。

第二十二条 固定资产账户是学校仪器设备日常管理的基本单元，每个账户需明确资产负责人和账户管理员，一般应为学校在编在岗人员。在学校和所在院（部、处、中心等）的领导下，做好资产建账审核、报废审查、实物管理、检查盘点等日常工作，负责督促仪器设备责任人做好设备的使用管理。

第二十三条 仪器设备的日常管理实行责任人负责制。责任人应采取有效措施，保证设备完好，高效使用，同时应做好设备的日常使用管理，包括日常维护保养、安全规范操作、完备使用记录、数据统计上报等。

第二十四条 仪器设备责任人发生调离、校内调动、退休等情形时，应主动及时办理资产移交手续，资产账户管理员应做好协助配合工作。

第二十五条 根据工作需要，仪器设备可在校内各单位之间

调拨。调入和调出单位应填写《西安交通大学仪器设备校内调拨单》，确定新的资产责任人及所属资产账户，报实验室与资产管理处。

第二十六条 实验室与资产管理处定期组织开展仪器设备资产检查，各单位应定期开展自查盘点，确保账实相符，不断提高资产使用效率。

第二十七条 设备在使用过程中出现故障，应及时修复。重大设备出现故障，设备管理人员和责任人应及时向所在单位汇报，必要时报告学校。

第二十八条 仪器设备在使用过程中发生损坏或失窃的，按照责任划分，相关责任人须视情节予以赔偿，情节严重的还需追究相应责任。设备失窃应及时向保卫处或公安部门报案，妥善保管报案回执，并及时向所属单位和实验室与资产管理处报告。

第二十九条 仪器设备在满足本单位使用的同时，应积极对外开放共享。学校及各使用单位应建立仪器设备使用效益评价机制和责任追究机制，对于因仪器设备规划、申报、论证、购置不妥，造成严重浪费的；因使用不当，造成仪器设备严重损坏的；因管理不善，造成仪器设备使用率、完好率低的是要追究相关单位及责任人的责任。对于使用效益低下或长期闲置的仪器设备，学校有权在校内进行调配。

第三十条 仪器设备原则上应放置在校内使用。确因工作需要放置在校外使用的，应履行相应审批手续。未经审批，不得将仪器设备放置校外使用。

第三十一条 仪器设备原则上不外借。仪器设备确与学校工作有关需外借时，由所在单位审批，外借时限一般不超过一个月。大型仪器设备及重大设备一律不得外借。

第三十二条 任何单位或个人不得将学校仪器设备作为抵押物对外抵押，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。未经学校许可，任何单位或个人不得对外出租学校仪器设备。

第三十三条 进口仪器设备的使用与日常管理应遵照国家和学校进口产品的有关规定。

第五章 仪器设备处置

第三十四条 学校仪器设备处置方式包括报废、报损（报失）、无偿划转、对外捐赠、置换等。

第三十五条 学校仪器设备处置范围包括报废、淘汰的仪器设备，产权转移的仪器设备，非正常损失的仪器设备，以及依照国家有关规定需要处置的仪器设备。

第三十六条 仪器设备处置应当以利于学校各项事业发展为目的，坚持物尽其用的原则，避免资源浪费。

第三十七条 仪器设备处置实行逐级审批责任制，使用单位提交处置申请，经所属学院（部、处、中心等）审核后报实验室与资产管理处，由实验室与资产管理处按规定权限组织审批并回收实物。仪器设备在报废处置前，使用单位应确保其实物完整，严禁私自拆卸、变卖、丢弃，避免国有资产流失。

第三十八条 报废（报损）仪器设备的实物由实验室与资产

管理处组织处置，原则上以拍卖形式公开处置，处置残值上缴学校。

第六章 附 则

第三十九条 本办法由实验室与资产管理处负责解释。

第四十条 本办法经校长办公会审议通过，自印发之日起施行。原《西安交通大学仪器设备管理办法》（西交资〔2003〕36号）同时废止。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

抄送：学校党政领导、校长助理，党委各部门、各分党委（党工委、总支）。

校长办公室

主动公开

2015年11月18日印发