

滁州学院文件

校政〔2020〕57号

滁州学院关于印发校外固定资产管理 暂行办法的通知

各二级学院、各部门：

《滁州学院校外固定资产管理暂行办法》已经2020年9月25日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

滁州学院

2020年10月16日

滁州学院校外固定资产管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为了加强校外固定资产管理，防止国有资产流失，保障学校相关工作的开展，根据《安徽省省属高等院校国有资产管理暂行办法》《滁州学院国有资产管理暂行办法》等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 校外固定资产是指由学校购置，因进行产学研合作或实践教学需要，经学校研究，同意在校外合作单位安装使用的仪器设备，其产权属学校所有。

第三条 校外固定资产管理坚持科学规范、责任到人、合理配置的原则，并严格执行国家及上级主管部门有关固定资产管理的法律法规，确保学校资产的合理配置、有效利用和安全完整。

第二章 资产管理职责

第四条 校外固定资产管理机制是：产权明晰、配置科学、使用高效、处置规范、收益统筹、监管有力；管理模式是：统一领导、归口管理、分级负责、责任到人。

第五条 资产与设备处作为校外固定资产管理的职能部门，其主要职责有：

- (一) 拟订校外固定资产管理实施办法和规章制度；
- (二) 严控校外资产的购置，依据风险评估报告等可行性

材料，提交学校相关会议讨论后，方可办理采购事宜；

（三）办理校外固定资产登记、调剂以及处置手续；

（四）组织校外固定资产的清查、盘点、考核等。

第六条 校外固定资产的归口管理部门主要职责有：

（一）负责对校外资产使用单位（学校二级单位和项目组，下同）实施指导；

（二）配合做好校外固定资产的清查、盘点、考核等；

（三）审查校外固定资产处置工作等。

第七条 校外固定资产的使用单位主要职责有：

（一）进行购置前的可行性论证和风险评估；

（二）建立校外固定资产明细账和固定资产卡片；

（三）做好校外固定资产的日常管理，确保校外固定资产的安全和完整，防止国有资产流失；

（四）做好校外固定资产的维修维护、对外开放服务，使用绩效达到预期；

（五）提出资产处置申请。

第三章 资产管理要求

第八条 校外固定资产配置应当符合国家规定的配置标准；国家没有规定配置标准的，应按其履行职能的实际需要出发，加强论证，从严控制，合理配置。

第九条 完成校外固定资产购置后，需组织相关管理部门到实地进行验收。

第十条 校外固定资产的使用、维护应按照学校固定资产管理办法执行，申请购置校外固定资产的使用单位负责制定相应的操作规范并将责任落实到具体部门和个人。

第十一条 校外固定资产的合作单位，必须保证所有仪器设备用于双方合作项目，不得将其转让、转租、变卖、担保、抵押或交予第三方使用。

第十二条 合作单位使用期间，校外资产若发生人为损坏、丢失，由使用单位协调合作单位维修或赔偿。双方解除合作关系后，合作单位需立即归还学校所有资产。

第十三条 资产与设备处负责组织对校外固定资产进行定期清查，做到账实相符；对清查盘点中发现的问题，责成使用单位查明原因，并报告说明。

第四章 附则

第十四条 本办法由资产与设备处负责解释，自发文之日起施行。