

福建卫生职业技术学院文件

闽卫院〔2020〕41号

关于修订印发《福建卫生职业技术学院固定资产管理办法》的通知

各处室、系部、馆、中心，马院，门诊部：

根据《福建省教育厅关于印发〈福建省教育厅经费直管单位国有资产管理实施办法〉的通知》（闽教财〔2019〕5号）精神，结合学院实际，修订《福建卫生职业技术学院固定资产管理办法》，经院党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

福建卫生职业技术学院

2020年6月17日

福建卫生职业技术学院固定资产管理办法

(修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学院固定资产管理，维护固定资产的安全完整，促进资产科学配置、有效使用和规范处置，根据《福建省教育厅关于印发〈福建省教育厅经费直管单位国有资产管理实施办法〉的通知》（闽教财〔2019〕5号）文件精神，结合学院实际，修订本办法。

第二条 本办法所指的单位固定资产，是指由学院控制的，学院持有的使用年限超过1年（不含1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，以及作为固定资产核算和管理的单位价值虽未达到规定标准，但使用期限超过1年（不含1年）的大批同类物资，纳入学院核算，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源。

第三条 使用部门对其占有、使用的固定资产负责实施具体管理。院办公室对本单位占有、使用的固定资产负责实施监督管理。

第二章 资产配置

第四条 固定资产配置是指单位根据履行职能和事业发展的需要，通过购置、建设、调剂、租赁和接受捐赠等方式配备资产的行为。

第五条 单位配置资产应当以单位履行职能和促进事业发展需要为基础，以资产功能与单位职能相匹配为基本条件，不得

配置与单位履行职能无关的资产，并遵循以下原则：（一）严格执行法律、法规和有关规章制度；

（二）与单位履行职能的需要相适应；

（三）科学、合理优化资产结构；

（四）节能环保，国产优先。

第六条 纳入配置计划的资产购置，属于政府采购范围的，依法实施政府采购；属于单位自行采购的，应明确采购程序、方式、权限等，确保采购过程公开、公平、公正。

第七条 资产验收范围的固定资产是指通过招标（包括公开招标、邀请招标、单一来源、竞价、询价等）方式采购的设备资产。图书、劳务、技术服务、工程基建、修缮等验收工作应由相关职能部门执行。

第八条 固定资产购置完成后，使用部门应及时组织验收。使用部门验收合格后填写《福建卫生职业技术学院验收报告》。验收不合格按合同约定处理。合同整体金额 30 万元以下的固定资产，由使用部门自行组织 3 人（含）以上验收小组进行验收，使用部门负责人或项目负责人必须参加验收小组并担任组长。原则上合同整体金额 30 万元（含）以上的采购项目的固定资产，在使用部门自行组织验收合格后，需报资产管理部门按程序抽取不少于 3 人的校外专家组组织校外专家验收。验收合格填写《福建卫生职业技术学院固定资产（校外专家）验收报告》，验收不合格的，按合同约定或验收专家组意见整改处理。未经验收不得办理财务结算和交付使用。

第九条 基建项目完工后，基建部门应及时办理项目竣工验收手续，待项目验收合格后应当及时办理资产交付使用手续和项

目竣工财务决算，正确核定项目资产价值、纳入固定资产管理。大型修缮基建项目完工后，基建部门应及时办理竣工验收和资产交付使用手续，并及时做好项目工程结算，正确核定项目资产价值，纳入固定资产管理。

第三章 资产使用

第十条 固定资产使用是指单位资产自用和出租、出借等行为，以及固定资产对外投资、担保等行为。

第十一条 单位应当建立健全固定资产使用管理制度，优化资产验收入库、账卡登记（一物一卡一码）、领用交回、保管维护、使用变更和损失赔偿等业务流程，加强资产日常使用管理。

第十二条 应当在编制年度资产报告之前对固定资产进行年度盘点，及时处理资产损益，填报“盘存单”一式两份，呈报资产使用部门分管院领导批准后，一份自存，一份送办公室备查。应做到账账、账卡、账实相符，掌握固定资产的使用、维修、保养情况，防止资产流失。

第十三条 在不影响本单位履行职能、职责的前提下，将占有、使用的固定资产对外出租、出借的，应办理审批手续。未经审批的，不得对外出租、出借。单位的办公用房和公务用车原则上不得对外出租出借。

第十四条 资产出租、出借，按以下权限履行审批手续。

（一）下列国有资产出租、出借事项经省教育厅审核后，报省机关管理局审批。

1. 土地、办公用房，以及单位建筑面积 2000 平方米以上（含 2000 平方米）的其他房产（不含厅经费直管学校用于对内服务保障的食堂、餐厅）。

2. 除土地和房产外，单位价值 200 万元以上（含 200 万元）的其他资产。

（二）除土地、办公用房外，年出租底价 300 万元以上（含 300 万元）、单位建筑面积 1500 平方米以上（含 1500 平方米）至 2000 平方米以下的其他房产以及单位价值 150 万元以上（含 150 万元）至 200 万元以下的其他资产出租、出借事项，报省教育厅审批。

（三）除本条（一）（二）以外的其他资产，以及学校用于对内服务保障的食堂、餐厅出租、出借，按规定程序由申请部门提供相关材料报相关职能处室审核，学院分管领导批准，院长办公会、党委会审批后，抄送省教育厅和省机关管理局备案。具体程序参照《福建卫生职业技术学院国有资产出租出借管理实施办法》。

第十四条 经审批出租资产原则上应公开竞价招租，可根据实际情况合理确定资产出租交易方式，并依法公开自主委托有资质的产权交易、拍卖、招标代理等机构进行公开交易。如有必要可以采取评审或者资产评估等方式确定招租底价。

第十六条 资产出租、出借的期限一般不得超过 5 年，因特殊情况需要超过 5 年的，应报省机关管理局审批。

第十七条 资产出租、出借所形成的收入，按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理。应当纳入学院预算，统一核算、统一管理。

第四章 资产处置

第十八条 固定资产处置是指资产产权的转移及核销，包括各类资产的无偿调拨（划转）、出售出让、转让、报废等。

第十九条 应当按照规定的程序和权限办理资产处置审批手续。未经审批，不得进行处置。原则上不得对各类资产对外进行无偿调拨（划转）、出售、出让、转让，上级部门要求或规定除外。

第二十条 固定资产报废处置范围包括：

- (1) 已超过使用年限已损坏，无法修复使用的资产；
- (2) 经鉴定为存在安全隐患的资产；
- (3) 经专门房屋鉴定机构鉴定为危房或存在重大安全隐患的房屋建筑物；
- (4) 不符合节能环保要求的资产；
- (5) 因技术原因并经科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- (6) 盘亏、呆账及非正常损失的资产；
- (7) 依照国家有关规定需要进行报废的其他资产。

第二十一条 固定资产处置，按以下权限履行审批手续。

(1) 土地、房屋建筑物和车辆资产以及批量价值 500 万以上（含 500 万）其他资产报废处置（不含已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废），经学院研究同意后，报省教育厅、省机关事务管理局审批。

(2) 除土地、房屋建筑物和车辆外，批量价值 400 万以上（含 400 万）至 500 万以下资产报废处置（不含已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废），经学院研究同意后，报省教育厅审批。

(3) 除土地、房屋建筑物和车辆外，批量价值 400 万以下资产报废处置（不含已超过最低使用年限或已提足折旧的国有资产报废），学院自行审批处置，报省教育厅备案。第二十二条 报

废的车辆的处置按规定上交省机关事务管理局统一处置。电子废弃物处置资产的按《福建省直行政事业单位电子废弃物回收处理管理若干规定》的要求，进行统一定点回收处理。非电子废弃物处置资产按按照学院招标相关规定程序采取公开招标方式进行处置。涉密的计算机移动存储介质、传真机和复印机等资产，按国家保密工作要求，交由指定的涉密设备定点销毁单位处理。

第二十三条 资产处置收入，纳入学校预算，统一核算。

第二十四条 完成报废、处置程序，应及时对报废固定资产进行注销处理，并调整学院资产数据库，财务处进行资产核减账务处理。

第五章 资产信息管理与资产报告

第二十五条 加强资产信息管理系统建设，建立“全面、准确、细化、动态”的资产基础数据库，进一步加强数据分析，为管理决策和编制部门预算等提供参考依据。

第二十六条 单位应当按照省机关管理局的工作部署，在规定时间内编制和报送省直行政事业单位国有资产年度报告，经省教育厅审核汇总后报省机关管理局审核汇总。

第六章 附 则

第二十七条 本办法由办公室负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。《福建卫生职业技术学院固定资产管理暂行办法(修订)》(闽卫院后〔2014〕2号)同时废止。