

中国药科大学文件

药大产〔2022〕251号

关于印发《中国药科大学国有资产清查盘点实施细则（试行）》《中国药科大学固定资产损坏丢失赔偿细则（试行）》的通知

各单位：

《中国药科大学国有资产清查盘点实施细则（试行）》、《中国药科大学固定资产损坏丢失赔偿细则（试行）》经学校校务会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

- 附件：1.中国药科大学国有资产清查盘点实施细则（试行）
2.中国药科大学固定资产损坏丢失赔偿细则（试行）

(此页无正文)

中国药科大学
2022 年 12 月 23 日

附件 1

中国药科大学国有资产清查盘点实施细则 (试行)

第一条 为规范学校国有资产清查盘点工作 , 维护国有资产安全完整 , 真实反映我校国有资产状况 , 完善我校国有资产管理信息系统数据 , 根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资〔2016〕1号)、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》(教财〔2017〕9号) 文件精神 , 结合《中国药科大学国有资产管理办法》(药大产〔2018〕292号) 制定本细则。

第二条 国有资产清查盘点遵循“归口管理、分级负责、账物相符、责任到人”的原则 , 采取各学院、单位自查和学校国有资产管理处或国有资产管理处委托的第三方审计公司抽查相结合的方法开展。

第三条 学校占有和使用的仪器设备、家具等国有资产 , 均纳入日常国有资产清查盘点范围。学校占有和使用的房屋及构筑物、图书资料、车辆、陈列品、无形资产 (科技成果、网络平台、软件等) 等纳入国有资产专项清查盘点范围。

第四条 国有资产清查盘点 , 要依据国有资产管理信息系统数据 , 通过现场实物盘点 , 清查核实资产标签、存放地、实名制领用 (使用、管理) 人、使用方向、使用单位等基本信息 , 确认国有资产实际使用状况 , 并按规定对国有资产清查盘点结果进行分析和处理。

第五条 学校国有资产管理处每年根据各学院、单位国有资产自查盘点结果组织开展抽查工作，原则上每年组织一次，另可根据上级部门要求和工作需要不定期开展国有资产专项清查盘点。

第六条 国有资产清查盘点工作按以下程序进行：

(一) 国有资产管理处根据国有资产管理系统中各学院、单位国有资产存量，提供国有资产清查盘点清单(电子版)，并按照月份逐步向各学院、单位下发国有资产清查盘点任务并对各学院、单位进行指导和监督；

(二) 各学院、单位组织自查盘点本部门国有资产使用情况，向国有资产管理处报送国有资产清查盘点报表、自查报告及相关佐证材料；

(三) 国有资产管理处负责对各学院、单位国有资产清查盘点情况进行汇总，并组织对各学院、单位国有资产清查盘点情况进行现场抽查复核。

(四) 国有资产管理处综合各学院、单位国有资产自查盘点和抽查复核情况，更新国有资产管理系统中的相关错误信息并形成学校国有资产清查盘点情况报告。

第七条 各学院、单位应按以下要求做好国有资产清查盘点工作：

(一) 成立本部门国有资产清查小组，专题布置国有资产清查盘点工作。

(二) 以学校国有资产管理信息系统中国有资产信息为依

据,如实清点本单位管理范围内的全部国有资产,做到账目清楚、账实一致,存放地点、实际使用(保管)人、使用单位相符,资产标签张贴规范,保证清查结果真实可靠。

(三)对照学校通用办公设备与办公家具配置标准,清理本单位超标准配置的设备、家具类资产;超标准配置的资产应按规定进行调剂使用。

(四)清理符合报废条件的国有资产,集中存放;对清查出的各项盘盈、盘亏资产,应及时查明原因,界定责任,出具情况说明。待清查盘点结束后,及时向国有资产管理处申请办理国有资产报废处置、盘盈登记、盘亏核销手续。

第八条 国有资产管理处负责受理各学院、单位国有资产报废处置、盘盈登记、盘亏核销申请并予以初步审核,报学校决定后按规定进行后续处理。

第九条 本细则自印发之日起执行,由国有资产管理处负责解释。

附件 2

中国药科大学固定资产损坏丢失赔偿细则 (试行)

第一章 总 则

第一条 为加强学校固定资产管理，维护学校固定资产的安全完整，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部〔2006〕36 号)、《教育部关于规范加强直属高校国有资产管理的若干意见》(教财〔2017〕9 号)、《中国药科大学国有资产管理办法》(药大产〔2018〕292 号) 等文件精神，制定本细则。

第二条 学校的固定资产属于国家财产，各单位应加强固定资产的管理，制定科学的保管、检验、维护、使用制度及必要的技术操作规程，建立资产使用、管理人员责任制，改善资产保管条件并做好经常的检验和维护工作。

第三条 凡因人为原因造成固定资产损坏、丢失的，均应赔偿，并对部门负责人实行责任追究制。学校在考虑赔偿责任时，根据人为原因的具体情节、资产性质、价值大小、当事人的事后态度等具体分析，责令赔偿损坏、丢失资产价值的全部(或部分)或免于赔偿。

第二章 赔偿界限与处理原则

第四条 下列原因导致固定资产损坏的，应予赔偿：

(一) 未经资产归口管理部门批准擅自移动、拆卸、改装固

定资产造成损坏的以及擅自将固定资产公物私用、外借造成损坏的；

(二) 不遵守操作规程或不按规定进行操作造成损坏的；

(三) 明知资产存在质量问题不如实上报，造成损坏的；

(四) 单位没有明确固定资产保管责任造成资产损坏的；

(五) 由于管理人员或使用人员工作失职、指导错误或保管不妥而造成损坏的；

(六) 其他由于部门或人员过错造成损坏的。

第五条 下列原因导致固定资产丢失的，应予赔偿：

(一) 因保管不善造成固定资产的丢失或被盗的；

(二) 因公物私用后造成固定资产丢失或被盗的；

(三) 因擅自外借造成固定资产丢失或被盗的；

(四) 其他违规行为或过错导致固定资产丢失或被盗的。

第六条 属于下列情况的，在确定赔偿金额时，可酌情减轻赔偿：

(一) 严格按照操作规程进行操作，确因缺乏经验或技术上的不熟练造成损坏的；

(二) 发生事故后，能积极设法减轻损失，且主动如实报告资产归口管理部门的；

(三) 因工作需要携带固定资产外出过程中或在搬迁过程中已采取安全措施仍发生资产损坏或丢失。

第七条 由于下列客观原因造成固定资产损坏、丢失的，经

过技术鉴定或有关负责人证实没有责任及过错，可免于赔偿：

（一）已采取预防措施，但由于固定资产本身的特殊性，难以避免造成损坏的；

（二）因固定资产本身的缺陷或使用年限长久，接近报废程度，在正常使用时发生的损坏和合理的自然损耗；

（三）经过资产归口管理部门批准，已采取预防措施，使用固定资产试行新的操作或检修时发生损坏的；

（四）经过公安部门鉴定，已采取严密防范措施，仍未能避免被盗的；

（五）由于自然灾害或其他不可抗拒的客观原因造成固定资产损坏或丢失的。

第八条 属于下列情况的除责令赔偿外，还应根据具体情况按教职工处分规定和学生处分规定执行：

（一）严重不负责任，严重违反操作规程；

（二）发生固定资产损坏、丢失事故隐瞒不报，推诿责任，态度恶劣；

（三）固定资产损失重大，后果严重；

（四）固定资产损坏、丢失后伪造现场或谎报情节，弄虚作假；

（五）未经批准，擅自将学校资产挪作私用、出租、出借造成损坏、丢失。

第三章 责任认定

第九条 固定资产损坏的责任认定，按照资产的不同分类，由各资产归口管理部门负责，相关职能部门配合。

第十条 固定资产丢失的责任认定由学校保卫处负责，相关职能部门配合。

第十一条 固定资产搬运过程中丢失的，应由两名知情人证明，并由单位负责人签字，国有资产处置管理领导小组审核。校内被盗的应由保卫处联系派出所出现场后开具被盗证明，校外被盗的应由当地公安机关出具被盗证明。

第四章 赔偿标准

第十二条 固定资产轻微损坏的，其损失价值应根据具体情况确定赔偿标准：

- (一) 损坏零配件的只计算零配件的损失价值；
- (二) 局部损坏可修复的，只计算修理费；
- (三) 损坏修复后质量虽有所下降，但不影响正常使用的，按损坏的零配件价值与修理费合计金额赔偿。

第十三条 因个人原因造成固定资产损坏且无法修复的，资产使用期低于一年的，按资产的原值赔偿；资产使用期超过一年的，按资产使用年限计算赔偿金额。(使用年限参考《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》) 具体计算公式如下：

(一) 未达到上述使用年限的固定资产，应赔偿金额=【原值/使用年限】×(使用年限—已用年限)；

(二) 已经达到上述使用年限的固定资产，按净残值进行赔

偿。净残值最低不能低于原值的 3% ；

(三) 对于电子产品等贬值严重的资产，可由国有资产管理处委托专业的资产回收第三方重新评估价格做为赔偿金。

第十四条 固定资产丢失的，应根据不同情况确定赔偿标准：

(一) 属于个人原因丢失的公、民两用性较强的固定资产，包括计算机、笔记本电脑、照相机、摄像机、录像机、电视机、冰箱、打印机等设备，可以以同类型、同价值实物赔偿，也可以按其丢失时已使用年限折价赔偿或根据其现行市场价赔偿；属隐匿或经查实擅自处置的加倍赔偿；

(二) 属于个人原因丢失的公、民两用性不强的固定资产，应根据事故性质、资产新旧程度、造成后果的轻重等，按相应的已使用年限折价赔偿；

(三) 属于个人原因丢失的贵重固定资产 (原价在 10 万元以上，含 10 万元)，如原价低于现行市场价的，按现行市场价赔偿；原价高于现行市场价的，按原价赔偿；

(四) 经当地公安机关鉴定，由于安全措施不到位或存放地点不当造成资产被盗的，按原价赔偿。

第十五条 损坏、丢失的固定资产属于公共设施设备的，直接管理人与所在单位共同负责，分别承担赔偿责任的 30% 与 70% ；属于个人保管与使用的，个人作为直接责任人，承担赔偿责任的 90% ，其所在单位作为固定资产的管理主体承担赔偿责任的 10% ；

如因工作不负责任，造成固定资产丢失的，由个人全额赔偿；损坏、丢失固定资产的责任事故，属于几个人共同负责的，根据每个人责任大小和表现认识，区别对待，分担赔偿。

（一）对于职务认领行为，原则上不追究资产职务认领方的赔偿责任，由资产实际使用方、委托管理方进行赔偿。职务认领方承担监管责任，需督促资产实际使用方、委托管理方按赔偿标准进行赔偿；如资产实际使用方、委托管理方由于各种原因不能赔偿的，由职务认领方承担赔偿责任。

（二）学生借用固定资产丢失的，批准借用教师有责任督促学生按赔偿标准进行赔偿；如学生由于各种原因不能赔偿的，由批准借用教师承担赔偿责任。

第五章 赔偿处理

第十六条 丢失固定资产或发生其他重大事故后，资产使用单位或当事人应注意保护现场，由学校保卫处立案处理，并出具证明或鉴定，同时立即上报各资产归口管理部门和国有资产管理处。

第十七条 损坏固定资产后，资产使用单位或当事人应立即上报各资产归口管理部门，各资产归口管理部门接报告后应对资产的损坏情况做出技术鉴定，对于精密、贵重的仪器设备，应当组织相关部门和技术专家对仪器设备的损坏进行认定。

第十八条 损坏、丢失固定资产的当事人或使用单位要对事故经过写出书面报告，经所在单位负责人签字确认后报各资产归

口管理部门，归口管理部门提出处理及赔偿意见后报学校国有资产处置管理领导小组审批，属于重大事故的还须报学校校长办公会或学校党委常委会审批。

第十九条 当事人应按照学校处理决定及时到计财处缴纳赔偿金。资产使用单位应缴纳的赔偿金由学校计财处直接从其部门创收经费中扣减，如创收经费不足或没有创收经费的由学校计财处直接从其其他常规维持经费中扣减。

第二十条 国有资产管理处根据学校处理决定和缴款证明，将损坏报废、丢失的固定资产实物账从资产使用单位下账，并按照国家有关规定启动学校待报废资产处置申报程序。

第六章 附 则

第二十一条 本细则自发文之日起执行，由国有资产管理处负责解释。