

北京航空航天大学文件

北航资字〔2016〕2号

关于印发《北京航空航天大学 仪器设备类固定资产管理办法》的通知

各单位：

为进一步加强我校仪器设备类固定资产的管理，更好的为学校教学、科研、管理等各项工作服务，根据上级有关文件要求，结合学校实际情况，制定《北京航空航天大学仪器设备类固定资产管理办法》，现予以印发，请各单位遵照执行。

特此通知。

北京航空航天大学

2016年1月9日

北京航空航天大学 仪器设备类固定资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校仪器设备类固定资产管理，根据《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》（财教〔2008〕13号）、《事业单位财务规则》、《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）、《北京航空航天大学国有资产管理办法》（北航资字〔2015〕25号）等有关国有资产管理的规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法中仪器设备类固定资产，涵盖高等学校财务制度有关固定资产分类中的专用设备、通用设备、家具等内容以及交通运输工具、软件等（以下统称“仪器设备”）。

第三条 仪器设备类固定资产管理遵循“统一领导、分级管理”的原则。资产管理层级分为以下五级：校党委常委会/校长办公会、资产管理工作委员会、资产业务管理部门、资产使用单位和资产使用人。

第二章 职责分工

第四条 统一领导原则。在校党委常委会/校长办公会、资产管理工作委员会及主管校长的领导下，资产管理处作为学校仪器设备的业务管理部门，贯彻和执行国家有关仪器设备类固定资产管理的相关制度和规定，加强权属管理，准确核算仪器设备的数量和价值，确保其真实、完整，做好仪器设备的登记、处置，各类数据统计、

账表上报（或协助）等工作。确保不相容岗位分离制，同时负责全校仪器设备日常管理的监督检查。

第五条 分级管理原则。学校仪器设备使用单位（以下称资产使用单位）行使分级管理职责，资产使用单位的行政负责人为本单位仪器设备管理工作的第一责任人。资产使用单位应根据具体情况制定有关内部管理细则，报资产管理处备案。资产使用单位应加强仪器设备的日常管理、提高仪器设备的利用效率，并确保台账与实物相符。

为完善内部管理、明晰责任，通过工作证号码登录学校 OA 系统建账的人员，即自动设定其为资产使用人。资产使用人一般为仪器设备购置经费的负责人。资产使用人可以查询自己名下的仪器设备清单，负责名下所有仪器设备日常管理，是仪器设备管理的直接责任人。

第六条 资产使用单位可以设置若干名设备管理员，协助其行政负责人加强对本单位仪器设备的管理。设备管理员要相对稳定，设备管理员名单需报资产管理处备案。

学校对设备管理员实行培训制度，以便及时了解掌握相关国有资产管理的政策、法规。

第三章 仪器设备建账

第七条 凡单价 1000 元(含)以上，使用期限超过一年，并在使用过程中基本保持原有物质形态的仪器设备，都应建立固定资产账。

第八条 资产使用单位新购置仪器设备，应严格执行国家、上

级部门及学校有关政府采购的规定，并根据教学、科研、管理等工作需要，综合考虑学校同类仪器设备存量状况、经费来源、使用存放地点、安装环境等条件后有计划的购置，避免盲目或重复购置。

第九条 仪器设备使用人(经费负责人)应根据合同、发票等资料，组织人员对新购置的仪器设备进行验收。验收的主要内容包括到货仪器设备是否符合采购要求,合同、发票等内容是否一致等。验收合格后，使用人通过学校仪器设备管理系统完成网上数据填报并提交建账申请（含验收报告-图片形式）等相关工作。

第十条 新购置仪器设备的建账金额根据购置价及发生的相关费用（税金、运输费、装卸费、安装调试费、专业人员服务费等）确定；自制设备由于不是一次性建成并达到使用状态，为准确方便核算其价值，使用人在着手研发、制造自制设备前，应填列自制设备申请表，建账金额按最后达到使用状态时累计金额（含发生的材料、辅料等费用）确定。通过调拨、捐赠等方式取得的仪器设备，建账金额依据当事人提供的与该仪器设备发生的相关证明材料（如调拨单、捐赠函等）确定。

第十一条 使用人提交建账申请后，该仪器设备的相关信息进入学校仪器设备管理系统的待转固定资产库。

第十二条 资产管理处工作人员根据提交的仪器设备建账申请进行审核，确认无误后，该仪器设备的相关数据转入正式的固定资产库（以下简称转固）。仪器设备转固后，原则上不得进行修改变更。

第十三条 对于应用软件，如果其构成相关硬件不可缺少的组

成部分，应当将软件价值包括在所属硬件价值中，一并作为固定资产建账；如果不构成相关硬件不可缺少的组成部分，应当将该软件单独作为无形资产建账；以许可使用等方式取得的软件，不作为无形资产建账。

第十四条 房屋建筑物的附属设备和线路等建账。

（一）有明确资产使用单位建账到资产使用单位名下；没有明确资产使用单位的，房间门外及和房屋建筑关联系统均建账到物业甲方单位（指代表学校支付该房屋物业费的部门，下同）名下。

（二）对于和建筑物构成一体不能独立使用的仪器设备等，不单独建账。对于能够从整体建筑物拆分出来，其外观、功能未变，且能独立使用的仪器设备，暂时在建设单位（负责该房屋建设和维修的部门）名下的在建工程设备资产库中建账，待项目竣工移交后，统一转移到物业甲方单位名下。

第十五条 仪器设备增值与减值。已使用仪器设备为增加其使用效能或延长其使用年限发生的相关支出（如增加附件、改造等），可以在原值基础上进行增值，单次增值最低标准 800（含）以上，其间发生的消耗性材料不进行增值，当年新购置设备不进行增值。原则上不对已使用仪器设备进行减值处理。

第十六条 贵重精密仪器设备（单台套大于 40 万元（含）以上）、自制设备、软件和名称中带有平台系统的仪器设备建账，应同时提交图片。

第十七条 本办法中的仪器设备，均按照《高等学校仪器设备

分类编码手册》统一编号，标签（条形码或二维码）由资产管理处统一印制。标签粘贴于设备显著位置，标签损坏后要及时补办。

第四章 仪器设备日常管理

第十八条 资产使用单位（使用人）应加强仪器设备日常管理，做到定期检查、维护，按其性能等要求做好防火、防潮、防尘、防震、防蚀等工作，确保仪器设备处于完好状态。

第十九条 仪器设备尤其是贵重精密仪器设备的使用，要严格按照操作规程操作，贵重精密仪器设备应一一造册登记，记录日常管理、使用机时、维修保养等情况，造册封面应标明设备名称、编号、建账时间、建账原值、资产使用人等信息。

第二十条 资产使用单位（使用人）应定期或不定期对本单位仪器设备、明细账、固定资产卡核对，做到物、账、卡相符，防止资产流失以及账外资产。

第二十一条 为提高仪器设备使用效率，在不妨碍正常教学、科研、实验和管理秩序以及不涉密的前提下，支持资产使用单位将部分仪器设备对外开放。

第二十二条 学校质量管理体系、军工关键设备设施中涉及的仪器设备范围的界定与管理，由资产管理处配合学校科研部门按照有关文件的规定执行。

第五章 仪器设备交接

第二十三条 为加强仪器设备管理，责任到人，防止国有资产流失，凡属以下情形应完成仪器设备变动交接工作后，方可办理相

关手续:

- (一) 资产使用人变更。如校内单位的调动、退休、调出等;
- (二) 设备所属单位变更。如校内单位合并分立等;
- (三) 资产使用人和所属单位变更。如校内调剂、废旧利用等。

第二十四条 学校相关部门应密切配合,只有当资产管理处的工作人员在仪器设备管理信息系统中完成相关内容的变更,签字后确认,交接工作才宣告完成,才能办理相关手续。

第六章 仪器设备处置

第二十五条 仪器设备处置包括无偿调拨(划转)、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废报损等方式,具体办法另行制定。

第二十六条 资产使用单位(使用人)不得以任何理由、名义擅自处置本单位的仪器设备,否则按照丢失、损坏赔偿已自行处置的仪器设备。

第七章 仪器设备的损坏、丢失的赔偿

第二十七条 所有仪器设备的使用与管理,因人为原因造成以下情况发生的应予以赔偿:

- (一) 未按规定要求进行操作,造成损坏的;
- (二) 擅自动用、拆卸仪器设备,造成损坏的;
- (三) 使用人保管不当,造成丢失的。

其中(一)、(二)种情况在维修后尚能使用的,相关个人支付维修费用。如果已无法维修,按(三)情况处理:已达报废标准,按照仪器设备原值的3-5%赔偿。未达报废标准:使用年限一年(含)

以内，按原值赔偿；使用年限一年以上3年以下，按原值的70%赔偿；使用年限3年以上的，按原值的60%赔偿。

微型计算机、笔记本电脑及外部设备、移动终端、相机、摄录机、洗衣机、电冰箱、电视机、手持通信设备等设备丢失，责任人应当按原值赔偿。

第二十八条 损坏、丢失仪器设备除个人承担赔偿责任外，相应的资产使用单位同时赔偿实际损失的50%，以示警戒，费用自行解决。

第二十九条 仪器设备损坏、丢失赔偿的，应当按照相关规定做好该类仪器设备的处置审批工作。

第三十条 赔偿费用由学校财务部门统一收取。

第八章 进口仪器设备管理

第三十一条 进口仪器设备管理遵照上述相关规定。

第三十二条 根据国家相关文件要求，免税进口的科研、教学仪器设备不得擅自挪作他用。已办理免税进口的科研、教学仪器设备要移作他用、转让或者出售，应事先报请原批准免税海关核准，按规定补税后，方可办理相关手续。

第三十三条 对无偿赠送（捐赠）的进口仪器设备，参照上述相关规定办理验收、建账、处置等手续。

第九章 附 则

第三十四条 对未达到学校建账限额标准，但教学、科研等工作中又确需的，由资产使用单位参照本办法自行造册登记管理。

第三十五条 仪器设备需要建立档案的，按照学校有关档案管理办法的相关规定执行。

第三十六条 仪器设备涉及操作安全、保密等规定的，遵照学校安全保卫、保密部门的相关规定执行。

第三十七条 仪器设备类固定资产折旧按照国家的有关规定执行。

第三十八条 本办法自 2016 年 1 月 1 日起实施，由学校资产管理委员会负责解释。原《北京航空航天大学仪器设备管理规定》（北航实设字〔2005〕22 号）同时废止。在执行过程中，因上级政策调整而与其不一致的，以上级相关规定为准。

北京航空航天大学党政办公室

2016年1月11日印发

共印4份