

西安电子科技大学固定资产验收实施细则

第一条 为了加强学校资产管理，规范资产验收工作，确保学校资产安全完整，根据《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）、《西安电子科技大学国有资产管理办法（修订）》（西电资〔2018〕5号）、《西安电子科技大学采购管理办法》（西电采〔2018〕1号）等制度，结合学校实际，制定本细则。

第二条 固定资产验收是指对通过购置、自制、接受捐赠等方式获得，达到固定资产入账标准的仪器设备、软件、图书文物及陈列品、家具等固定资产的验收。在建工程的验收按照学校《西安电子科技大学基建项目竣工验收、移交、保修管理办法》（西电建〔2016〕8号）执行。

第三条 验收工作职责分工

购置单位负责组织仪器设备、家具、软件等资产的验收工作；

图书馆负责组织学校纸质和电子出版物等的验收工作；

基本建设处负责组织学校在建工程的验收工作；

后勤处负责组织学校公用房和后勤设施设备的维修改造工程的验收工作。

第四条 验收原则和流程

（一）验收原则

1. 高于自行采购限额的资产验收按照“两级验收”的原则进行。一级验收部门为购置项目单位，二级验收为专家组验收。

2. 低于自行采购限额的资产由购置项目单位验收并留存具有购置项目单位负责人及项目单位资产管理签字的固定资产验收单，以备校内校外检查；对于高于自行采购限额的资产在一级验收的基础上须进行二级验收。

3. 购置项目单位应当按照采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并填写固定资产验收单。

4. 根据国家法律有关规定和项目具体情况，需提交专业机构进行验收的项目，由购置项目单位聘请专业机构进行验收。

（二）验收流程

1. 新购资产到货后，购置单位要按照采购合同的规定对所购资产进行一级验收，配合供货商对设备的各项性能、指标进行测试，并核实数量。

2. 高于自行采购限额的资产，一级验收通过后由相应验收工作职责分工单位（具体见第三条）组织二级验收并在资产系统内上传已验收的实物照片、发票照片及验收专家填写的固定资产验收单作为入账依据。

3. 高于自行采购限额但低于 40 万（不含）以下的资产的验收，由资产的职责分工单位自行组织，验收人员须为相关专家且人数一般不少于 5 人。

参与 40 万（含）以上采购资产的验收单位范围为：购置单位、监察处、计划财务处、审计处、实验室与设备处、国有资产管理处、采购与招标管理办公室、评标委员会。参与验收的单位一般不少于 5

家，参与验收的人数一般不少于7人，其中购置单位、国有资产管理处、实验室与设备处、采购与招标管理办公室须参与验收。

4. 如验收未通过，则由购置单位按照合同约定责成供货商三个月内解决并进行再次验收。

第五条 40万（含）以上的教学、科研仪器设备须纳入学校共享共用系统。在组织验收前须按照实验室与设备处的要求安装监测系统。

第六条 学校监察部门负责对资产验收工作进行监督检查。

第七条 涉密资产由保密办负责组织验收，视实际情况自行确定验收程序。

第八条 各单位有关人员在资产验收过程中应严格执行本办法，防止出现以次充好、以劣充优、偷工减料等损害学校利益的现象。如出现虚假验收等违法违规情况，将按照“谁组织、谁负责，谁签字、谁负责”的原则，由学校纪监部门追究相关单位、相关人员的责任。

第九条 本规定由国有资产管理处负责解释。

第十条 本规定自颁布之日起施行。

西安电子科技大学

2018年12月3日