

河北城乡建设学校

冀城建学校 校发〔2024〕44号



河北城乡建设学校人员、机构变动 资产交接管理、损坏丢失赔偿实施细则

为加强学校资产管理，维护国有资产的安全、完整和有效使用，防止因人员变动或机构调整等原因造成资产损坏和丢失，保证学校教学和实训工作的顺利进行，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《关于加强行政事业单位固定资产管理办法》（财资〔2020〕7号）、《河北省高等学校国有资产管理办法》（冀教资后函〔2020〕34号）等文件规定，制定本细则。

第一条 本细则所指人员、机构变动包括校内机构调整、人员岗位变动、退休、调出学校、出国（两年以上）、自动离职、因病长期休养（两年以上）、在岗死亡等情况。

第二条 校内机构调整是指按照学校机构调整文件要求，发生的部门合并、分立或重组时须办理资产整体移交、划拨手续。在资产移交手续未正式办妥前，原资产管理部门负责人和资产管理员有责任全权管理和保护所有资产的安全与完整，任何部门和

个人无权调拨资产。

新机构正式调整到位后，须在两周内由接收部门将资产管理员名单报国有资产管理中心，原部门资产管理员提交《国有资产交接申请》流程，双方共同完成资产交接工作。如因机构调整而造成管理失控、导致资产流失的，在区分原管理部门和接收部门的责任后，学校将追究有关人员的责任。

第三条 经学校批准在校内部门间调整工作岗位的人员，需在两周内办理资产交接手续，原则上不允许实物调出原部门。原部门资产管理员在核实账目后提交《国有资产交接申请》流程，及时督促并协助调出人员办理资产交接手续。如实物资产确需调出原部门的，应经主管国资校领导同意。

第四条 退休人员离岗前应将所使用的资产移交给本部门接替人员，部门资产管理员在相关人员退休前两周内提交《国有资产交接申请》流程，并监督办理账、物交接手续。在办清相应的固定资产交接手续后，方可办理退休手续。

第五条 出国两年以上、调出学校、自动离职人员，在离校前两周内与原部门资产管理员办妥资产交接手续。

第六条 因病长期休养两年以上、在岗死亡人员的资产催还和清缴工作由原部门主要负责人和资产管理员在一个月内负责完成账、物变更手续。

第七条 国有资产管理中心依照相关部门提交的《国有资产交接申请》审批流程在当月办理完成资产转移信息。资产的接收

部门、管理人和使用人自实际收到资产后开始履行管理职责。

第八条 由以下主观原因造成固定资产损坏或丢失，应予赔偿：

- （一）擅自动、用、拆、改设备及器材；
- （二）擅自将固定资产公物私用；
- （三）违反操作规程或尚未掌握操作技术就轻率动用；
- （四）在实验实训过程中不听从教师指导；
- （五）管理不善、使用不当造成的设备及器材丢失、损坏；
- （六）维保期内不如实上报设备质量问题，造成损失；
- （七）其它因主观原因造成损坏的。

第九条 因客观原因或其他特殊情况，致使固定资产损坏或丢失，经专家技术鉴定、国有资产管理中心会同其他相关部门集体讨论认定，报请学校领导批准，可酌情减轻赔偿或免于赔偿。

第十条 被盗、抢的国有资产，由学校安全工作部门或公安机关出具报案记录后，可不予赔偿。

第十一条 赔偿计价办法

（一）低值耐用品丢失损坏的，根据资产的新旧程度按以下标准或形式赔偿：

- 1.购置一年之内：按原值的90%至100%赔偿；
- 2.购置一年（含）以上、两年以内，按原值的60%至90%赔偿；
- 3.购置两年（含）以上、三年以内，按原值的40%至60%赔偿；
- 4.购置三年（含）以上，按原值的20%至40%赔偿；

5.实物赔偿不低于同等性能指标、可正常工作的仪器设备。

(二) 单价1000元及以上的国有资产损坏丢失, 由使用部门进行调查核实, 属于第八条认定的责任, 应按以下标准进行赔偿:

1.损坏丢失零配件的, 只赔偿零配件的损失价值;

2.局部损坏可修复的, 只赔偿修理费;

3.损坏丢失的国有资产, 按新旧程度合理折旧计价。损失金额1000元(含)至5000元的, 赔偿比例为10%至20%; 5000(含)元以上的, 赔偿比例为5%至15%;

4.对于已经超出使用年限且不能使用的仪器设备, 按丢失时不高于原值的5%赔偿;

5.在对直接责任人做赔偿处理决定时, 根据固定资产的新旧程度、损失原因以及责任人的认识态度和责任大小, 赔偿比例可以有上下5%的浮动。

第十二条 损坏、丢失固定资产的责任事故, 属于多人共同负责的, 责任部门应根据个人责任大小分担赔偿费。

第十三条 处理程序和权限

(一) 固定资产发生损坏或丢失后, 所在部门负责人应及时组织有关人员查明情况, 形成文字材料(事故报告、当事人检查、赔偿金额、部门对责任人的处理意见等), 经国资中心核实后, 由责任部门报校长办公会审议。

(二) 根据学校批复文件, 固定资产损坏、丢失的赔偿缴款手续, 国有资产管理中心书面通知当事人, 由当事人或责任部门

将赔偿款交到财务处，三个月内执行完毕。对无故拖延，不执行赔偿处理决定的，将由国有资产管理中心书面通知财务处，从当事人的绩效工资中先行扣除。

（三）固定资产丢失的，国有资产管理中心依据学校批复文件、相关文字材料及缴款凭据、社会中介机构出具的经济鉴定证明办理固定资产盘亏手续，报上级财政部门批复后注销固定资产账。

第十四条 由于学生个人原因造成固定资产损坏或丢失，参照本办法执行。

第十五条 因资产损坏造成报废的，应及时办理报废手续。

第十六条 本实施细则自印发之日起实施，由国有资产管理中心负责解释。

