

东 华 大 学

东华资产〔2026〕11号

关于修订印发《东华大学固定资产管理办法》的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

为加强学校固定资产管理，规范固定资产管理行为，《东华大学固定资产管理办法》经2026年第15次校长办公会议审议，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



东华大学固定资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校固定资产管理,规范固定资产管理行为,合理配置和有效使用固定资产,防止国有资产流失,确保国有资产安全与完整,保障和促进学校各项事业发展,根据《行政事业性国有资产管理条例》《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》《政府会计准则第3号-固定资产》《事业单位国有资产管理暂行办法》《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》《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》等有关规定,结合学校工作实际,制定本办法。

第二条 本办法所称固定资产是指产权归学校所有,单位价值在人民币1000元(含)以上,且使用年限超过1年(不含)的房屋及构筑物、仪器设备、家具类等资产。其中单台(套)价值10万元(含)以上的仪器设备为大型仪器设备。

单位价值虽未达到规定标准,但是一次性购置总价超过10万元(含)、单位价值500元(含)以上,且使用年限超过1年(不含)的同类物资,如家具、用具、装具等,应当确认为固定资产。

学校自行建造或改造的房屋及构筑物,若上级主管部门批复的建造或改造预算列入部门预算支出经济分类科目中资本性支出的,应当确认为固定资产。

第二章 管理体系及职责

第三条 学校坚持“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则,对固定资产实行学校、二级单位(学院、部、处、室及直属单位)、固定资产责任人三级管理体制。

第四条 资产管理处是学校非图书类固定资产归口管理部

门，主要职责：

- （一）负责制定学校固定资产管理的具体办法并组织实施；
- （二）负责学校固定资产配置、账卡管理、使用维护、处置、清查登记、统计报告及日常监督检查工作；
- （三）负责二级单位大型仪器设备的共享服务管理、使用效益的考核；
- （四）负责固定资产信息化建设和管理工作，对固定资产实施动态管理；
- （五）协调固定资产跨部门调拨，审批/备案资产校外使用；
- （六）接受上级主管部门和学校对固定资产管理工作的监督和指导。

图书馆是学校图书类固定资产的归口管理部门。

第五条 二级单位是学校固定资产的使用部门，其主要职责如下：

- （一）贯彻执行学校固定资产管理的各项规章制度，结合本单位实际，制定固定资产管理细则；
- （二）建立健全本单位固定资产管理的责任体系。明确固定资产管理的主管领导，全面负责固定资产管理工作；配备资产管理员，负责固定资产的日常管理工作；明确每件固定资产管理责任人，落实固定资产具体管理责任。二级单位固定资产管理主管领导和资产管理员名单应报资产管理处备案；
- （三）组织开展本单位固定资产的配置、验收、使用维护、保管、调拨、报废以及开放共享等各项工作；
- （四）管理固定资产账目，确保账账相符、账实相符、账卡相符；做好数据上报、资产盘点和清查等工作；
- （五）接受归口管理部门的监督、指导，完成学校固定资产

管理的工作任务。

第六条 固定资产责任人是固定资产的直接责任人，其主要职责如下：

（一）负责固定资产到货后品牌、型号、数量等核对预验收和安装调试等协调工作，及时申请验收和办理固定资产入账；

（二）按照相关制度保管、使用和维护固定资产，定期对固定资产进行自查，保证固定资产标签完整，确保账实相符；

（三）校内工作调动、离职离岗及退休前，及时办理资产移交手续；

（四）积极开展大型仪器设备开放共享，充分发挥其使用效益，对于使用率低下或长期闲置的仪器设备及时申请调剂或处置。

第三章 固定资产配置

第七条 学校资产配置必须结合学校发展需要，应符合国家规定的配置标准，在充分论证的基础上合理配置，避免资产闲置浪费。

第八条 遵循资产管理与预算管理相结合的原则，新增资产配置应严格按国家批复的年度预算执行，没有履行相关程序的，一律不得配置。

第九条 固定资产配置应当符合以下条件：

（一）现有资产无法满足教学科研、行政办公或后勤保障等工作的需要；

（二）难以与其他二级单位共享、共用；

（三）难以在学校现有范围内调剂使用；

（四）其他经批准需要配置的。

第十条 配置预算单台（套）价格在人民币 10 万元（含）及以上的固定资产，需进行论证。

第四章 固定资产验收与入账

第十一条 凡属学校所有的固定资产，不论其经费来源及进入渠道（购置、捐赠、调拨等），均应经过验收并登记入账，不得滞留账外。

第十二条 二级单位须及时按照国家有关专业标准、合同条款进行验收，包括对装箱单、发票、说明书及其他技术资料等进行校验，对仪器设备的技术指标和功能考核验收。

第十三条 固定资产验收合格后，应按照其实际成本入账。

（一）购置的固定资产，其成本包括购买价款、相关税费以及交付使用前所发生的可归属于该项资产的运输、装卸、安装等费用；进口设备的成本还包括关税、海关手续费等费用（外币应折合成人民币金额）；

（二）自制的仪器设备，其成本为制造该资产至交付使用前所发生的直接支出（包括购置组件、配件、材料及设备等实物资产费用），不包括人员费、专家咨询费等；

（三）房屋及构筑物类固定资产，其成本为该项资产至交付使用前所发生的必要支出。改建、扩建、修缮的房屋，其成本为原房屋账面价值加上改建、扩建、修缮发生的必要支出，再扣除被替换部分的账面价值。已交付使用但尚未办理竣工决算手续的房屋，按暂估价值入账，待办理竣工决算后按实际成本入账；

（四）接受捐赠、无偿调入的固定资产，其成本为相关凭据注明的金额加上税费、运输费等；没有凭据的，其成本可比照同类或类似资产的市场价格加上税费、运输费等确定；没有凭据且同类或类似资产市场价格无法可靠取得的，按照名义金额入账。

第十四条 二级单位对验收合格的固定资产，及时办理登记入账，保证账、卡、物一致。

第十五条 固定资产账应准确反映学校各类固定资产的数量和价值。资产管理处和财务处定期核对账目，确保账账、账实相符。

第十六条 学校采用年限平均法对固定资产进行计提折旧，折旧年限按照《东华大学固定资产折旧年限表》（见附件）执行；陈列品、图书和档案、特种动植物，以及以名义金额计量的固定资产不计提折旧。

第五章 固定资产使用

第十七条 二级单位应做好固定资产的防火、防潮、防尘、防爆、防锈、防蛀、防盗等安全防护工作。

第十八条 二级单位对大型仪器设备应制定具体操作规程，定期检测，确保性能完好、运行稳定。做好大型仪器设备使用记录，准确进行各类统计与考核。

第十九条 二级单位应加强长期闲置和低效运转的固定资产共享共用和调剂盘活，切实提高资产的使用效益。

第二十条 学校建立“仪器设备开放共享平台”，大型仪器设备原则上应纳入该平台，其中人民币 50 万元（含）以上用于教学科研的仪器设备必须开放共享。

第二十一条 固定资产在二级单位之间的转移使用，应向资产管理处提出调拨申请，经批准后实施，并进行相应的账务处理。未经批准，不得擅自调拨或转让固定资产。

第二十二条 学校固定资产管理范围的仪器设备原则上不允许放置于校外使用，若有特殊情况，须按照《东华大学资产校外安置使用管理实施细则》执行。

第二十三条 校院两级应定期对固定资产进行盘点、核查，确保账实相符。对盘盈、盘亏的固定资产，根据国家和学校有关

规定履行审批程序后进行账务处理。

第二十四条 固定资产责任人校内工作调动、离职离岗及退休前，必须办理资产移交手续，明确后续责任人。固定资产移交手续未办理完毕，所在二级单位不得为其办理校内工作调动、离职离岗及退休手续。

第二十五条 退休教师不能以个人名义使用学校经费采购资产，须委托在职人员按照学校规定进行采购。

第二十六条 固定资产应优先保障学校教学、科研事业改革发展需要，一般不出租、出借。确需出租出借的房屋等固定资产，要严格执行资产出租出借的规定。

第六章 固定资产处置

第二十七条 固定资产处置是指学校对固定资产进行产权转让或者注销产权的行为。处置方式包括报废报损、出售、出让、转让、无偿调拨、对外捐赠和置换等。

第二十八条 固定资产的处置必须遵循公开、公平和竞争择优的原则，与资产配置、使用和回收利用相结合。

第二十九条 对处置单价或批量总价 10 万元以上的固定资产，应组织专家进行论证，通过招投标、拍卖、协议转让、市场竞争价以及国家法律、行政法规规定的其他方式公开处置。

第三十条 固定资产处置事项要按照规定权限履行报批程序。处置审批权限如下：

（一）对于已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产，经教育部授权，由学校自主处置，处置结果于每季度终了后 10 个工作日内报教育部备案；

（二）对于未达使用年限的固定资产，一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以下的，由学校审批后 10 个工作日内将

审批文件及相关资料报教育部审核；

（三）对于未达使用年限的固定资产，一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以上（含）的，由学校审核后报教育部审批。

第三十一条 固定资产处置后，要按规定及时进行账务核销，确保账实相符。由学校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产取得的收益，留归学校，纳入预算，统一管理。未达使用年限的固定资产处置收入，在扣除相关税金、评估费等相关费用后，应按照政府非税收入管理和财政国库收缴管理的规定上缴中央国库，实行“收支两条线”管理。

第七章 附 则

第三十二条 二级单位应依据本办法，结合本单位实际情况，制定本单位固定资产管理实施细则，并报资产管理处备案。图书类固定资产的管理按图书资产管理相关规定执行。

第三十三条 本办法若有未尽事宜或与国家新的规定不一致的，按照国家有关规定执行；学校关于固定资产管理有特别规定的，从其规定。

第三十四条 本办法由学校校长办公会议负责解释，具体工作由资产管理处承担。

第三十五条 本办法自公布之日起施行。《东华大学固定资产管理办法》（东华资产〔2019〕7号）同时废止。