**四川文化艺术学院资产验收管理办法**

**第一章总则**

第一条 为加强学校资产验收管理，保证项目正常投入使用和资产及时入账，根据相关文件精神和要求，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 资产验收是学校资产管理的重要组成部分，验收的主体责任在项目建设（使用）单位，资产管理部是学校资产验收工作的归口管理部门。

第三条 未经验收的资产不得入账、报销、支付。

**第二章 验收的范围、依据、组织、权限和验收人员**

第四条 验收范围和依据

验收范围：普通办公用品、维修类等其他低值易耗用品；通用设备；专用设备；图书、档案；家具、用具、装具及动植物；文物和陈列品。新建工程按照建设管理部门要求进行工程竣工验收。

验收依据：增值税发票、招投标文件、合同、协议、设计方案、投标样品等具有法律效力的文件及样品。

第五条 验收组织和验收人员

一、普通办公用品、维修类等其他低值易耗用品；零星采购的通用设备、专用设备、办公用家具、用具、装具；档案、文物和陈列品；公寓用家具、用具、装具及苗木植物等由资产管理部组织验收，图书由图书馆组织验收，资产管理部协助验收。

二、单价或批量采购在5万元（含5万元）至20万元的资产，由资产管理部牵头组织验收，验收人员为工程部相关管理人员、资产管理员、校内相关专业技术人员和使用单位主管领导。

三、单价或批量采购在20万元（含20万元）至50万元的资产，由资产管理部牵头组织验收，验收人员为工程部相关管理人员、资产管理员、风控审计部、校内相关专业技术人员和使用单位主管领导。

四、单价或批量采购在50万元以上（含50万元）的资产，由资产管理部牵头组织验收，验收人员为工程部相关管理人员、资产管理员、风控审计部、校内相关专业技术人员、使用单位主管领导、分管副校长（分管副总经理）和校长（总经理）。

五、参数复杂、技术要求高的仪器设备，应从校外聘请业内专家或技术人员。

**第三章 验收程序**

第六条 设备类验收程序

一、采购的设备到货前，使用单位要做好各项准备工作，确保满足设备安装运行条件。

二、试运行验收。供应商应在使用单位的监督下进行设备安装，并对使用单位操作人员进行操作培训，使之达到独立操作运行。设备应在使用单位人员的参与下作一次以上的试运行。培训与试运行均应有完整的记录单。学校新购置的物资单价或者批量价值在5万元以上（含5万元）的资产,原则上由资产使用单位试运行15个工作日，如运行正常，由供货商提交“资产验收申请表”，资产管理部组织供货商、使用单位等相关单位共同参与验收并签字。验收合格后，方可办理付款等手续。

三、演示运行验收。验收组查验开箱验收单、试运行记录；查看使用单位操作人员运行演示；对照招投标文件及合同，查验是否符合参数要求，运行是否正常后，确认设备是否合格。合格设备应入固定资产库，履行支付手续。不合格的或有严重问题的，记录相应问题，按相关程序处理。

第七条 其它类验收程序

一、零星采购的办公用品及其他低值易耗用品验收时注意品牌，型号，数量，品质；维修用品的验收主要从品牌、型号、规格、材质、数量等参数上考察是否合格。

二、图书、档案、家具、用具、装具及动植物、文物和陈列品等验收参照设备类开箱验收，主要从品牌、型号、规格等参数及功能上考察是否合格。

三、基建工程由于专业性强，工程价格以审计决算价为准，由工程部按照国家建设法律法规负责组织相关单位和工程技术人员验收，资产管理部协助工作。

**第四章入库程序**

第八条 设备价值应包括买价、增值税、进口关税等相关税费，以及为使固定资产达到预定可使用状态前所发生的可直接归属于该资产的其他支出，如场地整理费、运输费、装卸费、安装调试费用和专业人员服务费等。

第九条 零星采购的办公用品、维修用品及其他低值易耗用品验收后由资产管理部库房人员依据发票登记入库，入库单一式三份，一份资产管理部留存，一份供货商报销，一份报销时财务部审核留存。

第十条 项目建设（使用）单位将验收合格的固定资产填写《固定资产（耐用品）使用确认单》。资产管理部依据《固定资产（耐用品）使用确认单》编制入库单，入库单一式三份，一份资产管理部留存，一份使用单位留存，一份报销时财务部审核留存。

第十一条 资产管理部应对固定资产及时进行编号，生成带该固定资产序号的条形码标签，由资产管理员自行粘贴在设备醒目位置。

**第五章纪律与监督**

第十二条 资产的验收工作必须做到严肃认真，严格按照采购合同、招标文件等规定进行验收。参与验收的工作人员必须遵守国家的法律法规和学校的规章制度，应自觉遵守学院的《廉洁自律制度》，自觉接受监督，自觉履行监督义务，坚持原则、廉洁自律。按照验收依据及程序，严格验收。

第十三条 资产管理部有权复核验收，对验收结果不实的项目拒绝入库，并责令整改直至验收合格。

第十四条 资产验收工作接受纪检监察部门和社会的监督。对不负责任、滥用职权、徇私舞弊，给学校造成损失者，将予以行政追责；构成犯罪的，移交司法机关，依法追究刑事责任。

**第六章附则**

第十五条 单项采购价格为800元及以上的资产验收归为固定资产验收。

第十六条 本办法由资产管理部负责解释。