

广西医科大学文件

桂医大国资〔2024〕3号

关于印发《广西医科大学固定资产损坏丢失赔偿管理办法（2024年修订）》的通知

各单位：

为进一步规范我校固定资产损失管理，防止固定资产流失，实现资产安全完整、有效利用，结合学校工作实际，重新修订了《广西医科大学固定资产损坏丢失赔偿管理办法（2024年修订）》，现印发给你们，请认真遵照执行。



广西医科大学固定资产损坏丢失赔偿管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校固定资产管理，维护国有资产的安全完整，防止国有资产的流失，增强全员国有资产管理和责任意识，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《政府会计准则第3号—固定资产》（财会〔2017〕4号）、《自治区教育厅所属预算单位国有资产处置管理办法》（桂教规范〔2024〕3号）的有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称固定资产损坏丢失是指学校占有使用和管理固定资产盘亏、损坏、失窃、丢失、权益灭失等损失。

第三条 各单位要按照“谁使用、谁保管、谁负责”的原则确定每件固定资产的使用保管人，加强固定资产的管理，制定科学的保管、检验、维护、使用制度及必要的技术操作规程，建立资产使用、管理人员责任制，自觉爱护固定资产，严格遵守学校有关管理制度，防止固定资产的损坏、丢失。

第二章 赔偿界定

第四条 由于下列原因，导致固定资产损坏、丢失的，应追究相关责任并进行赔偿：

- （一）未经批准擅自移动、拆卸、改装造成固定资产损坏的；
- （二）擅自将固定资产公物私用、外借造成损坏、丢失的；
- （三）单位管理混乱或个人保管不善（如装修搬迁、工作调

动或离职退休时资产未移交) 等其他原因造成固定资产损坏、丢失的;

(四) 由于管理员或使用人工作失职、指导错误造成固定资产损坏、丢失的;

(五) 由于管理员或使用人不遵守规章制度等主观原因造成固定资产损坏、丢失的;

(六) 擅自出租资产, 或违规提供担保, 造成资产损坏损失或租金难以收取的;

(七) 因其他人为过错责任造成资产损失、丢失的。

第五条 由于下列客观原因造成固定资产损坏、丢失, 经技术鉴定或有关负责人证实, 经审批后, 可免于赔偿:

(一) 由于自然灾害或其他不可抗拒的客观原因(如: 停电、停水、失火、外接电源故障、自然灾害、使用人死亡等) 造成固定资产意外损坏、丢失的;

(二) 已采取了必要的安全防范措施, 仍未避免失盗并已及时报警处理, 经公安部门认定属于盗窃行为的;

(三) 遵照操作规程使用仪器设备, 但因实验操作本身的特殊性(包括仪器检修、试运行等), 或试用非常见仪器设备或试行新的实验操作方法, 仍未能避免损坏的;

(四) 其他学校认定不追究责任的情形。

第六条 损失赔偿责任主体认定

(一) 属于个人使用, 造成固定资产损坏丢失的, 由个人赔

偿。如按办公标准配备的电脑、打印机、办公桌椅、柜子等。

(二) 属于部门(二级学院)公共使用的,由于管理不善、多人使用、对外共享共用或因工作离任、退休等未及时办理交接手续而造成的固定资产损失,责任人/责任单位认定由二级学院的党政联席会或部处室会集体讨论确定。

第三章 经济损失赔偿计算方法

第七条 对固定资产损失责任人或责任单位的责任追究应依照国家法律和学校国有资产管理等有关规定,查明事实,分清责任,除经济损失赔偿外,视情况追究相关责任人或责任单位的管理责任。

第八条 经济损失赔偿,是指经学校认定为资产损失的,有关责任人或责任单位应当承担经济赔偿。按下列方式赔偿:

(一) 固定资产局部损坏可以修复,而且不影响原有性能及使用寿命的,赔偿金额只计算零配件价值或修理费用。

(二) 固定资产丢失的,赔偿金额需按照以下情况计算

1. 投入使用未满一年的固定资产,按其原值计算赔偿金额。

2. 投入使用一年以上且在折旧年限以内的固定资产,按其净值计算赔偿金额。

3. 使用时间达到最低使用年限的,按下列方式折算损失价:

损失价=账面原值 x 残值率(残值率按5%计算,逐年递减1%,直至递减至0为止,不满一年的四舍五入)。

备注:资产使用年限标准详见《自治区本级行政事业单位日

常办公设施配置标准》（桂财资〔2014〕10号）、《广西高等学校通用资产配置标准表》（桂财资〔2015〕6号），无配置标准规定使用年限和专业设计使用年限的，使用年限应不低于《政府会计准则第3号—固定资产》中政府固定资产折旧年限表中的最低折旧年限。

4. 图书损失的赔偿标准按学校图书管理规定执行。

5. 房屋、车辆等资产损失，按照评估价值予以赔偿。

（三）无最低使用年限的其他类固定资产（文物及陈列品、特殊动植物等）损失赔偿金额按市场重置评估价格为准，由资产使用处置管理专门委员会组织专家或委托专业机构评估确定。

第四章 赔偿处理程序

第九条 赔偿手续办理程序

（一）固定资产损坏、丢失时，应由使用单位对固定资产损失事项进行梳理，由单位党政联席会或部处室会集体讨论明确责任人或责任主体，同时填写《广西医科大学固定资产损坏/丢失报告单》（附件1），并将相关材料提交至资产使用处置管理专门委员会的秘书处（秘书为国资处资产科）。

（二）资产使用处置管理专门委员会秘书接到报告后应对资产损坏及丢失情况进行核查，由资产使用处置管理专门委员会对固定资产损失责任进行审核认定。

对于精密、贵重的仪器设备，还应组织有关部门和技术专家对仪器设备的损坏进行鉴定。对于擅自出租资产或违规提供担保

造成资产重大损坏损失的、当事人认为有特殊情况不需要履行赔偿义务的需提交情况说明（附件2），委员会对损失责任进行审核认定后还需提交学校办公会讨论。

责任认定后，出具由资产使用处置管理专门委员会认定的资产损失赔偿单（附件3），一式三份，使用单位、国资处、财务处各执一份。

（三）使用单位具有知情权、陈述权和申述权，若对认定结果有异议的，可在收到固定资产损失赔偿单后五个工作日内向资产使用处置管理专门委员会申诉（附件4）。申诉理由经过审核不成立的，应当依规进行赔偿。

（四）使用单位收到固定资产损失赔偿单后两周内，督促责任人到财务处缴纳赔款，并将缴款票据（复印件）交至国有资产管理处备案。对于延迟或拒绝缴纳赔偿款的个人和单位，由国资处向学校办公会通报责任人或责任部门名单，并在年度绩效发放中扣减相同赔偿额度的个人管理绩效或部门管理绩效。涉及各附属单位人员的赔偿，由学校国有资产管理处发函到各附属单位，各单位将赔偿款划转到学校账户。

第十条 具有下列情形之一的，除经济赔偿外，还应根据具体情况给予行政处分或依法追究法律责任：

（一）严重不负责任，严重违反操作规程；

（二）发生固定资产损坏、丢失事故隐瞒不报，推诿责任，态度恶劣；

- (三) 固定资产损失重大，后果严重；
- (四) 固定资产损坏、丢失后伪造现场或谎报情节，弄虚作假；
- (五) 未经批准，擅自将学校资产挪作私用、出租、出借造成损坏、丢失。

第五章 附 则

第十一条 本办法自发布之日起实施。

第十二条 本办法由国有资产管理处负责解释。未尽事宜，按照国家 and 学校国有资产管理相关规定执行。

第十三条 本办法自发布之日起执行，原《广西医科大学固定资产损坏、丢失的责任认定与赔偿实施办法》（桂医大国资〔2016〕3号）同时废止。

- 附件：
1. 广西医科大学固定资产损坏/丢失报告单
 2. 广西医科大学固定资产损坏/丢失不履行赔偿情况说明
 3. 广西医科大学固定资产损坏/丢失赔偿单
 4. 关于对[XX 事件/决定/处理]的申诉

附件 1

广西医科大学固定资产损坏/丢失报告单

填报单位（盖章）：

年 月 日

固定资 产信息	资产名称		资产编号		购置时间	
	生产厂家		品牌/型号		原价	
	损坏时间		损坏程度			
	损坏原因					
	丢失时间		丢失原因			
	丢失/损坏情况 概述					
资产使用单位意见 (已经学院常委会/处务会讨 论)		负责人签名（盖章）： 年 月 日				

备注：本表一式二份，资产使用单位、国有资产管理处各一份。

附件 2

广西医科大学固定资产损坏/丢失不履行赔偿 情况说明

填报单位（盖章）：

年 月 日

当事人姓名		所在单位	
应赔偿事由			
不履行赔偿义务情况说明			
	签字：		年 月 日

备注：本表一式三份，资产使用单位、财务处、国有资产管理处各一份。

附件 3

广西医科大学固定资产损坏/丢失赔偿单

填报单位（盖章）：

年 月 日

当事人姓名		所在单位	
赔偿事由			
赔偿计算	个人赔偿金额		
	单位集体赔偿 金额		
资产使用处置 管理专门委员 会意见			
	签字：	年 月 日	

备注：本表一式三份，资产使用单位、财务处、国有资产管理处各一份。

附件 4

关于对[XX 事件/决定/处理]的申诉

资产使用处置管理委员会：

- 一、申诉人基本信息
- 二、申诉事由
- 三、申诉理由
- 四、申诉请求
- 五、附件（相关支撑材料）

申诉人：

年 月 日

广西医科大学校长办公室

2024年12月28日印发

校对：徐红

录入：陈思