

云南民族大学党政办公室文件

云民大规〔2021〕16号



关于印发《云南民族大学固定资产损失损坏 赔偿责任认定及处理实施细则》的通知

各学院、各部门：

《云南民族大学固定资产损失损坏赔偿责任认定及处理实施细则》已经2021年5月7日校党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

云南民族大学党政办公室

2021年5月17日

云南民族大学固定资产损失损坏赔偿责任认定及处理实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强学校固定资产管理,增强师生员工爱护国家财产的责任心,确保固定资产的安全、完整和有效使用,根据《云南省省级行政事业单位国有资产使用管理办法》(云财资〔2020〕127号)、《云南省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》(云财资〔2020〕128号)等文件规定,结合我校实际,特制定本细则。

第二条 本细则所称固定资产是指除土地、房屋及构筑物之外的通用设备、专用设备、文物和陈列品、图书档案、家具用具装具等。固定资产损失是指固定资产的丢失、遗失、流失和被盜等找不到实物,在资产盘点(清查)中认定为盘亏的情形;固定资产损坏是指固定资产非正常损耗,丧失使用价值,不能再继续使用的情形。

第三条 学校固定资产管理工作实行“统一领导,分级负责,责任到人”的管理体制。各资产使用学院(部门)主要负责人为本部门固定资产管理第一责任人;各资产使用学院(部门)资产管理负负责本学院(部门)固定资产的日常管理工作;各具体的使用人负责本人使用的固定资产的日常检查维护和管理。

第四条 各学院、各部门应建立科学、严格的资产管理制度,

强化资产交接手续。对实验室及大型仪器设备的使用管理应制定并粘贴操作规程、注意事项、防范措施等。

第五条 资产管理工作中要认真落实岗位责任制，固定资产的管理人和使用人，要定期或不定期对固定资产做好检查、维护和管理，防止固定资产损失损坏，确保固定资产正常运行。

第六条 凡因责任事故造成固定资产损失损坏的，均应赔偿，并实行责任追究制度。

第二章 责任认定与处理原则

第七条 固定资产发生损失损坏的，学院（部门）综合考虑事故情节、资产类型、数量多少、价值大小、主客观原因等因素认定赔偿责任，责令责任人赔偿损失损坏资产价值的全部或部分，或免于赔偿。

第八条 由于以下主观原因造成固定资产损失损坏的，责任人应承担赔偿责任：

1. 因固定资产使用、保管、搬运不当造成损失损坏的；
2. 不服从管理人员管理，不遵守操作规程或不按规定要求进行操作使用，造成固定资产损坏的；
3. 尚未掌握操作技术或尚未了解性能及使用方法，轻率动用、拆卸固定资产，造成固定资产损坏的；
4. 因工作失职，不负责任，教师及实验技术人员指导错误或纠正不及时造成固定资产损坏的；
5. 未经批准，擅自出租出借、对外投资造成固定资产损失

损坏的；

6. 由于主观原因造成固定资产被盗、烧坏、变质、损毁、无法收回等形式损失损坏的；

7. 由于领导失职，对资产管理没有明确分工而造成固定资产损失损坏的；

8. 公物私用造成固定资产损失损坏的；

9. 由于不遵守规章制度造成固定资产损失损坏的其它情形。

第九条 由于下列客观原因造成固定资产损失损坏的，经过有关负责人鉴定证实，主管部门核实确认，可免于赔偿：

1. 因固定资产自身或工作操作本身的特殊性引起的损坏，确实难以避免的；

2. 因固定资产使用年限较长，接近损坏程度，在正常使用时发生的损坏或合理的自然损耗的；

3. 经过批准，使用稀缺仪器设备和贵重物品，试行新的实验操作或检修时，虽采取了预防措施，仍未能避免造成损坏的；

4. 经学校保卫处或公安机关证实，虽采取了严密的防范措施，仍发生固定资产被盗的；

5. 由于自然灾害或其它不可抗拒的客观原因造成的固定资产意外损失损坏的。

第十条 由于以下原因造成固定资产损失损坏的，在确定赔偿金额时，可按损失价值酌情减轻赔偿或免于赔偿：

1. 已按指导或操作规程进行操作，确因缺乏经验或技术上的不熟练造成固定资产损坏的；

2. 发生事故后，能积极设法挽救损失，且能主动如实报告，认识较好的；

3. 因工作需要经批准携带固定资产外出工作或在搬迁过程中已采取安全措施仍发生固定资产损失损坏的。

第十一条 固定资产损失损坏应根据原因划分赔偿责任：

1. 属于被盗并有保卫处证明（校外被盗应有当地公安机关证明）的，根据防范措施是否到位确定是否减免赔偿；

2. 因领导失职、管理不善、职责不清造成固定资产损失损坏，属于学院（部门）责任的，应由学院（部门）主要负责人赔偿，不得使用公款赔偿；

3. 因使用人使用保管不善，造成固定资产损失损坏的，应由使用人个人赔偿；无具体使用人的公用固定资产因使用保管不善发生损失损坏的，应由学院（部门）的公用资产管理人个人赔偿；未指定公用资产管理人的，由学院（部门）主要负责人赔偿；

4. 学生使用固定资产发生损失损坏的，由相关教师责成学生赔偿。学生未赔偿毕业离校的，由相关责任教师个人负责赔偿；

5. 因人员调动、离职、退休而未办理资产移交相关手续致使固定资产损失损坏的，该学院（部门）资产管理员负责主动向调动、离职、退休人员追究赔偿责任，如不能追回赔偿款，由学院（部门）主要负责人和资产管理员共同承担赔偿责任；

6. 学校机构调整以及学院（部门）之间调配、划拨固定资产，未按资产管理规定进行资产盘点、移交致使固定资产损失损坏的，原学院（部门）主要负责人和资产管理员共同承担赔偿责任。

第十二条 损失损坏固定资产的责任事故，属于两人或两人以上共同负责的，根据各人责任的大小，分摊承担赔偿责任。

第三章 赔偿办法与处理程序

第十三条 发生固定资产损坏的，在充分考虑修复成本的前提下，能修复的，责成相关责任人负责维修，修复后继续使用。责任人不愿修复的，按第十四条计算赔偿金进行赔偿。

第十四条 固定资产损坏赔偿金价值计算的原则：

1. 损坏、丢失零配件的，只计算零配件的价值；
2. 局部损坏可修复的，只计算维修费用；
3. 损坏后质量显著下降但尚能使用的，视质量变化程度酌情计算赔偿价值，原则上按折旧后净值的 20% 计算。

第十五条 发生固定资产损失或固定资产损坏后不能修复等情况的，赔偿金额按下列公式计算：

赔偿金额 = 资产账面净值 × 加权系数 = 购置原值 × 赔偿比例 × 加权系数

赔偿比例 = (折旧年限 - 已使用年限) / 折旧年限

折旧年限：固定资产折旧年限按国家相关文件规定执行。

加权系数：视责任人事后认识态度和固定资产的类型、价值

(账面原值)、新旧程度等综合确定，一般在 0-1 之间。

第十六条 加权系数选取原则：

1. 属于公、民两用的通用设备类固定资产（如电脑、笔记本、照相机、摄像机、录音笔等），从严计算赔偿金，加权系数原则上选取为 1；其他类型的固定资产，加权系数原则上选取为 0.5。

2. 固定资产单价在 10 万元（含）以上的，从严计算赔偿金，加权系数原则上选取为 1；10 万元以下的，加权系数原则上选取为 0.5。

3. 购置时间近的固定资产从严计算赔偿金,购置时间在 5 年(含)以内的固定资产,加权系数原则上选取为 1；购置时间在 5 年以上的固定资产,加权系数原则上选取为 0.5。

4. 视责任人事后认识态度，可在基础加权系数的基础上上下浮动 0.1-0.2。

第十七条 若发生损失的固定资产已达折旧年限，则按该固定资产的一个月折旧额进行残值赔偿。

第十八条 图书、文物陈列品等不计提折旧的固定资产，赔偿额度按照图书馆、云南省民族研究所相关规定执行；无明文规定的，须由使用学院（部门）委托第三方专业评估机构进行评估，并专题书面上报学校相关会议研究，由学校相关会议确定赔偿责任和赔偿金额。

第十九条 凡造成固定资产损失损坏的，事故发生学院（部

门)应及时查明原因,分清责任,填写《云南民族大学固定资产损失损坏申请审批表》(附件1),由使用学院(部门)提出具体的处理意见和赔偿金额,并附相关证明材料,按审批权限及时报批。无论事故大小,凡隐瞒不报的,一经查出从严处理。

第二十条 赔偿处理的审批权限,按照损失损坏固定资产的价值(账面原值)界定:

1. 单项或批量价值在1万元(含)以下的,由使用学院(部门)审批,相关材料报国有资产管理处备案;

2. 单项或批量价值在1万元(不含)-10万元(不含)的,由使用学院(部门)提出具体的处理意见和赔偿金额,经国有资产管理处、使用学院(部门)分管校领导及国有资产管理处分管校领导审批后,相关材料报国有资产管理处;

3. 单项或批量价值在10万元(含)-100万元(不含)的,由使用学院(部门)上报校长办公会研究审议;

4. 单项或批量价值在100万元(含)以上的,由使用学院(部门)上报校党委会研究审议。

第二十一条 根据最终审定的赔偿处理意见,由国有资产管理处出具《云南民族大学固定资产损失损坏赔偿通知单》(见附件2),赔偿人凭通知单于15个工作日内到学校财务处办理缴款,缴款凭据由赔偿人返回国有资产管理处。对拖欠不交者,由财务处根据国有资产管理处签发的赔偿通知单,按赔偿金额从其个人工资中直接扣除,扣除明细截图由财务处返回国有资产管理处。

第二十二条 固定资产损失损坏缴纳的赔偿费，由学校财务处按照相关规定进行管理。

第二十三条 因损失损坏事故，需核销固定资产或变更固定资产价值时，由资产使用部门、国有资产管理处、财务处按照有关程序进行相应账务处理。

第四章 附 则

第二十四条 本细则由学校国有资产管理处负责解释。

第二十五条 本细则自印发之日起施行。

附件 1

云南民族大学固定资产损失损坏申请审批表

填报部门（单位公章）：

年 月 日

资产名称		资产编号	
资产类型			
型号规格		数量	
单价（账面原值） （元）		总价（账面原值） （元）	
资产账面净值（元）			
购置时间		存放地点	
领 用 人		事故责任人	
事故概况			
使用部门 意见（须有具体的处 理意见和赔偿金额， 可附页）			
国有资产管理处 意见			
使用部门 分管校领导意见		国有资产管理处 分管校领导意见	

填表人：

联系电话：

备注：本表和事故书面情况报告及相关证明材料原件交国有资产管理处，责任人、资产使用单位留存复印件。

附件 2

云南民族大学固定资产损失损坏赔偿通知单

编号:

年 月 日

签发部门（单位公章）：

赔偿人姓名	
所在学院(部门)	
赔偿事由	
赔偿金额（元）	
赔偿期限	
国有资产管理处 意见	

签收人：(簽名)

签收日期:

备注：1.本表原件交财务处，责任人、资产使用单位、国有资产管理处留存复印件。

2. 请责任人收到此通知单之日起十五个工作日内到学校财务处办理缴款。

