

西北工业大学国有资产管理处

国资字〔2022〕5号

关于印发《西北工业大学固定资产验收 实施细则（试行）》的通知

各单位：

为加强学校资产管理，规范固定资产验收工作，确保合同履行质量，切实维护学校利益，国有资产管理处结合学校实际，对原《西北工业大学大型仪器设备验收管理办法》（校国资字〔2014〕109号）进行修订，并经2022年7月7日处务会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西北工业大学国有资产管理处

2022年9月1日

西北工业大学固定资产验收实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校资产管理，规范固定资产验收工作，确保合同履行质量，切实维护学校利益，根据《西北工业大学国有资产管理办法》（校国资字〔2021〕402号）、《西北工业大学固定资产管理办法》（校国资字〔2022〕11号）、《西北工业大学招标采购管理办法》（校招采字〔2021〕45号）等相关规定，结合学校实际，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用产权属于学校，且通过购置、自制方式取得的通用设备、专用设备、文物和陈列品、家具、用具、装具等固定资产的验收工作。其它方式取得的固定资产验收可参照本细则执行。

图书、档案、动植物、房屋及构筑物等固定资产验收，由相应的资产归口管理部门制定具体的管理办法或细则。

第三条 固定资产验收工作应当遵循公开、公平、公正的原则。

第二章 部门职责

第四条 国有资产管理处（以下简称国资处）总体负责固定资产验收的组织和监督工作。

第五条 档案馆负责固定资产归档材料的审核及归档工作。

第六条 使用单位负责固定资产的开箱验收、安装调试以及试运行等工作。

第三章 验收资产范围

第七条 使用财政性资金、科研经费、自筹经费、接受捐赠资金等购置、产权归属学校、由招标与设备采购中心进行合同审批（备案），且合同金额 ≥ 50 万元（进口仪器设备以外币报价的按合同签署当日的汇率折合人民币计）的固定资产由国资处组织验收。

第八条 使用财政性资金、科研经费、自筹经费、接受捐赠资金等购置、产权归属学校，且合同金额 < 50 万元（进口仪器设备以外币报价的按合同签署当日的汇率折合人民币计）的固定资产由使用单位自行组织验收。

第九条 公务车辆、文物和陈列品等特殊资产，由使用单位组织验收，国资处对验收过程进行监督。

第四章 验收程序

第十条 固定资产验收的程序分为开箱验收、安装调试及运行测试、合同指标验收三部分。

第十一条 开箱验收是指采购资产到货后，由使用单位和供应商共同对资产的型号、规格、数量及外观等进行验收。

开箱验收的具体要求：

- 1.检查资产的内外包装是否完好，有无破损、变形、碰撞创伤、雨水浸湿等情况；
- 2.检查资产和附件外表有无残损、锈蚀、碰伤；
- 3.以合同和装箱单为依据，检查主机、附件的分类和数量，并逐件清点核对；

4.清点时应仔细核查主机和所附配件的型号、编号是否与装箱单一致；

5.检查随机资料是否完备，如资产的说明书、操作规程、检修手册、产品合格证等；

6.做好数量验收记录，写明箱号、品名、应到和实到数量，以备必要时向厂家索赔；

7.开箱验收后，使用单位和供应商参加验收的人员须在《固定资产开箱验收单》（见附件1）上签署验收意见。

第十二条 安装调试及运行测试是指严格按照合同条款、使用说明书、操作手册的规定和程序对采购资产进行调试及测试。具体要求：

1.资产到货后的安装由使用单位相关人员配合供应商完成。在调试过程中，要注意检查配件是否齐全。

2.安装完毕，项目负责人及资产负责人按合同、说明书要求，对所购资产各项功能及指标进行实验和检查，认真进行各种参数的测试，检查其性能指标是否达到合同要求，是否与说明书相符，并形成《固定资产安装调试报告》（见附件2）和《固定资产运行测试报告》（见附件3）。如发现问题应及时反映给供货商解决。

第十三条 合同指标验收是指国资处或特殊资产使用单位组织有关专家对采购资产的技术指标进行检验和确认。

合同指标验收的具体要求：

1.按照采购资产《购置合同》技术协议检查其性能指标是否与技术协议相符，检查采购资产的配置是否符合合同的规定；

2.质量验收时要认真做好记录，若发现采购资产质量问题，根据情况确定是否退货、更换或要求供应商派人检修等；

3.质量验收后，验收专家、档案馆、国资处等参加验收的人员须在固定资产验收报告上签署验收意见。

第五章 验收依据

第十四条 固定资产验收的依据包括：《购置合同》（包括合同的配置清单、技术规格资料、技术协议、补充协议等）、装运单据（包括航空、铁路、公路、轮船、邮寄和快递等运单）和装箱清单，进口货物还包括海关的报关单据、商检证书等。

第六章 验收流程

第十五条 验收申请：对于采购合同金额 \geq 人民币 50 万元（进口仪器设备以外币报价的按合同签署当日的汇率折合人民币计）的资产安装调试完毕后，原则上需正常运行 1 个月（非标资产 2 个月），项目负责人和供应商共同向国资处或特殊资产使用单位提出验收申请。提出验收申请时需一并提供《购置合同》《固定资产开箱验收单》《固定资产安装调试报告》《固定资产运行测试报告》和《固定资产验收申请表》（见附件 4）。

第十六条 验收准备：国资处或特殊资产使用单位收到验收申请后，及时与相关部门、供应商、项目负责人等沟通协商，安排验收事宜，包括验收的时间、地点等。

验收专家组应由相关领域副高及以上职称专家组成，其数量应根据《购置合同》金额的大小和重要性进行合理安排，合同金额 $<$ 200 万元所需专家一般为 3 或 5 人；合同金额 \geq 200 万元所需专家一般为 5 或 7 人。

第十七条 验收安排：国资处或特殊资产使用单位组织召开合同指标验收会议。

第十八条 验收结果：验收专家组成员及验收组织单位人员根据验收情况填写《固定资产验收报告（I）》（见附件5）和《固定资产验收存在问题清单》（见附件6）。

1.若验收结果合格，验收小组成员须在《固定资产验收报告（I）》上签署验收合格意见；若验收结果不合格，验收小组成员须在《固定资产验收报告（I）》上签署不合格意见（需详细说明不合格的原因）。

2.对于验收不合格的资产，项目负责人和供应商须根据问题清单进行整改。整改完成后，项目负责人和供应商向国资处或特殊资产使用单位提出二次验收申请，并提供《固定资产二次验收申请表》（见附件7）《固定资产验收整改报告》（见附件8）。二次验收的程序与第一次验收相同，二次验收的验收专家原则上应与第一次验收一致。

第十九条 争议处理：如果采购资产二次验收仍不合格，国资处或特殊资产使用单位将不再组织验收，由项目负责人及其它相关部门办理索赔及退换货等事宜。

第二十条 资料归档：采购资产验收合格后，所有与验收相关的资料交由档案馆存档。存档期限按学校档案管理的有关规定执行。

第二十一条 登记建账：采购资产验收合格且办理归档手续后，项目负责人持《固定资产验收报告（I）》及有关资料按国资处相关流程办理固定资产登记建账手续。

第二十二条 采购合同金额<人民币 50 万元(进口仪器设备以外币报价的按合同签署当日的汇率折合人民币计)的资产安装调试完毕后,原则上需正常运行 1 个月(非标资产 2 个月),由使用单位参照本细则,自行组织验收。项目负责人将签署完整的《固定资产验收报告(II)》(见附件 9)及其它验收资料按照学校档案管理的有关规定交档案馆存档。

第二十三条 国资处按照《西北工业大学固定资产登记建账实施细则》(国资字〔2021〕11 号)相关规定,在登记建账时对各使用单位自行组织验收的验收报告进行审核,履行监督责任。

第七章 其它

第二十四条 固定资产验收合格且办理归档手续后,方可退还履约保证金。

第二十五条 对于有特殊要求的仪器设备、家具等,国资处或特殊资产使用单位有权要求供应商提供具有相关资质的第三方检测报告,检测报告作为验收是否合格的重要依据。

第二十六条 各单位有关人员在固定资产验收过程中应严格执行本细则,防止出现以次充好、以劣充优、偷工减料等损害学校利益的现象。对严重失职者要根据情节轻重,依法依规追究当事人及负责人的相应责任。

第八章 附则

第二十七条 对于无形资产等其它类别资产,其归口管理部门可参照本细则开展相关工作。

第二十八条 本细则由国资处负责解释。

第二十九条 本细则自印发之日起施行，施行期限为两年。
原《西北工业大学大型仪器设备验收管理办法》（校国资字〔2014〕
109号）作废。

附件 1

西北工业大学固定资产开箱验收单

日期： 年 月 日

资产名称		数量			
型号规格		合同金额 (万元)			
制造厂商		供应商			
使用单位		资产负责人 及电话			
参加人员 签字	使用单位 (3 人)				
	供应商				
开箱清单 (含设备 仪器硬件 软件及附 带随机材 料)	名称	品牌	型号	数量	备注

注：本表可加页。

附件 2

西北工业大学固定资产安装调试报告

资产名称		数量	
型号规格		合同金额 (万元)	
制造厂商		供应商	
使用单位		资产负责人 及电话	
参加人员 签字	使用单位		
	供应商		
安装调试 记录(含调 试日期、调 试过程、调 试结论等)	<p style="color: red;">(说明: 需详细叙述安装调试记录, 包括具体调试日期、调试过程、调试结论等, 本页不够可加页)</p>		

注: 本表可加页。

附件 3

西北工业大学固定资产运行测试报告

资产名称		数量	
型号规格		合同金额 (万元)	
制造厂商		供应商	
使用单位		资产负责人 及电话	
参加人员 签字			
运行测试 记录(含测 试日期、测 试过程、测 试结果、是 否符合合 同要求等)	<p style="color: red;">(说明: 需详细叙述运行测试记录, 包括具体测试日期、测试过程、测试结果、 是否符合合同要求等, 本页不够可加页)</p>		

注: 本表可加页。

附件 4

西北工业大学固定资产验收申请表

—适用于合同金额≥50 万元的项目

资产名称 数量		合同金额 (万元)	
项目名称		合同编号	
供应商名称、联系人及电话			
用户单位		设备安装 地点	
项目负责人		资产 负责人	联系电话
资产概况	<p>【请从以下几方面叙述】</p> <p>1、生产厂家、国别、品牌、型号</p> <p>2、主要功能及技术指标</p> <p>3、先进性（目前在国内外的水平）</p> <p>4、在国内的分布情况</p> <p>5、主要用途及应用领域</p>		
到货、安装调试及试运行情况	<p>【请从以下几方面叙述】</p> <p>1、到货时间、安装调试完毕时间，试运行时间</p> <p>2、试运行情况</p>		
供应商申请验收意见及承诺	<p>该资产按照合同规定已安装调试完毕，经试运行，各项性能指标符合合同技术要求，设备归档材料和验收材料已准备齐全，特申请验收。</p> <p>供应商授权代表签字（公章）： 年 月 日</p>		
资产负责人意见：	项目负责人意见：		
签字：年 月 日	签字：年 月 日		
归档材料初审意见	<p>该资产归档材料已初步审核，基本符合要求，同意该验收。</p> <p>档案馆负责人签字（公章）： 年 月 日</p>		

注：1. 需附：开箱验收单复印件、合同及技术协议复印件；
2. 限单页，可正反打印。

附件 5

西北工业大学固定资产验收报告（I）

---适用于合同金额≥50 万元的项目

项目单位：

日期： 年 月 日

资产名称 数量					合同金额 (万元)	
品牌 型号					合同签订 日期	
供应商					安装地点	
项目基本 情况请按 照《计划 函》准确 填写	项目名 称				资金来源	
	子项目 名称				子项目承建 单位	
	子项目 代码		计划 函号		拟购设备在 计划函中的 序号	
	子项目 负责人		资产 负责人		联系方式	
专家验收意见：						
专家组长签字：						
验收 专家 签字	姓名					
	单位					
	职称					
(国资处组织验收时不填写本栏)						
验收组织单位负责人签字（盖章）：					年	月 日
国资处验收人员签字：					年	月 日
资料归档（档案馆联系人：魏林 电话 88493679）：						
档案馆签字（盖章）：					年	月 日

注：1. 专家组由验收组织单位聘请相关领域、人数不低于三人单数的副高及以上职称专家组成；
2. 限单页，可正反打印。

附件 7

西北工业大学固定资产（二次验收）申请表

---适用于合同金额 ≥ 50 万元的项目

资产名称 数量		合同金额 (万元)	
项目名称		合同编号	
供应商名称、联系人及电话			
用户单位		安装地点	
项目负责人		资产负责人	
联系电话			
资产概况	<p>【请从以下几方面叙述】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、设备生产厂家、国别、品牌、型号 2、主要功能及技术指标 3、先进性（目前在国内外的水平） 4、在国内的分布情况 5、主要用途及应用领域 		
整改情况	<p>【请根据专家组意见简述整改情况】</p>		
供应商申请 验收意见及 承诺	<p>该设备按照专家组意见已整改完毕，各项性能指标符合合同技术要求，设备归档材料和验收材料已准备齐全，特申请二次验收。</p> <p style="text-align: center;">供应商授权代表签字（公章）： 年 月 日</p>		
资产负责人意见： 签字：年 月 日	<p>项目负责人意见： 签字：年 月 日</p>		

注：1. 需附整改报告及相应资料。

2. 限单页，可正反打印。

附件 8

西北工业大学固定资产验收整改报告

资产名称		数 量	
型号规格		合同金额 (万元)	
制造厂商		供应商	
使用单位		资产负责人 及电话	
<p>整改记录 (根据验收 专家意见及 问题清单, 填写整改过 程、整改内 容、整改结 果、整改后 是否符合合 同指标等内 容)</p>			
<p>项目负责人签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		<p>使用单位负责人签字 (盖章):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

注: 本表可加页。

附件 9

西北工业大学固定资产验收报告（II）

——适用于合同金额<50 万元的项目

项目单位：

日期： 年 月 日

资产名称 数量					合同金额 (万元)	
品牌、型号					合同签订 日期	
供应商					安装地点	
项目基本 情况请按 照《计划 函》准确填 写	项目名称				资金来源	
	子项目名 称				子项目承建 单位	
	子项目代 码		计划函号		拟购货物在 计划函中的 序号	
	子项目 负责人		资产 负责人		联系方式	
资产负责人意见：		签 字：		年 月 日		
项目负责人意见：		签 字：		年 月 日		
专家验收意见：						
专家组组长签字：						
验收 专家 签字	姓名					
	单位					
	职称					
资料归档：（档案馆联系人：魏林 电话 88493679）：						
档案馆签字（盖章）：				年 月 日		

注：1. 专家组由验收组织单位聘请相关领域、人数不低于三人单数的副高及以上职称专家组成；
2. 限单页，可正反打印。

