

# 湖南环境生物职业技术学院文件

湘环院字〔2023〕101号

## 关于印发《湖南环境生物职业技术学院国有资产验收管理办法（试行）》的通知

各处室（部、办、中心）、二级学院：

现将《湖南环境生物职业技术学院国有资产验收管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

湖南环境生物职业技术学院

2023年10月8日



# 湖南环境生物职业技术学院国有资产验收 管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学院资产管理，保证学院资产管理规范化、制度化，加大采购合同执行过程中的管理力度，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）《湖南省省属高校国有资产管理暂行办法（试行）》（湘教发〔2020〕10号）的相关规定，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 验收工作坚持“经费管理部门主导，职能部门参与、相互监督、权责明确”的原则，凡使用学院预算经费、科研经费、基建经费和各种自筹经费购买或接受捐赠形成的产权或使用权属于学院的房屋建筑物、构筑物、设备、家具、耗材等有形资产、专利权、非专利技术、著作权等无形资产以及服务等，符合本要求的均要组织办理验收。

**第三条** 验收是资产和服务购置过程的一个关键环节，是合同履行质量的检验。经费管理部门应积极维护学院利益，切实把好验收关。

**第四条** 学院组织资产和服务验收根据合同金额进行，限额以下部门自行组织验收，限额以上相关职能部门联合验收。

## 第二章 验收范围及期限

**第五条** 学院签订合同购置或建造的所有权或使用权归学院的房屋建筑物、构筑物、设备、家具、耗材等有形资产，专利权、非专利技术、著作权等无形资产以及服务，具体如下：

（一）设备、家具、耗材等有形资产（不含基建类）、无形资产合同金额限额值 2 万元。

1. 限额以下（含 2 万元）的资产，由经费管理部门自行组织验收，验收小组原则上不得少于 3 人。验收合格后填写《湖南环境生物职业技术学院限额以下资产验收报告》或《电子卖场验收单》。

2. 限额以上资产，由经费管理部门组织的初验合格后，经费管理部门组织国有资产管理处、审计处等职能部门进行复验收（财务处须参与金额大于 10 万元项目），验收小组不得少于 5 人。验收小组成员根据验收结果在《湖南环境生物职业技术学院限额以上资产验收报告》上填写验收意见，明确验收是否合格。

（二）房屋建筑物、构筑物、服务类合同金额限额值 5 万元。

1. 限额以下(含 5 万元)资产，由经费管理部门自行组织验收，验收小组原则上不得少于 3 人，合格后填写《湖南环境生物职业技术学院限额下资产验收报告》或者《电子卖场验收单》。

2. 限额以上资产，由经费管理部门组织的初验合格后，经费管理部门组织国有资产管理处、审计处等职能部门进行复验收（财务处须参与金额大于 10 万元项目），验收小组不得少于 5

人。验收小组成员根据验收结果在《湖南环境生物职业技术学院限额以上资产验收报告》上填写验收意见，明确验收是否合格。

（三）限额以下项目验收小组原则上不得少于3人，其组成成员要有资产的使用人或服务的受益人、经费管理部门负责人或负责人指派的部门工作人员；限额以上项目验收小组不得少于5人，其组成成员要有资产的使用人或服务的受益人，经费管理部门、国有资产管理处、审计处（项目金额超过10万元，财务处需参加验收）等相关部门的负责人或部门负责人指派的部门工作人员。

**第六条** 部门线下采购且未签订书面合同购置的资产或服务需组织验收，验收小组组成成员同第五条规定。

**第七条** 房屋建筑物及其构筑物的竣工验收要在其交付使用前。

**第八条** 国产仪器设备的现场运行验收，原则上应在到货后的一至两周内进行（另有约定的除外）。

**第九条** 进口仪器设备的现场运行验收，应在货物到校起90天的索赔期内完成验收。因经费管理部门验收延期且验收不合格的，由经费管理部门负责退货、索赔等相关事项，并承担经济损失。

### 第三章 验收的程序和内容

**第十条** 房屋建筑物及其构筑物的竣工验收，由学院总务处组织，总务处在收到施工单位的工程建设竣工报告后，应当组

织设计、施工、工程监理等有关单位和学院国有资产管理处、审计处、财务处等相关职能部门进行竣工验收。

建设工程竣工验收应当具备下列条件：

- 1.完成建设工程设计和合同约定的各项内容；
- 2.有完整的技术档案和施工管理资料；
- 3.有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的检测或进场试验报告；
- 4.有勘察、设计、施工、工程监理等单位分别签署的质量合格文件；
- 5.有施工单位签署的工程保修书。

建设工程经竣工验收合格后，方可交付使用。办法按照《建筑工程质量管理条例》执行。

**第十一条** 限额以下的资产及服务项目验收，由经费管理部门按照合同进行验收。

**第十二条** 限额以上的新购设备物资、无形资产或服务类项目验收，须由使用部门按照采购合同约定和招标文件所规定的主要内容对所购货物或服务进行初次验收，具体包括：

（一）设备物资类有形资产：

1.外观检查：内外包装是否有破损、碰撞创伤、雨水浸湿等情况，附件、配件的外表有无残损、碰伤等。

2.数量验收：根据订购合同和清单，逐件核对仪器设备及其附件（配件）的数量，检查仪器设备的名称、型号、规格、生产厂

家等是否与合同和清单一致。

### 3.设备安装调试（不需安装的设备及货物无需此步骤）

（1）供货商要严格按照合同条款、仪器使用说明书、操作手册的规定和程序进行安装和调试；

（2）对照仪器使用说明书，认真进行各种技术参数测试，检查仪器的技术指标和性能是否达到要求；

（3）进口仪器设备的验收按商检部门的有关规定进行，做好质量验收记录。若仪器出现质量问题，应将详细情况书面通知供货单位，视情况决定是否退货、更换或要求供货商派技术人员检修；

（4）供货商对学院仪器设备人员进行操作培训。

4.初次验收过程中如发现问题，使用部门应做好详细记录、拍照留据，联系商家，视情况决定是否退货、更换。

（二）无形资产和服务类项目，严格按照合同约定的要求进行验收，参考以下几方面进行验收：

1.检查货物是否有无形资产所有权有效证明文件（如专利证书、专有技术许可证书、版权许可证书、国土使用证书），说明何种方式授权及授权使用期限；

2.货物的品牌、规格、型号、数量及其它具体要求与合同条款一致；

3.随机资料是否完备（如说明书、操作规程、检修手册、产品合格证行等）；

4.货物是否进行了安装调试工作，对货物的运行（使用）状

况是否进行了实际检测，各项功能及指标是否达到要求；

5.货物功能模块配置（软件介质、软件版本、软件主界面、正版标识、商标、序列号、主模块、辅模块、相关模块数量、功能、界面、节点数、人员培训等）是否与合同或投标文件要求相符；

6.服务是否按合同或投标文件要求完成，从完成的及时性、数量、质量和服务态度等维度查验；

7.对于专业性强且金额较大的无形资产验收，可以采用卖家评估或委托三方机构查验。

### **第十三条** 限额以上资产复验收，具体包括：

（一）经费管理部门准备此次验收物资的采购审批单、采购合同、使用说明书、质量合格证书、权属证明及《湖南环境生物职业技术学院限额上资产初验登记表》等相关资料。

（二）经费管理部门与同学院验收小组进行联合验收，验收小组必须有相应专业的专业技术人员参与。联合验收的核心是质量验收，具体包括：

1.一般物资只对物资的外观形态和一般质量进行检验，特殊物资需提供第三方质量检测报告；

2.需进行安装调试的设备，由供货商技术人员和使用部门技术负责人严格按照仪器使用说明书安装完毕后，由使用部门技术负责人按照使用说明书或操作规程试机。试机过程中要对照仪器说明书，认真进行各种技术参数检验测试，检验资产的技术指标是否达到要求，是否与合同或标书载明参数一致，并做好记录；

3.特殊设备的验收，如国家或行业有特殊规定的，按规定执行。

(三)验收后，验收小组人员在《湖南环境生物职业技术学院限额以上资产验收报告》上签署明确的验收意见，验收工作完毕。

**第十四条** 验收合格后，经费管理部门将贴有资产条形码的资产图像上传至学院的资产管理系统。由资产管理人員审核通过方可办理入库手续。验收未通过的资产，不得支付采购款项。

**第十五条** 对于受赠、受让资产设备的验收工作，由接收部门负责组织验收，依限额填制《湖南环境生物职业技术学院资产限额以下资产验收报告》或《湖南环境生物职业技术学院资产限额以上验收报告》，办理物资设备登记及入账等相关手续。

**第十六条** 学院对依合同约定保留有质保金的供货商，在退还质保金时，需进行质保验收。质保验收通过后，方可退还质保金。具体如下：

1.质保验收成员的组成原则上与合同验收成员一致。

2.质保验收须在质保期满后進行。质保期有效时间自验收合格之日起计算，加上合同约定的质保期限。

3.在房屋建筑物及其构筑物合同到期退还质保金前，使用部门应组织学院的相关职能部门，依照合同要求进行质保验收，办法按照《建筑工程质量管理条例》执行。

4.在物资设备合同到期退还质保金前，物资设备的经费管理部门和使用部门必须再进行物资设备的运行质量验收。设备管理

人员要认真检查物资设备的使用状况，对于物资设备存在的问题要联系中标商或生产商进行认真检修，在问题未解决好前，不得在《湖南环境生物职业技术学院资产质保验收报告》签字。

#### **第四章 验收结果和异常处理**

**第十七条** 供货商提供的物资设备与采购合同要求不相符时应做以下处理：

1.物资设备或配件数量缺少、技术资料不齐全时，使用部门应做好点收记录，如有破损应对其进行拍照存档，并由供货商签字确认，确定补充供货时间。

2.物资设备的名称、型号与采购合同要求不符时，使用部门应予拒收，并要求供货商按合同约定提供符合要求的物资设备。

3.物资设备达不到技术指标要求的，使用部门应及时要求供货商提供再次调试、测试的技术支持和协助。再次调试、测试后，技术指标仍达不到要求的，应予退货。

**第十八条** 验收后，验收小组成员在《湖南环境生物职业技术学院资产限额以下资产验收报告》或《电子卖场验收单》或《湖南环境生物职业技术学院资产限额以上资产验收报告》上填写验收意见，明确验收合格与否。

**第十九条** 验收未通过时，应视具体情况做出处理：

1.验收不合格时需要做出限期整改或退货的处理；

2.限期整改仍不合格的，将协商结果报学院审批，并在验收结果中注明该供货商有违约情节，且不得办理资产入库和付款手续。

## 第五章 责任

**第二十条** 因工作失误影响验收工作进度而造成损失的，要追究当事人的责任。

**第二十一条** 因把关不严或不按时验收导致超过索赔期给学院造成损失的，追究当事人的责任。

**第二十二条** 国有资产管理处、审计处和财务处等相关人员在验收工作中履行监督责任。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本办法由国有资产管理处负责解释，自发布之日起实行。与本办法相违背的按照本办法执行。

附件：1.湖南环境生物职业技术学院限额以下资产验收报告  
2.湖南环境生物职业技术学院限额上资产初验登记表  
3.湖南环境生物职业技术学院限额以上资产验收报告  
4.湖南环境生物职业技术学院质保到期验收报告

附件 1

# 湖南环境生物职业技术学院限额以下 资产验收报告

编号:

项目名称			
供货（施工）单位			
联系人		联系电话	
合同金额		签订时间	
项目设备清单			
使用部门			
联系人		联系电话	
使用情况:			
供货商（厂家）代表签名:			
年 月 日			
使用人意见:	经费管理部门意见:		
签名:	签名:		
年 月 日	年 月 日		

附件 2

## 湖南环境生物职业技术学院限额上 资产初验登记表

编号:

项目名称				
供货（施工）单位				
联系人		联系电话		
合同金额		签订时间		
主要设备或物资清单				
设备或物资名称	规格型号	数量	使用人	存放地点
使用情况:				
供货商（厂家）代表签名:				
年      月      日				
使用部门初验意见:				
签名:				
年      月      日				

附件 3

# 湖南环境生物职业技术学院限额以上 资产验收报告

编号:

项目名称			
供货（施工）单位			
联系人		联系电话	
合同金额		签订时间	
竣工（验收）时间		验收地点	
项目设备清单			
售后服务			
使用部门			
联系人		联系电话	
使用情况:			
供货商（厂家）代表签名:			
年 月 日			
使用人和经费管理部门意见:			
签 名:			
年 月 日			
相关职能部门意见:			
签 名:			
年 月 日			

附件 4

# 湖南环境生物职业技术学院质保到期验收报告

编号:

项目名称			
供货（施工） 单位		联系人	
		联系电话	
合同金额		质保金额	
合同签订日期		质保开始日期	
质保验收日期		质保到期日期	
地点			
使用部门		联系人	
		联系电话	
使用部门意见:  签 名: _____ 年    月    日			
验收组意见:  签 名: _____ 年    月    日			

(此页无正文)