

安徽艺术职业学院文件

皖艺院〔2023〕98号

关于印发《安徽艺术职业学院固定资产损坏 及丢失赔偿暂行办法》的通知

各二级学院、各职能部门：

为进一步完善学院固定资产管理工作，现制定《安徽艺术职业学院固定资产损坏及丢失赔偿暂行办法》。

特此通知。



安徽艺术职业学院固定资产损坏及丢失赔偿暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校固定资产管理，维护固定资产完整、安全和有效使用，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部〔2006〕36号）、《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》（省政府令第214号）等文件精神，制定本办法。

第二条 学校固定资产属于国家财产，各部门及二级学院应加强固定资产管理，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，改善资产保管条件并做好经常的检验和维护工作。

第三条 凡因责任事故造成固定资产损坏、丢失的，均应赔偿，并对单位负责人和当事人实行责任追究。学校在考虑赔偿责任时，根据事故具体情节、资产性质、价值大小、当事人的事后态度等具体分析，责令赔偿损坏、丢失资产价值的全部或部分或免于赔偿。

第二章 赔偿界限与处理原则

第四条 下列原因导致固定资产损坏的，应予赔偿：

（一）未经资产归口管理部门批准擅自移动、拆卸、改装固定资产造成损坏的，擅自将固定资产公物私用、外借造

成损坏的；

（二）不遵守操作规程或不按规定进行操作造成损坏的；

（三）产品质保期内因未使用导致没有发现质量问题或使用过程中发现质量问题不如实上报，造成损坏的；

（四）单位没有明确固定资产保管责任造成资产损坏的，由于管理人员或使用人员工作失职、指导错误或保管不当而造成损坏的；

（五）其他由于管理员或使用人不遵守规章制度等主观原因造成损坏的；

（六）因其他责任事故造成固定资产损坏的。

第五条 下列原因导致固定资产丢失的，应予赔偿：

（一）因保管不善造成固定资产的丢失或被盗的；

（二）因公物私用后造成固定资产丢失或被盗的；

（三）因擅自外借造成固定资产丢失或被盗的。

（四）因使用部门借、还制度不健全，外调人员、退休人员离开学校所借物品未还造成固定资产丢失的；

（五）因其他责任事故造成固定资产丢失或被盗的。

第六条 由于下列客观原因造成固定资产损坏或丢失，经过技术鉴定或有关负责人证实，上报总务处审核后，可免于赔偿：

（一）已采取预防措施，但由于固定资产本身的特殊性，难以避免造成损坏的；

(二) 因固定资产本身的缺陷或使用年限长久，接近报废程度，在正常使用时发生损坏或自然损耗的；

(三) 经过资产管理部门批准，已采取预防措施，试行新操作或检修时发生损坏的；

(四) 经过公安部门鉴定，已采取严密防范措施，仍未能避免被盗的；

(五) 由于自然灾害或其他不可抗拒的客观原因（如停水、停电）造成固定资产损坏或丢失的。

第七条 属于下列情况的，在确定赔偿金额时，可酌情减轻赔偿：

(一) 严格按照操作规程进行操作，确因缺乏经验或技术不熟练造成损坏的；

(二) 一贯遵守规章制度、爱护学校资产，偶尔疏忽造成损坏或丢失的；

(三) 发生事故后，能积极设法减轻损失，且主动如实报告资产管理部门的；

(四) 因工作需要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资产损坏或丢失的。

第八条 属于下列情况的除责令赔偿外，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，严重违反操作规程的；

(二) 发生固定资产损坏、丢失事故隐瞒不报，推诿责

任，态度恶劣的；

（三）固定资产损失重大，后果严重的；

（四）固定资产损坏、丢失后伪造现场或谎报情节，弄虚作假的；

（五）未经批准，擅自将学校资产挪作私用、出租、出借造成损坏、丢失的；

（六）故意损坏财物的。

第三章 责任认定

第九条 固定资产损坏的责任认定，按照资产的不同分类，由总务处牵头，相关职能部门及技术专家参与进行责任认定。

第十条 固定资产丢失的责任认定由保卫处负责，相关职能部门配合。

第十一条 固定资产校内被盗的应由保卫处联系派出所出现场后开具被盗证明，校外被盗的应由当地公安机关出具被盗证明。

第十二条 固定资产搬运过程中丢失的，应由两名知情人证明，并由单位负责人签字，分管或联系校领导审核；

第十三条 总务处组织资产鉴定小组负责责任认定。鉴定小组成员构成为：总务处、财务处、保卫处、纪检、图电及该固定资产归属部门相关责任人员等。责任（参数）分为：全部责任（1.0）、重大责任（0.9）、主要责任（0.5、0.6、

0.7、0.8)、次要责任(0.2、0.3、0.4)、轻微责任(0.1)、免除责任(0)。

第四章 赔偿标准

第十四条 固定资产轻微损坏的，其损失价值应根据具体情况确定赔偿标准：

- (一) 损坏零配件的只计算零配件的损失价值；
- (二) 局部损坏可修复的，只计算修理费；
- (三) 损坏修复后质量虽有所下降，但不影响正常使用的，按损坏的零配件价值与修理费合计金额赔偿。

第十五条 因个人原因造成固定资产损坏无法修复且未达到折旧年限的，按如下公式计算赔偿金额。

应赔偿金额=[原值/折旧年限]×(折旧年限—已用年限)
折旧年限按照《政府会计准则第3号—固定资产》应用指南(财会〔2017〕4号)文件执行(见附件1)。

已经达到折旧年限的固定资产，按原值2%比例进行赔偿。

第十六条 固定资产丢失的，应根据不同情况确定赔偿标准：

(一) 属于被盗并有保卫部门证明(外出被盗应有当地公安机关证明)，也采取了必要防范措施的，可以减免赔偿；经公安机关鉴定，由于安全措施不到位或存放地点不当造成资产被盗的，按原价赔偿；

(二) 因管理不善，属于部门责任的，应由部门和保管

人赔偿；

（三）因工作不负责任，造成固定资产丢失的，应由个人赔偿；

（四）属于个人原因丢失的固定资产，应根据事故性质、资产新旧程度、造成后果的轻重及个人认识态度等，按本条第（六）款规定的金额赔偿；属隐匿或经查实擅自处置的加倍赔偿；

（五）学生借用固定资产丢失的，批准借用教师有责任督促学生按赔偿标准进行赔偿；如学生由于各种原因不能赔偿的，由批准借用教师承担赔偿责任。

（六）赔偿金按下列公式计算：

赔偿金=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

已经达到折旧年限的固定资产，赔偿比例按 5%计算。

加权系数：0~1，按照责任的程度划分。根据本办法第十二条确定。

折旧年限按照《政府会计准则第 3 号—固定资产》应用指南（财会〔2017〕4 号）文件执行（见附件 1）

第五章 赔偿处理程序

第十七条 损坏固定资产后，资产使用单位或当事人应立即上报总务处，总务处接报告后应对资产的损坏情况做出技术鉴定，对于精密、贵重的仪器设备，应当组织相关部门

和技术专家对仪器设备的损坏进行技术鉴定，并出具鉴定报告。

第十八条 丢失固定资产或发生其他重大事故后，资产使用单位或当事人应注意保护现场，由保卫处立案处理，并出具鉴定报告，报总务处。

第十九条 损坏、丢失固定资产的当事人或使用单位要对事故经过写出书面报告，经所在单位负责人签字确认后报总务处，总务处根据损坏情况的技术鉴定报告或保卫处对丢失或被盗资产的鉴定报告，提出处理及赔偿意见后，报总务处分管院长审批，属于重大事故的还须报校长办公会或校党委会审批。情节严重需要责任追究的报纪检监察处，按照学校责任追究制相关规定执行。

第二十条 当事人应按照学校处理决定及时到财务处缴纳赔偿金。对不按期缴纳的，每日5%收取滞纳金，超过一个月仍不缴纳的，将由总务处书面通知学校财务处，连同滞纳金从其工资中扣除。

第二十一条 总务处根据学校处理决定和缴款证明，将损坏报废、丢失的固定资产按照国家有关规定启动学校待报废资产处置申报程序。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由总务处负责解释。

第二十三条 本办法自发文之日起执行。

附件：《政府会计准则第 3 号—固定资产》应用指南（财
会〔2017〕4 号）

附件 1

《政府会计准则第 3 号——固定资产》应用指南

一、关于固定资产折旧年限

(一) 通常情况下，政府会计主体应当按照表 1 规定确定各类应计提折旧的固定资产的折旧年限。

表 1：政府固定资产折旧年限表

固定资产类别	内容	折旧年限 (年)	
房屋及构筑物	业务及管理用房	钢结构	不低于 50
		钢筋混凝土结构	不低于 50
		砖混结构	不低于 30
		砖木结构	不低于 30
		简易房	不低于 8
		房屋附属设施	不低于 8
		构筑物	不低于 8
通用设备	计算机设备	不低于 6	
	办公设备	不低于 6	
	车辆	不低于 8	
	图书档案设备	不低于 5	
	机械设备	不低于 10	
	电气设备	不低于 5	
	雷达、无线电和卫星导航设备	不低于 10	
	通信设备	不低于 5	
	广播、电视、电影设备	不低于 5	
	仪器仪表	不低于 5	
电子和通信测量设备	不低于 5		

	计量标准器具及量具、衡器	不低于 5
专用设备	探矿、采矿、选矿和造块设备	10-15
	石油天然气开采专用设备	10-15
	石油和化学工业专用设备	10-15
	炼焦和金属冶炼轧制设备	10-15
	电力工业专用设备	20-30
	非金属矿物制品工业专用设备	10-20
	核工业专用设备	20-30
	航空航天工业专用设备	20-30
	工程机械	10-15
	农业和林业机械	10-15
	木材采集和加工设备	10-15
	食品加工专用设备	10-15
	饮料加工设备	10-15
	烟草加工设备	10-15
	粮油作物和饲料加工设备	10-15
	纺织设备	10-15
	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10-15
	造纸和印刷机械	10-20
	化学药品和中药专用设备	5-10
	医疗设备	5-10
	电工、电子专用生产设备	5-10
	安全生产设备	10-20
	邮政专用设备	10-15
	环境污染防治设备	10-20
	公安专用设备	3-10
	水工机械	10-20
殡葬设备及用品	5-10	
铁路运输设备	10-20	

	水上交通运输设备	10-20
	航空器及其配套设备	10-20
	专用仪器仪表	5-10
	文艺设备	5-15
	体育设备	5-15
	娱乐设备	5-15
家具、用具及装具	家具	不低于 15
	用具、装具	不低于 5

（二）国务院有关部门在遵循本应用指南中表 1 所规定的固定资产折旧年限的情况下，可以根据实际需要进一步细化本行业固定资产的类别，具体确定各类固定资产的折旧年限，并报财政部审核批准。

（三）政府会计主体应当在遵循本应用指南、主管部门有关折旧年限规定的情况下，根据固定资产的性质和实际使用情况，合理确定其折旧年限。具体确定固定资产的折旧年限时，应当考虑下列因素：

1. 固定资产预计实现服务潜力或提供经济利益的期限；
2. 固定资产预计有形损耗和无形损耗；
3. 法律或者类似规定对固定资产使用的限制。

（四）固定资产的折旧年限一经确定，不得随意变更。因改建、扩建等原因而延长固定资产使用年限的，应当重新确定固定资产的折旧年限。

（五）政府会计主体盘盈、无偿调入、接受捐赠以及置换的固定资产，应当考虑该项资产的新旧程度，按照其尚可使用的年限计提折旧。

二、关于固定资产折旧计提时点

固定资产应当按月计提折旧，当月增加的固定资产，当月开始计提折旧；当月减少的固定资产，当月不再计提折旧。固定资产提足折旧后，无论能否继续使用，均不再计提折旧；提前报废的固定资产，也不再补提折旧。已提足折旧的固定资产，可以继续使用的，应当继续使用，规范实物管理。