

昆明医科大学固定资产损失赔偿办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校固定资产管理，增强师生员工爱护国有资产的责任心，维护固定资产的完整、安全和有效使用，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第 738 号）、《云南省行政事业单位国有资产管理暂行办法》（云政办规〔2020〕3 号）、《昆明医科大学固定资产管理办法》（昆医大〔2021〕125 号）等相关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称固定资产，是由学校占有和使用的（含附属医院在用学校固定资产）设备、文物和陈列品、家具和用具等资产。

第三条 本办法所指的固定资产损失，主要是指固定资产损坏、丢失、被盗等造成的损失。

第四条 资产使用单位（部门）主要负责人为本部门固定资产管理的第一责任人；资产使用单位（部门）的资产管理员具体负责本单位（部门）固定资产的日常管理工作，做好日常检查、账实管理，防止固定资产损失。资产管理信息系统中资产的使用人（以下简称使用人）是其名下固定资产的第一责任人，应遵守学校的管理制度及安全操作规程，对个人名下的固定资产负责保管、维护，并根据相关要求定期进行不定期盘点，防止固定资产损失。造

成固定资产损失的直接责任人（以下简称责任人）是赔偿主体。

第二章 赔偿责任的界定

第五条 因自然灾害等不可抗力造成固定资产毁损、灭失的，由使用单位（部门）组织鉴定并出具相关证明材料可免予赔偿：

第六条 固定资产损坏损失应根据原因划分赔偿责任：

（一）因管理不善、职责不清造成固定资产损失，使用单位（部门）根据具体情况落实赔偿责任进行赔偿；

（二）因职务原因名下所挂公用资产发生损失的，由所在单位（部门）组织责任认定并提出赔偿方案；

（三）因个人原因造成固定资产损失的，由个人负责赔偿；属于两人或者两人以上共同承担责任的，使用单位（部门）根据实际情况划分赔偿责任，根据每个人的责任大小，共同承担赔偿责任；

（四）学生使用(借用)固定资产发生损失的，由资产责任人督促学生赔偿,学生未赔偿毕业离校,由资产责任人负责赔偿；

（五）因学校机构调整、部门之间调拨固定资产及人员调动、离职、退休而未办理资产移交相关手续致使固定资产损失的，由该单位（部门）向调动、离职、退休等相关人员追究赔偿责任。

（六）资产使用单位（部门）认定固定资产损失原因为被盗的，由资产使用单位（部门）提供责任认定书面材料及公安机关

出具的报案、结案证明材料。责任认定书面材料应包括事件经过、是否采取有效防盗措施、责任人（赔偿人）、赔偿方式、赔偿金额等。

第七条 图书的赔偿按学校相关规定执行。

第三章 赔偿方式及标准

第八条 固定资产损失的赔偿方式分为实物赔偿和价值赔偿，赔偿款由责任人承担，不得使用公款赔偿。

第九条 实物赔偿，应不低于固定资产的同等性能指标或赔偿同品牌、同型号、同性能指标的固定资产。

第十条 部分损坏的价值赔偿按以下方式计算：

- （一）固定资产零配件损坏或损失的，赔偿零配件的价值。
- （二）固定资产局部损坏且可以修复的，由责任人负责维修或按照维修费赔偿。

第十一条 无法修复的、丢失的、被盗的价值赔偿按以下方式计算：

- （一）使用未超过一年的，按其原值赔偿。
- （二）使用年限达一年及以上，净值大于零的，按资产净值赔偿。
- （三）不计提折旧的教学模型，按照正常使用周期和已使用年限参照计提折旧的固定资产计算赔偿金额。

(四) 已计提完折旧, 净值为零的, 按一个月的折旧额进行赔偿。

第十二条 文物及陈列品按照损失发生时的市场价格或者有资质的第三方鉴定、评估等机构出具的价值认定报告进行赔偿。

第十三条 固定资产的折旧年限, 以资产录入学校资产管理信息系统开始计提折旧的时间为起点, 至损失事故发生时间为止, 时间不足一月的按一月计算。

第四章 赔偿程序

第十四条 固定资产发生损失的, 使用单位(部门)应在一个月內梳理核实情况, 填写《昆明医科大学固定资产损失赔偿认定书》(附件1), 附相关证明材料报资产管理处。

第十五条 资产管理处对单位(部门)提交的《昆明医科大学固定资产损失赔偿认定书》进行审核, 按程序报批后, 开具《昆明医科大学固定资产损失赔偿通知单》(附件2)。各单位(部门)接到赔偿通知单后, 两个工作日内负责通知到责任人持通知单到财务处交纳赔偿金, 将财务处出具的收款凭证及个人交款凭证复印件交回资产管理处。

赔偿责任人在接到赔偿通知之日起一个月內, 应一次性交清赔偿款; 赔偿金额>1 万元的, 如赔偿责任人申请分期交纳, 经所在单位(部门)主要领导、分管校领导审批同意后, 原则上可

在接到赔偿通知之日起3个月内分期交清。

退休、辞职或调离本校者须一次性交清赔偿款后，方可办理有关手续。

第十六条 责任人所在单位（部门）应督促责任人按规定及时缴纳赔偿款，对无故拖延，在规定期限内不执行赔偿处理决定的，责任单位应暂缓发放责任人奖励性绩效，直至责任人交清所有赔偿款方可恢复发放责任人奖励性绩效。

第五章 责任追究

第十七条 属于下列情况的，除责令赔偿外，一般应根据具体情节对相关责任单位及责任人进行追责：情节较轻的，进行约谈、批评教育；情节严重、性质恶劣的，移交校纪检部门处理并给予相应纪律处分；构成犯罪的，移交司法机关依法追究法律责任。

（一）严重不负责任，严重违反操作规程，造成重大损失的；

（二）发生固定资产损失事故后隐瞒不报，推诿责任，态度恶劣的；

（三）固定资产损失后伪造现场或谎报情节，弄虚作假的；

（四）未经批准，擅自将学校资产挪作私用、出租、出借造成损失的；

（五）其他原因造成固定资产损失等事故，后果严重的。

第六章 附 则

第十八条 本细则未尽事项，按照国家、地方和学校有关法规或规定执行。

第十九条 本细则由资产管理处负责解释。

第二十条 本细则自印发之日起施行，2016年9月印发的《昆明医科大学固定资产损坏丢失赔偿办法》（昆医大〔2016〕135号）同时废止。

附件：1.昆明医科大学固定资产损失责任认定书
2.昆明医科大学固定资产损失赔偿通知单
3.高等学校固定资产折旧年限表

