

# 山东传媒职业学院文件

山传院字〔2023〕78号

## 关于印发《山东传媒职业学院 固定资产调剂使用管理办法（试行）》的通知

院属各部门：

现将《山东传媒职业学院固定资产调剂使用管理办法（试行）》印发给你们，请结合工作实际，认真抓好贯彻落实。

山东传媒职业学院

2023年11月6日

# 山东传媒职业学院 固定资产调剂使用管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为优化学院资源配置，提升资产综合利用效率，规范固定资产调剂使用管理，根据山东省财政厅《山东省省级行政事业单位国有资产配置管理办法》、山东省教育厅《全省各级各类公办学校推行国有资产调剂使用的通知》要求，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 学院各级各类固定资产调剂均适用于本办法。

**第三条** 学院资产配置应优先通过调剂方式解决，学院积极推进内部资产调剂，鼓励跨部门、跨地区、跨级次的资产调剂和共享，调剂和共享情况作为绩效管理考核的重要参考依据。

**第四条** 凡能够在校内或能够在山东省教育系统固定资产调剂平台调剂的资产，原则上不再新购。

**第五条** 本细则适用于以下固定资产调剂行为：

1. 学院部门之间进行的固定资产的调入调出行为；
2. 学院各部门从资产公物仓申请的配置调剂行为；
3. 通过山东省教育系统固定资产调剂平台进行的调剂行为。

**第六条** 调剂对象：全院低效运转、闲置、待处置的固定资产。

## 第二章 相关部门职责

**第七条** 在学院国有资产管理委员会指导下，资产管理处作

负责固定资产调剂工作。

**第八条** 各部门应定期对所属固定资产进行清查盘点，对闲置的资产应及时填写闲置固定资产调剂申请表（附件1），报资产管理处，由资产管理处纳入学院公物仓统一调剂。未经许可，各部门不得擅自拆卸、处置。

**第九条** 为充分利用学院现有资源，提高固定资产使用效益，学院鼓励各部门主动调剂。对主动申报闲置资产并积极参与调剂的部门的配置需求，学院将在下一年度资产购置预算中予以适当优先排序，在年度资产管理使用绩效考核中给予体现。

### 第三章 组织实施

**第十条** 充分利用山东省教育系统固定资产调剂平台，由资产管理处定期在调剂平台发布闲置资产信息，按先校内、再校外的原则进行调剂。

#### 第十一条 调剂方式

固定资产调剂工作全部采购采取“线上调剂”方式，利用“山东省教育系统固定资产调剂平台”（网址：<https://zctj.sdei.edu.cn/xzdbf/>，以下简称调剂平台）为运行载体进行调剂。

**第十二条** 调剂渠道分为校内固定资产调剂和校外固定资产调剂：

##### （一）校内固定资产调剂

1. 由资产管理处将公物仓资产及各部门可调剂资产在调剂平台进行闲置资产信息发布。

2. 需求部门登录调剂平台浏览公示资产信息，选择需要调入

的资产，线上提交调剂申请。

3. 资产管理处负责调剂平台资产调剂申请的审核，审核通过后，由调出部门在国有资产管理系统提交资产变更申请，相关部门签字盖章后，交资产管理处存档，进行实物资产转移。

4. 资产管理处负责在国有资产管理系统及预算一体化系统中调整使用人的相应账目。

5. 在实物交接时，交接双方应做好清点及验收工作，包括对仪器设备配件、附件、技术资料、保修卡等有关物品的验收。

## （二）校外固定资产调剂

校外固定资产调剂分为调入资产和调出资产，操作方式如下。

调入资产操作方式：

1. 调入资产指调入外单位的资产。各部门资产管理员登录调剂平台，浏览全省教育系统各学校发布的可调剂资产信息，根据需要申请调剂。

2. 资产管理处负责审核各部门提交的校外资产调剂申请，并负责线下与调出单位对接，进一步确认资产性能、规格、存放地点等相关指标信息，商定交接时间、方式、运输费用等，双方协商一致后，10个工作日内完成线上调剂流程，20个工作日内完成资产移交。

3. 资产管理处应按照政府会计准则制度要求，依据调剂平台导出的《山东省学校固定资产调剂平台资产调剂单》（附件2），按照调出单位资产账面价值加上相关税费、运输费等确定初始计量成本，作为无偿调入固定资产入账，合理确定使用年限和折旧

计提，规范进行学院资产管理系统及预算一体化系统账务处理。

#### 调出资产操作方式：

1. 调出资产是指将学院的资产调剂到其他学校。资产管理处将可在校外共享共用的资产（包括闲置资产及待处置资产）上传至调剂平台相应模块。

2. 如所上传资产被校外单位申请调剂，由资产管理处负责线下与申请调入单位协商资产交割方案，并进行调剂平台线上调剂，由平台导出《山东省学校固定资产调剂平台资产调剂单》，双方单位签字盖章后，由资产管理处对被调剂资产进行学院资产管理系统资产变更及预算一体化系统资产账务处理。

### 第四章 附 则

**第十三条** 本办法自印发之日起施行，由资产管理处负责解释。

附件： 1. 闲置固定资产调剂申请表  
2. 山东省学校固定资产调剂平台资产调剂单

附件 1

### 闲置固定资产调剂申请表

部门（章）：

日期：

资产编号	资产名称	套(件)数	单价	累计折旧	净值	使用单位	存放地点	购置日期	入账日期

负责人：

资产管理员：

附件 2

山东省学校固定资产调剂平台资产调剂单

序号	资产编号	资产名称	资产分类	资产原值	购置日期	品牌	规格	型号	计量单位
调出单位				经办人			办理日期		
调入单位				经办人			办理日期		

说明：1.本表一式两联，调出、调入单位各留存一联。  
2.本表由资产调入申请单位通过“山东省学校固定资产调剂平台”打印。  
3.本表可作为资产账务处理的记账凭证使用。

---

院内发送：学院领导，院属各部门

山东传媒职业学院办公室

2023年11月6日印发

共印 39 份