

上海交通大学医学院文件

沪交医资〔2017〕22号

关于印发《上海交通大学医学院院本部 使用预算内经费购置固定资产管理办法》的通知

各部（处）、学院（系）、中心：

为规范医学院院本部预算内固定资产管理，进一步优化预算管理，经2017年第10次院长办公会审议通过《上海交通大学医学院院本部使用预算内经费购置固定资产管理办法》，现印发给你们，请认真遵照执行。

上海交通大学医学院

2017年10月25日

上海交通大学医学院院本部 使用预算内经费购置固定资产管理办法

第一条 为规范医学院院本部预算内固定资产管理，进一步优化预算管理，强化资产管理与预算管理的有机结合，根据有关规定，制订本管理办法。

第二条 本管理办法适用于医学院院本部使用预算内经费购置固定资产预算编制和审核的依据。

预算内经费是指以当年“财政补助收入”以及“事业收入”为来源的经费。

第三条 院本部行政机关(含二级学院行政管理部门)通用办公设备家具的配置参照《上海市市级行政单位通用办公设备家具配置标准》，结合医学院实际情况，实施实物量标准、价格上限标准以及使用年限标准。

第四条 各部门申报预算项目应按轻重缓急排序。预算内申报50万元以上大型科学仪器设备的，申报时需附上《上海市新购50万元以上大型科学仪器设施申请评议表》。

第五条 院本部预算内安排固定资产预算，严格执行以“存量定增量”，优先安排教学及条件保障急需项目。实验室教改项目、以科研为主的新建实验室原则上由项目资金安排预算。院本部“资产管理委员会”对申报项目组织实施论证。

第六条 经委员会论证通过的项目，其中 50 万元以上大型科学仪器设备需报市教委、市科委等相关上级部门论证通过后方可进入固定资产项目库，其余项目直接入库，固定资产项目库按轻重缓急排序。资产管理处协同财务处按论证与排序结果编制年度预算计划。未列入年度预算的其他入库项目进入候补项目库。

第七条 项目方案一经批准，在医学院内部具有效力，一般情况下不得随意更改和调整；遇到突发情况影响预算执行的，应先通过内部挖潜或采取其他措施弥补。只有在无法弥补的情况下，才能提出项目调整申请；项目调整方案需报资产管理处和财务处，汇总后上报医学院；经审核通过后预算方可调整。调整范围仅限于固定资产项目库内的项目。

第八条 批准后的仪器设备、家具新购及维修（保）项目由资产管理处负责实施。

第九条 本办法最终解释权归医学院资产管理处。

上海交通大学医学院院长办公室

2017年10月25日印发
