

北京信息科技大学文件

校资发〔2020〕4号

关于印发《北京信息科技大学 固定资产损坏丢失赔偿办法》的通知

校内各单位：

《北京信息科技大学固定资产损坏丢失赔偿办法》已经2020年1月7日校长办公会讨论通过，报党委会批准，现印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学

2020年1月15日

北京信息科技大学 固定资产损坏丢失赔偿办法

第一章 总则

第一条 为加强学校固定资产管理，保持固定资产完好，防止国有资产的损坏和流失，保障学校各项工作的顺利进行，根据《北京信息科技大学固定资产管理办法》等相关制度，结合学校具体情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校固定资产损坏、丢失的赔偿处理，对涉密固定资产损失的处理，按国家或上级部门的有关规定执行。

第三条 凡 1000 元（含）以上仪器设备损坏、丢失均在此赔偿范围之内。

第四条 低值易耗品及价值不足 1000 元的仪器设备损坏或丢失的赔偿，由各二级单位根据具体情况参照执行。

第二章 赔偿责任的认定

第五条 学校各二级单位应加强对固定资产的管理，建立科学的保管和使用制度，做好固定资产的检验和维护工作，切实防止固定资产的损坏、丢失。各二级单位资产管理负责人为该单位的固定资产管理第一责任人，对其单位固定资产的安全完整负全面领导责任。对配备给教职工个人使用的固定资产，按照“谁使用、谁保管、谁负责”的原则，使用人对资产的安全完整负直接

责任。

第六条 由以下主观原因造成固定资产损坏或丢失，应予赔偿。

1. 对固定资产保管不当、维护不善，或未按规定使用，造成非正常毁损、报废或者丢失、被盗的；

2. 未经批准，擅自动用或拆卸、改修、组装固定资产造成损失的；

3. 违反规定公物私用或擅自将固定资产携出校外，致使资产损坏、丢失、被盗或无法收回的；

4. 违规擅自处置固定资产造成资产损失的；

5. 因其他人为过错责任事故造成资产损失的。

第七条 在发生责任事故时，有下列因素的，可酌情减轻赔偿：

1. 在提运、保管、领发、外借和使用中一贯遵守各项制度，爱护固定资产，因意外原因造成损失的。

2. 按照指导或操作规程进行操作，确因缺乏经验或技术上的不熟练造成较轻损失的。

3. 发生事故后能积极设法挽救损失，且主动如实报告，态度诚恳且认识较好的。

第八条 经查证核实，因下列情形造成固定资产损失的，可不予赔偿。

1. 由于自然灾害或意外事故（如：停电、停水、外接电源故障等）造成的资产损失；

2. 已采取了符合规定的安全防范措施而发生的资产盗失，且

经公安机关侦查属于盗窃行为等造成资产损失的；

3. 因固定资产本身的缺陷或使用年久，在正常使用时发生的损坏和合理的自然损耗。

第三章 赔偿标准

第九条 属第六条情况损坏、丢失的固定资产赔偿损失时，根据具体情况按以下方式计价：

1. 损坏、丢失零配件的，只赔偿零配件的价值；

2. 因责任事故导致的部分损坏且经过修复不影响原有性能的，只赔偿修理费；如经过修理达不到原有性能但尚能使用的，应加重赔偿；

3. 未达到折旧年限的固定资产损坏无法修复或者丢失时，按照以下计算办法进行赔偿，不足固定资产原值 5% 的按照原值的 5% 进行赔偿：

赔偿金额 = 购置时原值 × 折旧比例（1 - 已使用年限 / 折旧年限）

已使用年限：损失日期与购置日期的时间差，按月计算。

学校固定资产的折旧年限见附件 1。

4. 对于已经超出使用年限的固定资产，发生损坏时可申请报废处置，丢失时按照净残值赔偿，净残值由专业公司进行评估。

5. 所交赔偿费用于补偿固定资产损坏丢失所造成的损失。

第十条 在对直接责任人做赔偿处理决定时，根据固定资产的新旧程度、损失原因以及责任人的认识态度和责任大小，赔偿比例可以有上、下 5% 的浮动。

损坏、丢失固定资产的责任事故，属于几个人共同责任时，应根据责任大小分担赔偿。

第四章 赔偿程序

第十一条 固定资产发生损坏、丢失后，相关责任人必须立即上报所在部门或单位的资产管理员和资产管理负责人，迅速查明原因，分清责任，由当事人写出书面报告，一式两份，分别报所在部门或单位和资产管理处，由事故责任人填写《北京信息科技大学固定资产损坏丢失登记表》（以下简称“登记表”），详细说明损失原因，并由单位资产管理负责人填写初步责任认定和处理意见，报资产管理处审批备案。固定资产原值在5万元（含）以上的，还须报分管资产管理工作的校领导审批。

第十二条 属被盗、火灾、水灾等意外事故或自然灾害的，必须保护好现场，并立即报告学校安稳处或公安、消防部门。在提交登记表时还须提供安稳处或公安、消防部门的立案结案材料等。

第十三条 赔偿审核批准后书面通知当事人，由当事人或当事人单位负责人到学校财务处办理缴费手续，在三个月内执行完毕。对无故拖延，不执行赔偿处理决定的，将由资产管理处书面通知相关部门，从当事人绩效工资中直接扣除。

第十四条 赔偿方式为承担维修经费、实物抵偿的，维修或抵偿后的实物必须经所在二级单位检验合格或相符；赔偿方式为赔偿费用的，须将财务处的收款凭证或复印件交所在二级单位存档。

第十五条 二级单位对交款凭证（如抵偿资产的验收单、赔

款的收款收据)审核无误后报资产管理处。资产管理处依据相关文字材料(事故报告、当事人检查、二级单位处理意见等)及收款凭证办理固定资产盘亏手续。

第十六条 由于学生个人原因造成固定资产损坏或丢失,应参照本办法予以赔偿。若相关教师负有连带责任,需承担相关赔偿义务。学生毕业前需缴清赔偿费。

第五章 附 则

第十七条 本办法由资产管理处负责解释,自发布之日起施行。原《北京信息科技大学仪器设备损坏丢失赔偿办法(试行)》(校资发〔2009〕4号)同时废止。

附件: 1. 固定资产的折旧年限

2. 北京信息科技大学仪器设备损坏、丢失登记表

附件 1

固定资产的折旧年限

一、通用设备	折旧年限
1. 计算机设备	6
2. 办公设备	6
3. 车辆	8
4. 图书档案设备	5
5. 机械设备	10
6. 电气设备	5
7. 雷达、无线电和卫星导航设备	10
8. 通信设备、广播、电视、电影设备	5
9. 仪器仪表、电子和通信测量仪器、计量标准器具及量具、衡器	5
10. 除上述以外其他通用设备	5
二、专用设备	折旧年限
1. 探矿、采矿、选矿和造块设备	10
2. 石油天然气开采专用设备	10
3. 石油和化学工业专用设备	10
4. 炼焦和金属冶炼轧制设备	10
5. 电力工业专用设备	20
6. 核工业专用设备	20
7. 航空航天工业专用设备	20
8. 非金属矿物制品工业专用设备	10
9. 工程机械	10
10. 农业和林业机械	10
11. 木材采集和加工设备	10
12. 食品加工专用设备	10

13. 饮料加工设备	10
14. 烟草加工设备	10
15. 粮油作物和饲料加工设备	10
16. 纺织设备	10
17. 缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10
18. 造纸和印刷机械	10
19. 化学药品和中药专用设备	5
20. 医疗设备	5
21. 电工、电子专用生产设备	5
22. 安全生产设备	10
23. 邮政专用设备	10
24. 环境污染防治设备	10
25. 公安专用设备	3
26. 水工机械	10
27. 殡葬设备及用品	5
28. 铁路运输设备	10
29. 水上交通运输设备	10
30. 航空器及其配套设备	10
31. 专用仪器仪表	5
32. 文艺设备	5
33. 体育设备	5
34. 娱乐设备	5
三、家具、用具、装具	折旧年限
1. 家具	15
其中：学生用家具	5
2. 用具、装具	5

附件 2

北京信息科技大学仪器设备损坏、丢失登记表

部门名称： (盖章) 年 月 日

设备名称	设备编号	规格型号	购入时间	单 价	存放地点	分 类 号	损毁、丢失责任人	备 注
损坏/丢失经过								
二级单位资产管理人签字：损毁、丢失责任人签字： 年 月 日								
二级单位资产负责人意见	安稳处意见		资产管理处意见		主管资产校长意见			
签字： 年 月 日	签字： 年 月 日		签字： 年 月 日		签字： 年 月 日			

注：仪器设备损坏不需安稳处签署意见

