

商丘师范学院文件

商师政文〔2022〕56号

商丘师范学院 关于印发《国有资产验收管理办法》的通知

校内各单位：

现将《国有资产验收管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

商丘师范学院
2022年5月16日

商丘师范学院 国有资产验收管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校资产验收行为，保证购建资产质量，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 738 号）、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）、《河南省省属本科高校国有资产管理办法》（豫财资〔2016〕135 号）等相关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 在资产验收工作中要遵循“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则，确保资产验收质量。

第三条 本办法中所称资产指利用学校资金购置、建造、修缮等方式形成的资产。

第四条 校内各单位利用学校资金购置、建造和修缮形成的资产，以及通过捐赠、调拨等形式取得的资产必须依照权限，通过本办法规定的程序验收后，方可办理账款结算、资产登记入账等手续。

第二章 验收组织和职责

第五条 学校成立验收工作小组，其成员由国有资产管理处、财务处、审计处等单位人员及校内专家组成，成员人数为 5 人以

上单数。也可邀请参加本项目投标的其他供应商人员作为验收小组成员，必要时可邀请校外有关专家或委托国家认可的质量检测机构对项目进行审查验收。验收成员在验收过程中合理分工，各司其职。

（一）国有资产管理处是学校国有资产管理的职能部门，负责制定学校国有资产验收管理的相关制度和办法，并牵头组织资产验收工作，会同财务处、审计处加强项目全程监督。

（二）项目主管单位负责组织初步验收工作，切实加强项目过程验收，保证初步验收质量。初步验收时，成立由项目主管单位和使用单位人员组成的5人以上单数的资产初验小组，组长为主管单位负责人，完成《商丘师范学院资产（项目）验收报告单》基本信息和初验内容，项目主管单位将通过初步验收的项目及时提交国有资产管理处组织最终验收。

（三）验收工作小组成员职责。

验收工作小组成员根据项目类别进行分工，对产品的品牌、规格、型号、数量、出厂合格证、检验证、图纸、资质证书、中标方履约情况、设备运行、参数、材质及工艺安装、施工工艺、安全功能、使用功能、观感质量、项目档案等进行仔细检查，并提出验收意见。

第六条 项目主管单位和使用单位负责人、中标方项目经理、监理单位项目经理应参加初次验收和最终验收，特殊情况除外。

第三章 验收程序及要求

第七条 项目验收要严格按照国家法律法规、行业行为规范标准、招标文件要求、投标文件承诺和项目合同等内容进行。

第八条 资产验收程序分为初步验收与最终验收。

（一）初步验收

1. 到货验收：购置资产到校后，参与验收实物资产的主管单位和使用单位责任人应负责好现场验货。

主管单位和使用单位要按照项目合同及项目招投标文件所规定的内容对所购资产进行初次检查、清点，包括外观、数量、品牌、规格和型号等，并收集相关仪器设备的说明书、出厂证书、合格证、产品认证证书、环保认证证书等资料。若发现有问题的，使用单位应做好详细记录、拍照留据，书面通知中标方。视情况决定是否退货、更换或要求派员检修等。

进口货物应当提供外文及中文资料。法定需检验检疫的进口货物应进行商检，并同步准备好商检所需要的各种资料（如进口批文、水单、免税表、合同、装箱单、提货单、原产地证明、报关资料、进口许可证等）。

2. 安装调试验收：购置仪器、设备安装完成后，主管单位和使用单位应按照合同规定的相关性能参数组织调试，并试运行，检查其技术指标是否达到要求，做好试机记录。若发现有问题的，使用单位应做好详细记录、拍照留据，书面通知中标方，视情况决定是否退货、更换或要求派员检修等。

3. 工程类项目验收：在项目施工前期准备、施工过程中，主

管单位和使用单位按国家现行的有关规范和规章制度进行分部、分项工程的验收，形成验收报告或相关资料。

4. 隐蔽工程验收：由项目主管单位和使用单位、监理单位、施工单位、其他单位等，在隐蔽工程隐蔽前进行验收，验收通过后，方可进行施工，并形成由双方代表和监理公司代表签字的隐蔽工程验收报告和相关资料。

5. 对合同约定的需要进行质量检测验收的资产，由国家认定的质量检测机构进行检测验收，出具质量检测验收报告。

（二）最终验收

1. 准备工作：项目主管单位就通过初步验收的项目向国有资产管理处提出最终验收申请，并提供资产验收所需的相关资料（合同、产品或工程量清单、产品合格证、产品认证证书、产品或材料环保认证证书、材料送检报告、项目施工图和竣工图、监理资料、《商丘师范学院资产（项目）验收报告单》及《商丘师范学院资产（项目）验收报告明细表》等，涉及工程变更的情况要提供变更手续等相关材料。国有资产管理处收到项目主管单位或使用单位提交的验收材料后，做好验收准备工作。

2. 验收工作：项目主管单位汇报项目建设情况和项目的初验情况，如初验过程中存在的问题（提供文字叙述和图片）、对存在问题的整改情况、整改后的复验情况等。验收工作小组成员审核资料，根据合同、招投标文件、《商丘师范学院资产（项目）验收报告单》等材料到现场进行验收。

(三) 资产验收合格后, 验收工作小组成员在《商丘师范学院资产(项目)验收报告单》上签署意见; 使用单位按照学校有关规定进行资产的入库、入账工作。

(四) 验收未通过的项目, 由国有资产管理处向项目主管单位下达整改通知单。项目主管单位和使用单位应按照验收工作小组提出的整改意见及时作出整改。整改完成后, 验收工作小组组织再次验收。

第九条 无法通过验收的项目, 依据招标文件和合同约定的要求处理。

第四章 资产入库和入账

第十条 资产验收合格后, 由单位资产管理人员负责将资产录入学校资产信息管理系统, 完成资产入库工作。

第十一条 项目单位持《商丘师范学院资产(项目)验收报告单》《商丘师范学院资产入库单》、发票、合同等材料, 按财务制度办理财务入账手续。

第五章 验收纪律

第十二条 参与学校初验和最终验收的成员要切实加强自我监督, 严格履行验收工作要求, 国有资产管理处会同财务处、审计处等单位不定期组织抽查。对在验收工作中存在工作不尽职、不尽责等情形的, 纪委监察专员办公室将进行追责问责。

第十三条 验收采取追责制, 实行谁签字谁负责的原则, 在

学校初验和最终验收中，主管验收工作组组长为第一责任人，验收工作组成员为直接责任人。各单位有关人员在资产验收过程中应严格执行本办法，如有违反，将按有关规定处理，对严重渎职者要根据情节轻重，依法依规追究当事人及负责人的相应责任。

第六章 附则

第十四条 学校非资产类采购项目的验收参照本办法执行。

第十五条 金额在 5 万元（不含 5 万）以下的项目，学校不再组织最终验收，初验报告即是最终验收报告。

第十六条 本办法由学校国有资产管理处负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起执行，原《商丘师范学院项目验收管理办法》（院行字〔2017〕130 号）同时废止。

- 附件：
1. 商丘师范学院资产（项目）申请验收材料清单
 2. 商丘师范学院资产（项目）验收报告单（货物类）
 3. 商丘师范学院资产（项目）验收报告单（工程维修类）
 4. 商丘师范学院资产（项目）验收报告单（服务类）
 5. 商丘师范学院资产（项目）验收明细表
 6. 商丘师范学院资产（项目）验收整改通知单

附件 1

商丘师范学院 资产（项目）申请验收材料清单

一、货物类项目：投标文件、项目中标通知书、项目合同、《商丘师范学院资产（项目）验收报告单》《商丘师范学院资产（项目）验收报告明细表》、初验情况说明（验收时间、地点、人员，验收发现问题、整改情况，附验收照片、到货验收记录、设备试运行记录等材料），产品说明书、产品出厂证书、产品合格证、产品认证证书、环保认证证书（需要环保认证的商品）等。

二、工程类项目：投标文件、中标通知书、项目合同、《商丘师范学院资产（项目）验收报告单》、初验情况说明（验收时间、地点、人员，验收发现问题、整改情况，验收照片等材料）、项目工程量清单、环保认证证书（影响使用环境的建筑材料）、主要材料产品质量证明书、材料送检报告、施工图和竣工图、施工过程资料、隐蔽工程资料、监理资料、《商丘师范学院资产（项目）验收报告明细表》等，涉及工程变更的情况要提供变更相关材料。

三、学校非资产类采购项目的申请验收材料参照“货物类项目”。

四、需要由国家认定的质量检测机构作为第三方进行质量检

测验收的资产，出具商品或材料质量检测报告。

五、进口货物所需材料：法定需检验检疫的进口货物应进行商检并提交商品进口批文、水单、免税表、商品采购合同、商品装箱单、商品提货单、商品原产地证明、商品报关资料、商品进口许可证等。

<p>验收结论及验收组成员签字</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>国有资产管理处意见</p>	<p style="text-align: right;">(公章) 年 月 日</p>
<p>后勤环卫验收情况</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>中标供应商意见</p>	<p style="text-align: right;">(公章) 年 月 日</p>

- 说明：1.项目初验由项目主管单位和使用单位成立 5 人以上单数的资产初验小组组织进行。
2.初验情况描述可附页（加盖公章）。
3.此表正反面打印。

<p style="text-align: center;">监理方 意见</p>	<p style="text-align: center;">(公章)</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p style="text-align: center;">中标施工 单位意见</p>	<p style="text-align: center;">(公章)</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">验收结论及验收 组成员签字</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
<p style="text-align: center;">国有资产管理 处意见</p>	<p style="text-align: center;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
<p style="text-align: center;">后勤环卫意见</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

说明：1.项目初验由项目主管单位和使用单位成立 5 人以上单数的资产初验小组组织进行。
2.初验情况描述可附页（加盖公章）。
3.此表正反面打印。

<p>验收结论及验收组成员签字</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>国有资产管理处意见</p>	<p style="text-align: right;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>后勤环卫验收情况</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>中标供应商意见</p>	<p style="text-align: right;">(公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

说明：1.项目初验由项目主管单位和使用单位成立5人以上单数的资产初验小组组织进行。
2.初验情况描述可附页。
3.此表正反面打印。

附件 5

商丘师范学院资产（项目）验收明细表

项目单位（公章）：

年 月 日

序号	项目位置			设备存放情况 明细	施工工程量 明细
	楼栋、楼 层	房间号	校园内空间 位置		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
...					

附件 6

商丘师范学院资产（项目）验收整改通知单

项目名称		项目主管单位	
项目验收时间		项目合同金额	
项目验收结论			
项目验收结论 原因			

项目整改意见	
项目验收成员 签字	
国有资产管理 处意见	(签字) (盖章) 年 月 日
主管校长意见	(签字) 年 月 日

项目主管单位负责人：

接收时间：

说明：本表一式两份，一份项目主管单位接收，一份验收管理单位留存。此表正反面打印。

商丘师范学院党政办公室

2022年5月16日印发

