

南京财经大学

南财大国资字〔2017〕1号

南京财经大学食堂、餐厅固定资产管理办法

为进一步规范我校食堂、餐厅各类固定资产的管理，维护食堂、餐厅资产的安全与完整，提高资产营运效益，防止国有资产流失，根据《南京财经大学国有资产管理办法》的相关规定，特制定本办法。本办法适用于后勤保障处负责的学校各类食堂、餐厅使用的单价在人民币1000元（含）以上、耐用期限在1年以上的各类固定资产。

食堂、餐厅固定资产管理应坚持资产管理和预算管理相结合的原则，强化资产的全过程管理。

第一章 食堂、餐厅固定资产配置

第一条 食堂、餐厅固定资产配置应坚持“科学合理、保障需要、优化结构、勤俭节约、从严控制”的原则。

第二条 在学校食堂、餐厅采用合作经营的情况下，后勤保障处按照上述原则，通过调研和论证，并结合学校的现实情况，提出应由校方统一配置的食堂、餐厅固定资产清单及论证说明，与国有资产管理处、财务处共同讨论确定应由校方统一配置的食

堂设备目录（见附件一），作为学校食堂、餐厅固定资产配置的依据。学校统一配置的食堂、餐厅设备包括：大型、固定设备；食品安全设备；安全生产设备等重要设备。

第三条 后勤保障处依据校方统一配置食堂、餐厅固定资产目录和当年资产清查盘点报告，结合食堂、餐厅运营的实际情况，拟订下一年度固定资产配置计划，包括新增和更新项目。新购置资产（目录内的）要提供论证说明，更新的资产要同时办理被更新资产的报废手续（应急情况下可以先购置，后办理资产报废手续）。财务处、国有资产管理处共同审核后后勤保障处提出固定资产配置计划，确定下一年度经费预算草案，报经学校审批后纳入正式采购计划。

第二章 食堂、餐厅固定资产采购

第四条 食堂、餐厅固定资产的采购活动应按照《南京财经大学招标投标管理办法》的有关规定进行。采购设备单件或单件批量预算金额在5万元（含5万元）人民币以上的，由招投标中心招标采购；采购设备单件或单件批量预算金额在1万元（含1万元）人民币以上的，由国有资产管理处集中采购；单件或单件批量预算金额在1万元以下的，由后勤保障处自行组织采购（政府采购另有规定的，按政府采购文件执行）。

第五条 后勤保障处自行采购的食堂、餐厅固定资产（单件或单件批量预算金额在1万元以下的），必须是列入年度采购预算的项目，如果是预算外项目，必须通过有关程序审批。采购工作应坚持集体议事原则，避免个人操作行为，应由至少三人以上（含

三人)采购小组完成,采购工作应形成书面记录。具体采购活动应按照《后勤保障处、后勤服务中心小型维修、物资采购管理规定(试行)》的有关规定进行。确保采购过程的透明度并接受学校纪检、审计部门的检查监督。

第六条 食堂、餐厅固定资产采购或安装调试完成后,后勤保障处应及时组织对所购资产进行验收。项目采购金额小于10万元的,由后勤保障处发起并由相关人员(部门领导、食堂餐厅负责人、资产管理员等)组成验收小组进行验收;项目采购金额大于10万元(含10万元)的,由后勤保障处发起,后勤保障处处长或项目分管副处长牵头,财务处、审计处、国有资产管理处、监察处等相关部门人员和有关技术专家组成验收小组,按有关合同标准进行验收。验收结果形成书面验收报告,作为资产登记入库的依据。

第七条 新购入资产凭验收报告及相关材料报国有资产管理处登记录入国有资产管理信息系统,及时进行账务处理。未验收的固定资产不得办理固定资产登记手续,未登记的固定资产财务部门不得办理报销付款手续。后勤保障处财务与国有资产管理处每月对账一次,确保各类固定资产账账一致。

第三章 食堂、餐厅固定资产使用管理

第八条 强化食堂、餐厅固定资产管理的经济责任制,明确后勤保障处行政负责人为本部门国有资产管理的第一责任人、资产实际保管使用人为直接责任人的责任制度。资产实际保管人必须为本校正式职工,对本人保管的资产及委托给承包合作经营方

的资产负有直接责任，食堂、餐厅公共场所或没有明确保管人的固定资产，由后勤保障处指定保管人，行使相应管理职责。

第九条 明确区分学校后勤保障处与食堂承包合作经营方的资产管理、维修责任。由后勤保障处提出，经国有资产管理处、财务处共同讨论后确定合作经营双方的资产管理、维修责任清单（见附件二），作为学校后勤保障处和承包合作经营方履行资产管理、维修责任的依据。

第十条 应由后勤保障处负责管理、维修的资产，必须明确责任人，加强日常管理，确保资产的正常运转。

第十一条 应由食堂承包合作经营方负责管理、维修的资产，承包方必须按照《食堂合作经营合同》的要求，精心使用、及时维修，保障设备、设施的完好并正常运转。经营期内由校方提供但应由承包方负责管理、维修、养护的资产，校方不再负责维修，不承担维修费用。

第十二条 在承包方进场、退场时，后勤保障处和承包方应做好校方提供设备、设施的移交、托管手续。双方要确保移交的设备、设施完好并正常运转。

第十三条 切实做好食堂、餐厅固定资产的动态管理。资产在不同餐厅之间调剂使用以及因承包关系变动需退库形成的富余资产应及时办理实际保管人和存放地变动手续。拟订下一年度资产增量计划时应首先考虑在富余资产存量中进行统一调配。

第十四条 建立严格的食堂、餐厅固定资产清查盘点制度，定期或不定期对资产使用状况进行清查盘点，后勤保障处应于每

年暑假期间组织有关人员对食堂、餐厅固定资产进行实地盘点，形成盘点记录，经后勤保障处负责人签字确认并加盖公章后，上报国有资产管理处。清查盘点中如发现资产遗失或损坏，由承包合作经营方或实际保管人按原价折旧计算赔偿，如发现资产使用安全隐患一并上报、整改。

食堂、餐厅对外承包合作经营期满承包合作经营方离场前，后勤保障处应组织有关人员对食堂、餐厅固定资产进行实地盘点，同时检查资产的完好性，确保收回的设备、设施完好并能正常运转。资产盘点和检查结果要形成书面报告并提交国有资产管理处一份。清查盘点中如发现资产遗失或损坏，由承包合作经营方或实际保管人按原价折旧计算赔偿（或从承包方的履约保证金中扣除）。

第四章 食堂、餐厅固定资产报废、报损与核销

第十五条 报废是指按有关规定或经有关部门、专家技术鉴定，对已经不能使用的固定资产进行产权注销的处置行为；报损是指固定资产发生的盘亏、损毁、以及其他非正常损失等，按照有关规定办理产权注销的处置行为。

食堂、餐厅固定资产报废必须符合下列条件：

（一）已超过使用年限（厨房内的专用设备最低使用年限为6年，通用的家用电器最低使用年限为10年，机械类设备最低使用年限为20年），主要结构陈旧，在正常情况下确已丧失使用功能者；

（二）继续使用有危险或易发生事故；

(三) 经技术鉴定确认质量太差或损坏严重，主要部件无处配购，无法修复使用；

(四) 修理费用达到原值的 50%以上或接近于新购价格，无修理价值；

(五) 国家主管部门明文规定淘汰或不准使用的固定资产。

第十六条 食堂、餐厅固定资产报废、报损工作程序：

(一) 报废、报损资产的技术鉴定

凡需报废的固定资产，均须由专家进行技术鉴定。

1. 报废、报损单价或批量固定资产价格低于 1 万元（不含 1 万元）的事项，由后勤保障处自行组织专家进行技术鉴定；

2. 报废、报损单价或批量固定资产价格高于 1 万元（含 1 万元）的事项，由后勤保障处自行组织专家进行技术鉴定，国有资产管理处参与。

3. 报废、报损单价高于 5 万元（含 5 万元）的固定资产须由国有资产管理处组织专家组进行技术鉴定。

(二) 资产报废、报损的审批程序

提出报废、报损的事项，应由资产管理员逐项详细填写《南京财经大学固定资产报废、报损申请表》，经过鉴定后，报国有资产管理处审核。

属人为损坏或丢失的固定资产，按第五章中有关规定办理责任认定处理后按上述程序办理。

(三) 报废、报损资产的处置

1. 经批准同意报废、报损的固定资产由国有资产管理处根据

报废、报损单核对后统一回收。

2. 对经过有关程序批准同意报废处置的固定资产，由国有资产管理处按照《南京财经大学国有资产管理办法》和《南京财经大学招标投标管理办法》的有关规定进行公开处置。

3. 除国有资产管理处以外的任何单位和个人，不得擅自留用或处置待报废的固定资产。在实物资产处理前，不得任意拆卸，特殊情况需自行处理或留用的须经国有资产管理处批准并办理相关手续。报废留用的固定资产和配件，不得占为私有。

第十七条 报废处置固定资产的残值收入，全额上缴学校财务部门。

第五章 食堂、餐厅固定资产损坏、丢失与赔偿

第十八条 后勤保障处应加强对食堂、餐厅固定资产管理工作的领导和检查，督促食堂承包合作经营方建立科学、严格的保管和使用制度，制订各项必要的技术操作规程，实行岗位责任制，切实防止固定资产的损坏和丢失。对因不负责任、玩忽职守、违章操作或违反管理规定等造成固定资产损坏或丢失，除对责任人进行批评教育外，还要责令其赔偿损失。对有意做假和隐瞒损失者，则加重处理。

第十九条 因责任事故造成固定资产损坏丢失的，实际保管人应立即向所在部门送交书面报告（失窃类事故还应向保卫处报告），说明经过与原因，经有关人员或部门证实后，学校根据具体情况酌情处理。

第二十条 食堂、餐厅固定资产发生损坏无法修复或丢失，

应予以赔偿，可赔偿相同等值实物或扣除合理折旧后计算的赔偿金额，具体规定如下：

（一）损坏、丢失投入使用一年内的固定资产，应全额赔偿。

（二）损坏、丢失投入使用一年以上且在折旧年限以内的固定资产，按折旧后余额的 1.1 系数计算赔偿数额。

固定资产损失赔偿数额=（固定资产原值-固定资产原值÷折旧年限×已使用年限）×1.1

最低赔偿额不得低于固定资产原值的 5%。

（三）特殊固定资产或特殊情况下赔偿金额，不受上述比例限制。

（四）固定资产局部损坏可以修复的，而且不影响原有性能的，只计算修理费。如修理后性能或精度有大幅下降的，应按不低于原值的 10%进行赔偿。

（五）损坏或丢失的固定资产属于几个人共同负责的，应根据个人责任大小分担赔偿金额。

（六）单价超过 5 万元（含 5 万元）的固定资产的损坏或丢失，需报校国有资产管理委员会审定其赔偿金额。

（七）因责任事故造成重大损失、后果严重的，除责令赔偿外，将根据具体情节，给予行政处分或依法追究刑事责任。

第六章 附则

第二十一条 后勤保障处应加强对食堂、餐厅固定资产管理工作的领导和检查，督促食堂承包合作经营方建立科学、严格的保管和使用制度，制订各项必要的技术操作规程，实行岗位责任

制，切实防止固定资产的损坏和丢失。对因不负责任、玩忽职守、违章操作或违反管理规定等造成固定资产损坏或丢失，除对责任人进行批评教育外，还要责令其赔偿损失。对有意做假和隐瞒损失者，则加重处理。

第二十二条 本办法自发布之日起实施。

第二十三条 本办法由国有资产管理处负责解释。

附件一：学校统一配置食堂、餐厅设备目录

附件二：学校负责维修、维保的食堂、餐厅设备设施项目目录



南京财经大学校长办公室

2017年6月22日印

(共印8份)

附件一

学校统一配置食堂、餐厅设备目录

序号	名称	品种
1	吸排油烟设备	吸排烟罩、风机、油烟净化器、烟道、隔音房
2	洗碗机	含配套水池等设施
3	消毒设备	蒸汽消毒箱、电子消毒柜、筷子消毒车
4	蒸饭箱	燃气蒸饭箱、电汽两用蒸饭箱
5	冰箱	四（六）门冰箱、保鲜工作台、双门留样冰箱、卧式冷冻冰柜
6	空调	餐厅柜式空调，餐厅吸顶空调，剩菜（卤菜、备餐）间空调
7	蒸汽发生器	替代锅炉，配套蒸饭箱、消毒箱、洗碗机用汽
8	开水器	配套洗碗机、清洗保洁用热水
9	电热水器	更衣间员工洗浴用
10	工作台	普通工作台、特殊工作台
11	货架	平板货架、花格货架
12	炉灶	炒灶、大锅灶、煲仔灶、低汤灶
13	电梯	货梯、客梯
14	一卡通系统	交换机、窗口机、圈存机等

学校负责维修、维保的食堂、餐厅 设备设施项目目录

序号	项目名称
1	食堂用电梯定期全包维保
2	上水管路、用电线路日常或应急维修维保及材料
3	虫害定期防治
4	室内外雨污管道定期或应急疏通、楼顶杂物清理
5	吸排油烟系统定期清洗
6	消防管带、器材定期更新
7	雨污、消防水管路维修改造
8	建筑物内外环境装修升级、维修改造
9	房屋治漏
10	一卡通系统维修维护
11	燃气公司表前紧急切断阀、表后燃气管道、阀门维修更换
12	弱电系统维修维护

说明:

- 1、目录内的项目由学校负责维修、维保，发生的费用由学校承担。
- 2、目录外的各项食堂、餐厅设备设施由承包合作经营方负责维修、维保，在规定的使用期限内发生的费用由承包合作经营方承担。