

# 通知

---

## 关于征集 2020 年资产购置、报废计划的通知

各学院（系、部、所）、处（室）、直属（附属）单位：

为了做好我校 2020 年“一上”预算编制工作，按照《教育部关于编制 2020-2022 年支出规划和 2020 年部门预算的通知》（教财函〔2019〕72 号）文件要求，现征集校内 2020 年车辆及单价 50 万元以上设备购置、报废计划，以及租用校外（非学校产权）土地、办公用房、业务用房等情况。具体要求如下：

### 一、2020 年计划新增资产

1. 新增车辆：一是厉行节约、从严控制车辆购置。二是优先保证报废更新，按照“报废一辆更新一辆”的原则审核。三是结合实际、控制总量。对于申请购置特种业务用车及其他用车的，根据业务需要进行申报；对于单位申请购置的通勤车，一律核减。四是依据配置标准审核。申请的新增车辆必须符合《党政机关公务用车管理办法》（中办发〔2017〕71 号）规定标准。符合新增车辆条件、且有购置计划的单位填报附表一、表二。需要说明拟购置车辆的使用性质、品牌型号、购置单价及购置原因、用途等，属于更新的，应当另附说明拟报废车辆的详细情况。

根据教育部最新通知，场地车（不上牌照的一些特殊车辆）按照设备进行申报，即购置价格在 50 万元以下的不用申报，购置价格在 50 万元以上的按设备进行申报。

2. 新增购置单价 50 万元（含 50 万）以上的设备根据实际需求情况严格按照制式表格规范填报。

3. 租用校外（非学校产权）土地、办公用房、业务用房根据实际情况填报。

## 二、2020 年计划报废、处置资产

各单位根据资产现状，填报 2020 年资产报废、处置计划。

## 三、几点要求

1. 各单位必须高度重视资产购置计划的编报工作，坚持勤俭节约的原则，科学、准确的编制本单位资产购置计划。

2. 凡计划在 2020 年购置车辆或单价 50 万元以上的仪器设备的单位、部门，无论何种经费来源，都必须填报新增资产计划表，未报计划和报而未批的资产，2020 年一律不得购置。

3. 2020 年计划购置的资产要契合本单位事业发展需求，必需且适用，购置理由充分。

4. 请各单位务必于 7 月 9 日前将加盖单位公章的纸质报表和电子版报送国资处资产科（国际交流中心 505 办公室）。

联系人： 董宏刚 杨文青                      联系电话： 87082076

附件： 1. 2020 年新增资产统计表

2. 2020 年新增车辆购置明细表

3. 2020 年新增设备明细表
4. 2020 年新增租用土地明细表
5. 2020 年新增租用房屋明细表
6. 2020 年计划报废车辆、设备明细表
7. 2020 年计划处置土地、房屋明细表

国有资产管理处 计划财务处

2019 年 7 月 2 日

---

发布时间: 2019-07-02 xx 发布部门: 国有资产管理处