

通 知

关于征集 2022 年资产购置、报废计划的通知

各学院（部、所）、处（室）、直属（附属）单位：

为了做好我校 2022 年“一上”预算编制工作，按照教育部有关文件精神，现征集校内 2022 年车辆及单价 50 万元以上设备购置、报废计划，以及土地、房屋租用、处置计划，现就有关事项通知如下：

一、2022 年新增资产计划

1. 新增车辆：一是厉行节约、从严控制车辆购置。二是加强保留车辆管理，严格控制车辆报废更新，按照“报废一辆更新一辆”的原则严格审核。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，根据业务判断是否同意；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 1、表 2。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。

根据新增资产审核标准，场地车（不上牌照的一些特殊车辆如洒水车、扫地车、高空作业车等）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。对新增设备的主要规格参数、购置设备的必要性进行详细表述（详见附表 3）。

二、土地、房屋租用计划

新增租用土地、房屋是指 2022 年拟租用校外（非学校产权）土地、办公用房、业务用房情况，新增土地、房屋包含新租和续租。续租是指继续租用且需要在本年支付当年费用，在租用土地必要性中需要注明“续租”。各单位根据实际情况填报（详见附表 4、附表 5）。

三、2022 年资产报废、处置计划

各单位根据资产现状，填报 2022 年资产报废、处置计划，要阐明报废、处置原因（详见附表 6、附表 7）。

四、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，根据存量，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. 新增资产购置计划要契合本单位事业发展需求，必需

且适用，购置理由准确充分。

3. 凡计划在 2022 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，未报计划或报而未批的，2022 年一律不得购置。

4. 请各单位务必于 6 月 30 日 11:00 点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：任亚歆 杨文青 联系电话：87082076

- 附件：
1. 2022 年新增资产统计表
 2. 2022 年新增车辆购置明细表
 3. 2022 年新增设备明细表
 4. 2022 年新增租用土地明细表
 5. 2022 年新增租用房屋明细表
 6. 2022 年计划报废车辆、设备明细表
 7. 2022 年计划处置土地、房屋明细表

国有资产管理处 计划财务处

2021 年 6 月 21 日