

# 通 知

---

## 关于征集 2019 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 2019 年“一上”预算编制工作，按照教育部“一上”预算培训会要求，现征集校内 2019 年车辆及单价 50 万元以上的设备购置、报废计划，以及租用校外土地、办公用房、业务用房等情况。具体要求如下：

### 一、2019 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，新增车辆的类型根据各单位工作需要确定。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、购置单价及附购置原因、用途等，属于更新的，应当另附说明拟报废车辆的详细情况。

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. 租用校外的土地、办公用房、业务用房根据实际情况填报。

## 二、2019 年计划报废、处置资产

各单位根据资产现状，填报 2019 年资产报废、处置计划。

## 三、几点要求

1. 各单位必须高度重视预算编报工作，根据存量准确、科学的编制本单位资产购置预算计划。凡计划在 2019 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，2019 年一律不得购置。

2. 请各单位务必于 7 月 20 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： 黄新虹 杨文青

联系电话： 87082076

- 附件：
1. 2019 年新增资产统计表
  2. 2019 年新增车辆购置明细表
  3. 2019 年新增设备明细表
  4. 2019 年新增租用土地明细表
  5. 2019 年新增租用房屋明细表
  6. 2019 年计划报废车辆、设备明细表
  7. 2019 年计划处置土地、房屋明细表

国有资产管理处 计划财务处

2018 年 7 月 17 日