广东工业大学资产验收流程图

资产使用部门

验收前的收货准备、到货检查、安装调试、指标测试等工作

使用部门验收

合同金额<20万元
货物(服务)类项目

资产使用部门组织现场验收

1.由项目负责人组织人员，包含：资产使用人、资产管理员、项目负责人、相关专家(根据需要邀请)等，组成三人以上验收小组。
2.按照合同及相关文件等，对项目的完整性、合法性、真实性等合同约定情况进行使用部门验收。

验收合格

否：与供应商沟通限期整改或退货处理

是：

1.由项目负责人确认，填写《广东工业大学资产使用部门验收报告》(附件1)。
2.使用部门分管领导审核后签发验收报告并加盖部门公章。
3.已签订书面合同的项目还应加盖供应商公章。

办理资产登记报增和报销入账手续

资产使用部门存档

归口验收

实验室与设备管理处归口管理的合同
20万元≤合同金额<400万元
货物(服务)类项目

其余归口管理部门负责的合同
20万元≤合同金额<100万元
货物(服务)类项目

使用部门预验收

1.由项目负责人组织人员，包含：资产使用人、资产管理员、项目负责人、相关专家(根据需要邀请)等，组成三人以上验收小组。
2.按照合同及相关文件等，对项目的完整性、合法性、真实性等合同约定情况进行使用部门预验收。

预验收合格

否：与供应商沟通限期整改或退货处理

是：

资产使用部门填写预验收报告并盖公章

资产使用部门向归口管理部门提出验收申请

归口管理部门审核文件通过后发布校园网验收通知

归口管理部门组织现场验收

1.使用部门、归口管理部门、技术专家（至少1名，根据需要邀请，其中教学科研仪器设备的验收专家不少于3名且职称为副高级以上）等组成5人以上且为单数的验收小组，与供应商一起，按照合同及相关文件等进行验收。
2.根据项目性质和工作需要，可邀请国有资产管理办公室等部门列席参与验收。

验收合格

否：退回给使用部门限期整改处理

是：

归口验收合格后，由归口管理部门负责人审核后签发验收报告并加盖部门和供应商公章。

办理资产登记报增和报销入账手续

资产使用部门、归口管理部门存档

学校验收

实验室与设备管理处归口管理的合同
合同金额≥400万元
货物(服务)类项目

其余归口管理部门负责的合同
合同金额≥100万元
货物(服务)类项目

使用部门预验收

1.由项目负责人组织人员，包含：资产使用人、资产管理员、项目负责人、相关专家(根据需要邀请)等，组成三人以上验收小组。
2.按照合同及相关文件等，对项目的完整性、合法性、真实性等合同约定情况进行使用部门预验收。

预验收合格

否：与供应商沟通限期整改或退货处理

是：

资产使用部门填写预验收报告并盖公章

资产使用部门向国有资产管理办公室提出验收申请

国有资产管理办公室审核文件通过后发布校园网验收通知

国有资产管理办公室组织现场验收

由使用部门、归口管理部门、国有资产管理办公室、技术专家（副高级以上职称3人及以上）等组成5人以上且为单数的验收小组，与供应商一起，按照合同及相关文件等进行验收。

验收合格

否：退回给使用部门限期整改处理

是：

学校验收合格后，由国有资产管理办公室负责人审核后签发验收报告并加盖部门和供应商公章。

办理资产登记报增和报销入账手续

资产使用部门、归口管理部门、国有资产管理办公室存档

流程说明

资产验收范围：仅限于使用学校资金通过购置新取得的且须记入学校财务系统及资产系统的固定资产和软件类无形资产。

资产验收：是指按照规定的程序和合同约定等要求对资产的数量、质量进行审验和接收的行为。

1.做好收货准备：包括拟定验收方案、提供安装、调试、培训等所必需的条件（包括场地、环境、安全条件等）。
2.到货后检查：进行外观检查、符合性检查并记录开箱情况。
3.安装调试：试运行一定时间。
4.指标测试：对设备功能和性能指标进行测试，根据归口管理部门的要求制作完整的功能性能测试报告书。

测试报告书要求：
1.应包含货物名称、安装调试情况、试运行情况、培训情况、使用情况、测试时间、测试地点、测试方案、测试内容、测试结果及参加测试人员等。
2.测试报告书应有项目负责人、资产使用人、技术专家等不少于3人签名确认，并加盖使用部门和测试单位公章。

归口管理部门：与《广东工业大学合同管理办法》第十四条规定的业务归口一致，也可详见广东工业大学OA《合同审批表》中【合同归口管理部门】栏目。

资产使用人、资产管理员和项目负责人不能同为一人。

1.由项目负责人确认，填写《广东工业大学资产使用部门预验收报告》(附件2)。
2.资产使用部门主要负责人审核后签发预验收报告并加盖部门公章。
3.供应商应签章。

文件审核阶段：主要是对审批手续、合同、变更资料、招投标文件、货物清单、测试报告、进口产品有关报批、报关、商检文件等进行审核。重点审核以上文件是否齐全、完整和符合规定，相关的配置、技术指标和商务要求在以上文件里是否前后相符、变更是否得到审核批准等。

现场验收阶段：依据合同及相关文件，对货物（服务）的数量、规格、型号、质量等进行现场查验。

填写《广东工业大学资产归口部门验收报告》(见附件3）或《广东工业大学资产学校验收报告》(见附件4）并加盖验收组织部门和供应商公章。

学校验收的技术专家经使用部门推荐后报国有资产管理办公室审批

限期整改仍不能完全合格时，应停止付款并按合同有关条款及相关法律进行处理。验收不合格的供应商应在归口管理部门登记建档，注明其违约情节。

没有验收合格报告或验收合格报告未按要求签署及盖章的，不得办理资产报增手续。