

# 通 知

---

## 关于征集 2024 年 新增资产配置预算的通知

各学院（部）、处（室）、直属（附属）单位：

根据《教育部关于编制 2024-2026 年支出规划和 2024 年部门预算的通知》（教财函〔2023〕30 号）有关精神，为了做好我校 2024 年“一上”新增资产配置预算编制工作，现将有关事项通知如下：

### 一、编制范围

1. 资金范围：各单位的财政性资金（包括单位事业费、专项资金、司局资金等）和其他资金（包括部门收入、科研经费等）。

2. 资产范围：新增购置车辆和单价 50 万元及以上的设备，租用土地、办公用房、业务用房。

### 二、编制要求

1. 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。根据财政部、教育

部新增资产审核相关规定，不得申请新增通勤车辆；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。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。

2. 设备：购置单价 50 万元及以上设备，根据实际需求情况，对设备预期使用频率、设备主要规格参数和购置设备必要性进行详细填报。

3. 租用土地、房屋：2024 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”。

### **三、编制和审批程序**

1. 购置车辆由申购单位负责填报《2024 年新增车辆及设备明细表》（附件 1）并提交国有资产管理处，经学校审批同意后由计划财务处填报预算。

2. 购置单价 50 万元及以上设备，各单位负责填报《2024 年新增车辆及设备明细表》（附件 1）及《西北农林科技大学大型科研仪器查重评议申请报告》（附件 2）并提交实验室安全与条件保障处，经实验室安全与条件保障处查重评议后将审议通过的新增资产明细表统一提交至计划财务处。

3. 新增租用校外土地、房屋，由租用单位填报《2024 年新

增租用土地及房屋明细表》(附件3),提交国有资产管理处,经国有资产管理处审核同意后交至计划财务处。

4.购置50万元以下设备,由各单位办公室负责人登录学校财务综合服务平台—预算申报模块—资产配置预算页填报,系统具体操作步骤详见附件4。

#### 四、工作要求

1.各单位必须高度重视新增资产配置预算编报工作。在盘活存量资产的基础上,按照勤俭节约、必需且适用的原则,科学、准确的编制本单位资产购置计划,购置计划要契合本单位事业发展需求。为保证2024年资产正常采购,根据财政部预算管理一体化要求,本次未申报,2024年无法进行采购。

2.新购单价50万元及以上仪器设备,申购单位须填报《2024年新增车辆及设备明细表》及《西北农林科技大学大型科研仪器查重评议申请报告》(一式三份),并将电子版发送至邮箱:sbgx@nwafu.edu.cn 纸质版资料于2023年8月1日前报送实验室安全与条件保障处。以前已做查重评议的,报送审批通过的《查重评议申请报告》一份。

3.新购车辆、租用校外土地、房屋的,申购(租用)单位填报《2024年新增车辆及设备明细表》或《2024年新增租用土地及房屋明细表》,并将电子版(文件名称:XX单位新增租用土地(房屋)明细表)发送至邮箱:hxx108@nwafu.edu.cn;纸质版资料于2023年8月1日前报送国有资产管理处。

4. 购置 50 万元以下设备在财务综合服务平台上填报（操作流程详见附件 4），系统将于 2023 年 10 月 30 日停止申报，请各单位充分预估，做好填报工作。

联系人及电话：

计划财务处：王婧 87082933；18092594258（交流中心 306 办公室）

实验室安全与条件保障处：王波 87081379；13201725702（交流中心 106 办公室）

国有资产管理处：黄新虹 87082076；13186026366（交流中心 505 办公室）

- 附件：1. 2024 年新增车辆及设备明细表  
2. 西北农林科技大学大型科研仪器查重评议申请报告  
3. 2024 年新增租用土地及房屋明细表  
4. 新增资产配置预算填报步骤说明

计划财务处 国有资产管理处 实验室安全与条件保障处

2023 年 7 月 25 日

---

发布时间: 2023-07-25 发布部门: 计划财务处 国有资产管理处 实验室安全与条件保障处