

	2015	
SB11	30年	27

牡丹江师范学院文件

牡师政发[2015]150号

牡丹江师范学院 固定资产处置管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校固定资产管理，规范固定资产处置行为，根据《黑龙江省省级行政事业单位国有资产处置审批办法》（黑政办发[2011]35号）《黑龙江省省属高校、厅直属单位国有资产处置管理办法》（黑教财[2012]13号）《关于黑龙江省省属高校、厅直属单位国有资产处置有关问题的补充通知》（黑教财[2013]100号）等有关法规和政策，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的固定资产处置，是指学校及各单位对其占有、使用的固定资产进行产权转让、使用权转移或注销的行为。

第三条 学校及各单位固定资产处置范围包括：

- (一) 闲置或超标准配置的固定资产；
- (二) 因技术原因并经科学论证，确需报废或淘汰的固定资产；
- (三) 因单位分立、撤销、合并、隶属关系改变以及资产调剂等原因发生的产权或使用权转移的固定资产；
- (四) 需要转让、核销或注销的固定资产；
- (五) 非正常损失的固定资产；
- (六) 已经达到使用年限无法正常使用的固定资产；
- (七) 因城市、学校规划改造需要拆迁的房屋构筑物；
- (八) 依照国家有关规定需要进行处置的其他固定资产。

第四条 固定资产处置方式包括无偿调拨（划转）、捐赠、出售、出让、转让、置换、报废、报损、核销等。

第五条 学校设立固定资产处置工作领导小组，负责对固定资产处置工作的领导。固定资产处置工作领导小组由分管国有资产管理校领导任组长，国有资产管理处处长、财务处处长任副组长，成员包括监察处处长、审计处处长、后勤管理处处长、发展规划处处长和教学实验设备管理中心主任等。

学校固定资产处置工作领导小组下设办公室作为其常设机构，办公室设在国有资产管理处，具体负责学校固定资产处置相关工作的组织和实施。学校固定资产处置工作领导小组办公室主任由国有资产管理处处长兼任，办公室副主任由国有资产管理处副处长、财务处副处长兼任，成员包括监察处、审计处派出人员，国有资产管理处资产科科长等。

第六条 学校的固定资产处置应当遵守国家法律、行政法规和政策规定，应当遵循公开、公正、公平的原则，严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置，确保国有资产的安全完整。

第七条 学校重大固定资产处置事项，须事前报省财政厅和省教育厅审批（审核）或备案。省财政厅和省教育厅对学校固定资产处置事项的批复文件既是学校办理产权变动的依据，也是有关部门调整相关资产、资金账目的原始凭证。

第二章 无偿调拨（划转）、对外捐赠

第八条 无偿调拨（划转），是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿划转的方式变更资产占有、使用权的处置行为。

第九条 校内各单位之间无偿调拨（划转）固定资产，相关单位应提交下列文件和材料：

（一）相关资产无偿调拨（划转）的申请报告及相关批复，其审批权限和程序按照本办法第三十条执行。

（二）拟无偿调拨（划转）的资产清册，包括资产的名称、数量、规格和单价等内容。

（三）按要求填写“固定资产处置申报审批单”。

第十条 学校对外无偿调拨（划转）固定资产，学校有关单位和部门应提交下列文件和材料：

（一）拟无偿调拨（划转）资产的原始价值凭证（购货发票、工程决算副本等）及相关明细账的复印件（复印件加盖学校公章）；

（二）政府或有关部门关于行政事业单位分立、撤销、合并、隶属关系改变以及资产调剂的批准文件。

(三) 分立、撤销、合并、隶属关系改变变更单位的资产清查表。

(四) 拟无偿调拨(划转)的资产清册,包括资产的名称、数量、规格和单价等内容。

(五) 其他相关材料。

第十一条 一般情况下,学校固定资产不可以无偿调拨(划转)给企业。资产无偿调拨(划转)得到批复后,由国有资产管理处监督执行,涉及调拨(划转)的相关单位应配合国有资产管理处做好国有资产账目调整工作。

第十二条 捐赠,是指学校依据《中华人民共和国公益事业捐赠法》,自愿无偿将学校有权处置的合法资产赠予合法受赠人的行为。

第十三条 由国有资产管理处代表学校与受赠人就捐赠固定资产的种类、数量、质量和用途等订立捐赠协议草案。待履行完审批手续后,签订正式捐赠协议,并按照协议约定的期限和方式,将捐赠固定资产转移给受赠人。

第十四条 学校捐赠固定资产,学校有关单位和部门应提交下列文件和材料:

(一) 拟捐赠固定资产的原始价值凭证(购货发票、工程决算副本等)及相关明细账的复印件(复印件加盖学校公章);

(二) 学校关于捐赠事项对学校财务状况和业务活动影响的分析报告;

(三) 捐赠申请报告。内容应包括捐赠事由、捐赠对象、捐

赠方式、捐赠责任人，捐赠固定资产的名称、数量、规格和金额等，以及捐赠交接程序；

（四）学校审议、决定捐赠事项的有关会议文件。

（五）学校与受捐单位意向性捐赠协议。

（六）其他相关材料。

实际发生的捐赠支出，应当依据受赠方出具的省级以上财政部门统一印（监）制的捐赠收据或者捐赠资产交接清单确认；对无法取得财政部门统一印（监）制的捐赠收据的，应当依据受赠方所在地城镇街道办事处、农村乡镇政府等出具的证明确认。

第三章 出售、出让、转让、置换

第十五条 出售、出让、转让，是指学校以有偿方式变更其占有、使用的资产所有权、使用权的处置行为。

第十六条 学校出售、出让、转让固定资产，应当采取公开拍卖、挂牌出售、协议转让以及国家法律、行政法规规定的其它方式公开处置。

对于拟出售、出让、转让单项账面原值在100万元（人民币，下同）以上（不含100万元）资产的，经评估备案后应当依法以公开拍卖的方式进行交易。国家法律、行政法规另有规定的除外。

第十七条 出售、出让、转让国有资产，学校有关单位和部门应提交下列文件和材料：

（一）拟处置资产原始价值凭证（购货发票、工程决算副本等）及相关明细账的复印件（复印件加盖学校公章）；

（二）资产出售、出让、转让方案。方案应当包括拟出售、

出让、转让资产的基本情况；出售、出让、转让的原因、方式；买方的基本情况；具体负责的部门和人员；

（三）学校审议、决定资产出售、出让、转让事项的有关会议文件；

（四）资产评估报告及有关资产评估备案表；

（五）出售、出让、转让意向性协议。协议应包括的主要内容：双方单位的名称，出售、出让、转让方式、价格、价款支付时间、涉及的有关税费分担、合同争议的解决方式、违约责任、合同变更和解除的条件等；

（六）其他相关材料。

第十八条 学校将所持有的企业国有资产产权转让给境内外法人单位、自然人或者其他组织的管理，参照《企业国有产权转让管理暂行办法》（国资委、财政部令第3号）等有关规定执行。

第十九条 资产置换，是指学校与其他单位或企业、自然人以非货币性资产为主进行交换的处置行为，这种交换不涉及或只涉及少量的货币性资产（即补价）。

第二十条 学校置换国有资产，有关单位和部门应提交下列文件和材料：

（一）拟置换资产原始价值凭证（购货发票、工程决算副本等）及相关明细账的复印件（复印件加盖学校公章）；

（二）学校审议、决定资产置换事项的有关会议文件；

（三）对方单位或企业、自然人出具的身份证明材料以及置换资产基本情况说明，如资产名称、数量、账面价值、购置日期、

使用情况，是否拥有产权，是否存在权属纠纷或已被设置为担保物等；

(四) 双方拟置换资产的权属证明材料；

(五) 意向性置换协议；

(六) 拟置换资产的评估报告及有关资产评估备案表；

(七) 对方单位为企业的，须提交企业法人营业执照，上一年度经审计的年度财务报告和近期的财务报告；

(八) 其他相关材料。

第二十一条 公开出售、出让、转让、置换国有资产，应以资产评估报告所揭示的评估价值作为市场竞价的参考依据。在交易过程中，当意向交易价格低于评估价值的90%（不含90%）时，应当暂停交易，由学校报省财政厅重新确认后方可再次交易。

第四章 报废、报损

第二十二条 报废，是指各单位按有关规定或经有关部门、专家鉴定，对已不能继续使用的资产进行产权注销的资产处置行为。

第二十三条 报废固定资产，学校有关单位和部门应提交下列文件和材料：

(一) 拟报废资产原始价值凭证（购货发票、工程决算副本等）及相关明细账页的复印件（复印件加盖学校公章）；

(二) 报废资产明细表。应当包括资产的名称、数量、账面价值、购置日期、规格等内容；

(三) 报废汽车的，需提交机动车登记证、行驶证和定编证

复印件（复印件加盖学校公章）；

（四）报废房产的，包括房屋构筑物拆迁的，应提交政府相关职能部门出具的危房鉴定材料或当地政府建设项目拆建立项文件、拆迁单位的房屋拆迁许可证、双方签订的房屋拆迁补偿协议，以及拟拆除房屋的所有权证、国有土地使用证；

（五）报废锅炉、电梯等特种设备的，需提交政府专业机构出具的技术鉴定报告；

（六）报废单台（件）原始价值在50万元及以上设备的，应由省教育厅组织专家和技术人员（3人及以上），对拟报废资产进行技术鉴定并出具鉴定材料；报废单台（件）原始价值在50万元以下设备的，由学校组织专家和技术人员（3人及以上）进行技术鉴定并出具鉴定材料；

（七）其他相关材料。

第二十四条 已达到报废标准但尚能使用的资产，学校申请报废时，由省财政厅收回统一处置。

第二十五条 报损，是指学校由于发生呆账损失、非正常损失等原因，按有关规定对资产损失进行产权注销的资产处置行为。

第二十六条 固定资产报损，学校有关单位和部门应提交下列相应文件和材料：

（一）拟报损资产原始价值凭证（购货发票、工程决算副本等）及相关明细账的复印件（复印件加盖学校公章）；

（二）非正常损失固定资产明细表。应当包括资产的名称、数量、账面价值、购置日期、规格等内容；

- (三) 资产非正常损失的情况说明和有关证明材料;
- (四) 造成资产非正常损失的责任事故鉴定材料;
- (五) 对承担资产非正常损失责任人员的处理文件以及保险公司的赔付文件;
- (六) 其他相关材料。

第五章 重大国有资产的处置

第二十七条 学校重大国有资产处置事项是指:

- (一) 办公用房、教学用房、附属用房等(含土地)以出售、转让、置换、拆迁等方式进行处置的;
- (二) 处置单项账面价值在 1000 万元及以上固定资产的,达到规定使用年限、正常报废的专用设备除外;
- (三) 学校举办大型会议、活动,投入财政性资金在 200 万元及以上形成的资产进行专项处置的;
- (四) 学校向非国有方转让产权的;
- (五) 其他重大国有资产处置事项。

第二十八条 学校对重大国有资产处置事项必须进行可行性论证,说明拟处置资产的基本情况、处置方式、处置原因等,并提交相关材料上报省教育厅。由省教育厅向省财政厅提出申请,省财政厅根据省教育厅申请及相关文件资料,对重大国有资产处置事项提出初步意见,报省政府审批。

第二十九条 学校重大国有资产处置涉及土地使用权、矿业权的,同时还应报省国土资源行政主管部门审批。学校应将省国土资源厅批准处置土地使用权、矿业权的文件,于批准后 7 个工

作日内报省财政厅、省教育厅。

第六章 固定资产处置审批权限和程序

第三十条 学校固定资产处置按照以下规定权限进行审批。

(一) 土地、房屋建筑物、交通运输工具和单台(件)账面原值在50万元及以上的其它固定资产的处置,由学校固定资产处置工作领导小组进行法规政策性审核,并提出具体处置意见,由校长办公会议集体研究确定。属重大国有资产处置的事项还应提交学校党委常委会议研究确定。最后由学校提交相关文件和材料上报省教育厅审核,由省教育厅向省财政厅报请审批;

(二) 学校处置单台(件)原始价值(或批量原始价值)在1万元以下的其它固定资产,由使用单位组织相应的论证、资产评估和技术鉴定,并形成具体处置意见,向国有资产管理处提交书面申请及相关材料,由国有资产管理处直接审批;1万元及以上5万元以下的,由业务归口管理部门组织相应的论证、资产评估和技术鉴定,并形成初步处置意见后,向国有资产管理处提交书面申请及相关材料,国有资产管理处审核并提出具体处置意见,由学校主管领导审批;5万元及以上50万元以下(含批量价值在200万元以下)的,由国有资产管理处组织相应的论证、资产评估和技术鉴定,并形成初步处置意见后,经国有资产管理处审核并提出具体处置意见,报请学校固定资产处置工作领导小组审核,由学校负责人审批,并于30日之内报省教育厅备案。其中,20万元及以上50万元以下(含批量价值在200万元及以上1000万元以下)的,经学校负责人最终审核后,须上报省教育厅审批,并于

批复之日起 30 日内，将批复文件报省财政厅备案；

第三十一条 学校固定资产处置，按照以下程序办理：

（一）资产使用单位应以书面形式向国有资产管理处提出固定资产处置申请，并按要求填写相应的“固定资产处置申报审批单”，并附相关材料；

（二）国有资产管理处对资产使用单位提交的申报处置材料进行合规性、真实性审核后，按照本办法第三十条规定的审批权限，办理审批手续；

（三）经学校审批通过的固定资产处置事项，达到省教育厅或省财政厅监管要求，其处置最终审批权在省教育厅或省财政厅的，由国有资产管理处负责按照省教育厅和财政厅有关规定，填写《行政事业单位国有资产处置审批单（授权）》或《行政事业单位国有资产处置审批单》并附相关材料，上报省教育厅或财政厅审批；

（四）以出售、出让、转让、置换等方式进行资产处置的事项，经省教育厅审核，省财政厅同意后，学校须委托具有资质的资产评估机构进行资产评估；重大事项中以出售、转让、置换等方式进行资产产权（股权）处置的事项，由省财政厅会同有关部门委托具有相应资质的中介机构进行资产评估，必要时由省财政厅会同有关部门组织专家对评估结果进行复核；资产评估项目单项账面原值在 100 万元以上的，评估报告须报省财政厅资产评估管理机构备案；

（五）学校接到省财政厅或教育厅对学校固定资产处置事项

的批复文件后，方可由国有资产管理处或财务处进行资产处置，并调整相关资产账目；

（六）国有资产管理处负责组织固定资产处置的后期工作。对经审批备案后报废的固定资产须及时处置，能够变现的须根据固定资产特征，选择适当的招投标方式，保证其回收价值最大化，清理变卖取得的报废固定资产残值收入须及时上缴学校财务处。

第七章 资产处置收入收缴管理

第三十二条 资产处置收入是指学校在出售、出让、转让、置换、报废、报损等处置国有资产过程中获得的收入，包括出售实物资产和无形资产的收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入等。

第三十三条 学校国有资产处置收入，由财务处统一收取，并按照政府非税收入收缴管理规定上缴省财政，实行“收支两条线”管理。

第三十四条 学校取得的资产处置收入，扣除相关税费后，应在 7 个工作日内，按照资产处置权限报省财政厅或省教育厅确认上缴金额，并填写《黑龙江省非税收入一般缴款书》，在 5 个工作日内上缴省财政厅非税收入归集专户。

第八章 监督检查与法律责任

第三十五条 学校各级管理部门要加强对国有资产处置的管理，建立健全国有资产处置的监督管理机制，纠正和制止资产处置中的各种违法违纪行为，维护国有资产的安全完整。

第三十六条 学校各级管理部门及工作人员违反本办法规

定，在国有资产处置过程中有擅自处置、串通作弊、截留收入等行为，造成国有资产损失的，学校将依据有关规定进行处罚，情节严重的将依法追究其法律责任。

第三十七条 学校纪检监察部门、审计处要加强对资产处置事项的监督和审计工作，对发现的违反本办法规定进行资产处置的单位和个人，应按照规定进行处理，并将有关情况及时通报。

第九章 附 则

第三十八条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第三十九条 本办法自下发之日起实行。



牡丹江师范学院办公室

2015年12月31日印发

共印5份

牡丹江师范学院发文拟稿纸

签发意见:

同意

7月18日
1.8

院办公室主任意见:

请李校长签发

李校长
1.6.

密级		时限		份数	5份
拟稿	国有资产管理处	一核	李明	二核	李红

牡师政发2015〔150〕号

文件标题 牡丹江师范学院固定资产处置管理实施办法

主送机关:

主题词:

抄送机关:

备注: