

商丘师范学院文件

商师政文〔2018〕49号

商丘师范学院 关于印发《国有资产处置管理办法》的通知

校内各单位：

现将《国有资产处置管理办法》印发给你们，请结合实际，认真学习贯彻落实。

商丘师范学院

2018年6月13日

商丘师范学院 国有资产处置管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校国有资产处置行为，维护资产的安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，保障国家所有者权益，根据《河南省省属本科院校国有资产管理暂行办法》（豫财资〔2016〕第135号）、《河南省教育厅所属预算单位国有资产处置管理办法》（教财〔2008〕345号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“国有资产处置”是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转移、注销的行为。

资产处置的原则：符合法律、法规和规章规定；严肃资产处置行为，厉行勤俭节约；处置程序严格遵循公开、公平、公正的原则；坚持资产管理与财务预算、资产配置、使用效率相结合。

资产处置的范围：报废、淘汰的资产；因发生的产权或使用权转移的资产；闲置、置换的资产；盘亏、呆账及非正常损失的资产；依照国家、地方有关规定需要进行处置的其它资产。

处置方式：报废报损、无偿转让、出售、出让、置换、对外捐赠、货币性损失核销等。

第三条 本办法适用于学校各类资产处置。

第二章 资产处置管理机构及职责

第四条 国有资产处置的管理机构：国有资产管理委员会、设备与资产管理处。监督、参与单位：监察处、审计处、财务处、资产使用单位及相关技术专家等。

第五条 校长办公会是学校国有资产处置的最高决策机构；国有资产管理委员会负责审议学校国有资产管理制度建设、国有资产处置等重大事项；设备与资产管理处是国有资产处置工作管理、实施责任单位。

第六条 监察处、审计处、财务处的主要职责是监督和审核资产处置方案，参与资产处置的实施过程。财务处还具有协助设备与资产管理处做好产权转移注销、资产总帐、分类帐和处置收入等会计审核工作。

资产使用部门的职责是对拟处置资产的论证、账物先期核对、提交申请文件、资产明细及相关票据；参与国有资产处置过程、资产处置后的帐目调整和完善工作。

技术专家主要是参与资产处置的论证、技术鉴定、处置程序监督等。

第三章 资产处置管理

第七条 设备与资产管理处是学校资产处置执行单位，负有主体责任，应严格按照规定的审批权限和审批工作流程

组织国有资产处置工作。不经审批，其他任何部门和个人均无权擅自处置国有资产。

第八条 资产使用部门对拟处置资产必须经过严格科学的前期论证，实事求是的对拟处置资产运行状态做出科学正确评估；设备与资产管理处应对各单位申请的拟处置资产严格把关，禁止对不符合处置条件的资产进行处置，同时做到资产处置与资产管理、使用效率相结合。

第九条 国有资产处置的技术鉴定

拟报废、报损的资产，在学校批准权限以内的，由学校成立技术鉴定专家组进行技术鉴定，出具书面鉴定报告；属于省教育厅、财政厅审核、审批的，由学校成立技术鉴定专家组或由具有资质的第三方技术鉴定机构或省教育厅、财政厅组织的技术鉴定专家组进行鉴定，并出具书面鉴定意见；国家有专门的技术鉴定部门鉴定的，按国家规定提供技术鉴定意见。

第十条 国有资产处置的最终价格应按《河南省教育厅所属预算单位国有资产处置管理暂行办法》中关于资产处置价格的有关规定，严格遵循公开、公正、公平的原则，并通过竞标或集体讨论等方式确定，正确反映其价值。

第十一条 国有资产处置收入属于国家所有。按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理，收入全额上缴省级财政专户，支出按照履行职能需要由省财政厅统筹安排，从省级预算外财政专户中拨付，优先用于固定资产的维修和购置。

第四章 资产处置审批权限与程序

第十二条 固定资产报废年限界定

（一）办公家具、实验台柜、空调（分体空调）设备，使用年限为15年；

（二）计算机（含台式和笔记本电脑）、激光（喷墨）打印机、针式打印机、复印机、一体化速印机、电话机、低端数码相机、传真机、碎纸机、扫描仪、服务器、路由器、网络安全设备等办公设备使用年限不低于6年；

（三）实验、测量仪器、科研成套设备等专用设备使用年限8-12年；

（四）投影仪、电视机、高档相机、数码摄录机、其它摄影摄像设备、会议室音响设备等使用年限不低于8年；

（五）一般公务用车使用年限不低于15年或行驶里程不低于45万公里；微型面包车使用年限不低于8年或行驶里程不低于30万公里。

（六）不在上述标准范围内的资产，按国家及省政府的有关规定执行。

第十三条 资产处置审批权限

（一）资产单台/件原值在10万元（含）以上或者批量原值在50万（含）元以上的，学校应报省教育厅审核，经教育厅审核同意后报省财政厅审批。

（二）上述规定限额以下的资产处置由学校审批，报省

教育厅备案。

(三) 涉及土地处置的，依照法律、法规、政策及省政府有关规定执行。

第十四条 资产使用部门处置资产需经设备与资产管理处会同财务、审计和技术部门进行初步审验，报国资委员会审核，提交校长办公会审批。

第十五条 资产处置审批、实施程序

(一) 申请

1. 提出资产处置申请。资产使用部门提交资产处置《申请报告》，报告应阐明拟处置资产名称、数量、购买时间和资产应用现状等，并由资产使用部门行政领导、主管校领导签字；

2. 提交《商丘师范学院XX单位资产处置申报表》。资产使用部门资产管理员登录学校国有资产管理系统，下载并填写《商丘师范学院XX单位资产处置申报表》(附件1)，并由资产使用部门行政领导签字；

以上两份材料加盖部门公章后提交到设备与资产管理处。

(二) 审核、审批

1. 依据资产使用部门的申请，设备与资产管理处对拟处置资产进行实物核对和初步技术鉴定，确认是否符合资产处置条件和标准，并对资产处置提出意见，上报主管校长及国有资产管理委员会审核；

2. 国有资产管理委员会审核通过后，设备与资产管理处

组织鉴定机构或专家组对拟处置资产进行技术鉴定，出具鉴定报告，上报校长办公会审批；

3. 校长办公会批复后，下发学校资产处置批复文件；依照资产处置审批权限，属于学校审批权限内的，即可实施资产实物处置；属于省教育厅、财政厅审批的，按程序上报申请材料，等待上级审批。

（三）实施

1. 根据学校或上级的批复意见，由设备与资产管理处会同监察、审计、财务及资产使用部门按照公开招标、竞拍等形式确定中标方；

2. 设备与资产管理处组织资产使用部门具体实施实物处置。

3. 在设备与资产管理处监督下，中标单位将资产处置收入上缴到学校财务；财务处凭资产处置批复文件，依规上缴省财政专户。

（四）备案及账务处理

1. 设备与资产管理处上报相关备案材料，同时做到“物销档存”。

2. 凭资产处置批复文件及《商丘师范学院国有资产处置备案表》（附件2），设备与资产管理处、财务处、资产使用部门及时做好资产相关帐目登记、变更、处理等工作。

第十六条 国有资产处置是政策性、程序性较强的工作。各单位拟对本单位的资产进行处置时，应强化计划性并保证一定时间提前量，学校审批权限内的，应提前一个月向

学校提出资产处置申请；需经省教育厅审核报请省财政厅审批的，需提前三个月提出资产处置申请。

设备与资产管理处每年六月、十一月向省教育厅申报或备案一次。

第十七条 违犯本办法规定，擅自处置国有资产并造成国有资产流失的有关部门和人员，学校将按照《财政违法行为处罚处分条例》及《河南省行政事业单位国有资产管理办法》（省政府令108号）等有关法律法规处理。

第五章 附 则

第十八条 本办法由设备与资产管理处负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行，原《商丘师范学院国有资产处置管理暂行办法》院行字[2013]106号同时废止。

附件：1. 商丘师范学院XX单位资产处置申请表

2. 河南省省级行政事业单位国有资产管理备案
表

附件 1

商丘师范学院 XX 单位资产处置申请表

申报单位：

申报日期： 年 月 日

序号	资产名称	型号规格	计量单位	数量	购入建造 日期	价 值（元）			处置形式	所附依据
						账面原值	账面净值	评估价值		
合计										
资产使用部门意见：						资产使用部门主管校长意见：				
负责人（签字）： 单位（盖章） 年 月 日						（签字）： 年 月 日				

附件 2

河南省省级行政事业单位国有资产管理备案表

填报单位名称	
备案类型	
资产价值（元）	
备案原因 及内容	<p>根据《河南省省级行政事业单位国有资产处置暂行办法》（豫财办资〔2007〕34号）规定的资产处置权限，我厅（局）于____年__月__日对下属____单位处置____的请示以____文件进行了批复，同意其对申报的____资产（资产原值合计____元）以____方式进行____处置。处置收入共计____元，上缴国库____元。特此备案。</p> <p style="text-align: right;">（签 章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
主管部门意见	<p>经审核，情况属实，同意备案。</p> <p style="text-align: right;">（签 章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
财政厅资产 管理处意见	

注：备案类型分为资产配置、资产调剂、资产处置和其它四种类型。

