

资产处置管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校资产管理，规范资产处置工作，维护资产的安全和完整，根据省财政厅颁布的《安徽省省级行政事业单位国有资产处置业务规程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校资产处置应遵循公开、公正、公平的原则，明确处置权限，严格审批手续，防止国有资产的浪费与流失。

第三条 本办法中资产指《淮北师范大学国有资产管理办法》中规定的范围，适用于我校占有、使用资产的所有单位和个人。

第二章 资产处置的形式与范围

第四条 资产处置是指资产使用单位对其使用权的转移及核销。包括资产的出售、调剂、捐赠、报废、报损等。

第五条 资产处置的范围主要包括：

- （一）无使用价值、长期闲置或已被新购置具有同类用途仪器设备替代的；
- （二）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的资产转移；
- （三）已超过规定使用年限且损坏无修复价值的资产；
- （四）不符合安全要求、环保要求或主管部门要求强制报废的资产；
- （五）没有规定使用年限或未达到规定使用年限，因技术原因不能安全、有效使用，维修成本超过时价的 1/3，无修理价值的，确需报废、或被技术淘汰的资产；
- （六）盘亏、呆账及非正常损失的资产；
- （七）危房、或根据学校整体规划及市政部门的城市规划必须拆除的房屋建筑物；
- （八）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第三章 资产处置的组织机构

第六条 学校成立资产处置工作领导小组，统一领导学校资产处置工作，领导小组组长由学校分管国有资产工作的领导担任。领导小组下设资产处置办公室和资产处置鉴定专家组，资产处置工作办公室设在国有资产管理处，具体负责全校资产处置的实施和管理，资产处置鉴定专家组代表学校负责对各单位上报的资产处置材料进行技术鉴定和审核。

第四章 资产处置时应提交的材料

申报单位须提交《安徽省省级行政事业单位国有资产处置申请表》和《安徽省省级行政事业单位国有资产处置内部申报表》，并根据不同情况提交下列相关材料：

（一）预处置的资产明细帐；

（二）使用单位保存的《固定资产卡片》；

（三）特定事项的证明材料。盘亏资产及非正常损失资产，应提供对责任者的处理文件。失窃等意外事故或自然灾害造成的资产损失，应提供公安等相关部门的证明材料。涉及保险索赔的还应提供保险公司的理赔凭证及保险理赔情况说明。

第五章 资产处置的报批程序与审批权限

第七条 报批程序

（一）学校各单位需处置资产的，由资产使用人提出申请，经本单位主管领导审核同意后，填写《安徽省省级行政事业单位国有资产处置申请表》（见附件 1）和《安徽省省级行政事业单位国有资产处置内部申报表》（见附件 2），报资产处置工作办公室复核；

（二）单价 5 万元以下仪器设备，由设备使用单位负责人、使用管理人员、具有高级技术职称的专业人员等组成鉴定小组，对拟报废、报损资产进行技术鉴定后，报资产处置工作办公室办理相应的审批手续；单价 5 万元以上仪器设备由学校资产处置鉴定专家组进行技术鉴定；

（三）房屋及建筑物的报废须由相关职能部门提供房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签定的房屋拆迁补偿协议、市政建设、学校建设规划的相关资料、危房鉴定材料或其他相关证明材料报资产处置工作办公室；

（四）资产处置工作办公室汇总已复核和鉴定的材料，报经学校资产处置工作领导小组审核同意，经校长办公会议讨论通过后，提出处置申请报上级主管部门审批；

（五）主管部门对学校的申请处置材料进行合规性、真实性及必要性审核后，报送省财政厅审批；

（六）省财政厅对主管部门转报的学校国有资产处置事项进行审核批复或报省政府审批；

（七）国有资产管理处根据省财政厅的批复，对属于《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》规定情形需要进行资产评估的，应委托具有资产评估资质的评估机构对申报处置的国有资产进行评估，评估报告报省财政厅备案。对经省政府批准实施的重大经济事项涉及的国有资产评估项目，评估报告报省财政厅核准；

(八) 国有资产管理处对申报处置的国有资产进行处置。处置过程中取得的收入，直接交校财务处。财务处应在取得处置收入后 30 个工作日内，将处置收入扣除相关税金、资产评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非税收入管理的规定上缴安徽省政府非税收入汇缴结算户，实行“收支两条线”管理；

(九) 调账。国有资产管理处和财务处在资产处置完毕后，及时进行账务处理，以做到账物相符、账账相符。

第八条 审批权限

根据资产原值的多少，实行逐级审批。

(一) 单项仪器设备价值量低于 20 万元，或批量原值在 50 万元以下的，由省教育厅审批，报省财政厅备案。

(二) 单位原值在 20 万元以上（含 20 万元）或批量原值在 50 万元以上（含 50 万元）资产的处置需经省教育厅审核后，报省财政厅审批。

(三) 土地、房屋建筑物的处置，无论原值多少，一律经省教育厅审核后，报省财政厅审批。

第六章 资产处置要求

第九条 资产的调剂处置办法

学校资产的调剂应坚持校内转让的原则，分为有偿和无偿调剂两种形式。校内资产使用单位之间调剂的应填报调拨申请单，报国有资产管理处审批。

(一) 使用行政事业费购置的资产在校内各单位之间无偿调剂。

(二) 使用科研经费和独立核算单位自筹经费购置的资产在各单位之间按协议价调剂。

第十条 资产的报废处置办法

(一) 报废资产由资产处置办公室具体负责。

(二) 报废资产应贯彻“先利用，后处理”的原则，如部分零件尚有使用价值的，单位可按程序申报经批准后拆零利用。

(三) 报废资产的处置应当遵循公开、公正、公平的原则，采取招标、拍卖或协议转让等方式处置。

第十一条 资产报损、报失的管理

资产的报损、报失须经有关专家分析确认和相关职能部门鉴定，凡系主观原因造成资产损失和丢失的，当事人承担相应责任并按规定进行赔偿后，进行报损、报失处理。

第十二条 出售、出借和捐赠资产管理

(一) 资产出售必须进行资产评估，并逐级报批。

(二) 学校资产原则上不得对外出借，确需对外出借，必须签订出借协议，明确相关责任和义务，并按审批程序办理有关手续。出借单位要按协议归还日期催还，并负责检验，确保资产完好无损。

(三) 资产捐赠是所有权的无偿转让，必须严格报批手续。

第七章 资产处置时间

第十三条 学校资产报损、报废原则上每年四月初集中进行一次，房屋建筑物及车辆的报废根据缓急情况可随时进行。

第八章 资产处置责任

第十四条 各资产使用与管理部门应严格执行学校资产处置管理办法，防止国有资产流失，维护学校的合法权益。

第十五条 任何单位和个人未经国有资产管理处同意，不得以任何方式擅自处理或拆卸学校资产。

第十六条 对违反本管理办法，擅自处置学校资产的单位和个人，视情节轻重给予经济处罚直至行政处分。

第九章 附则

第十七条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起实行。原《淮北师范大学仪器设备报损、报废管理办法》同时废止。