

广西医科大学文件

桂医大国资〔2011〕5号

关于印发《广西医科大学固定资产处置管理办法》 (2011版)的通知

校内各单位:

根据《广西医科大学国有资产管理暂行办法》现将重新修订的《广西医科大学固定资产处置管理办法》印发给你们,请认真遵照执行。

附件:广西医科大学固定资产处置管理办法



二〇一一年十一月二十八日

主题词: 高校 固定资产 处置 管理办法 通知

广西医科大学校长办公室

2011年12月19日印发

校对: 黄显云 录入: 李健生 排版: 马壮丽 (共印35份)

附件

广西医科大学固定资产处置管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校固定资产管理，规范固定资产的处置工作程序，根据财政厅《自治区本级行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（桂财资[2009]18号），《广西医科大学国有资产管理暂行办法》（桂医大国资[2011]1号）和《广西医科大学国有资产处置管理细则》（桂医大国资[2011]1号）的有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校固定资产的处置，是指学校对其占有、使用的固定资产进行产权转让、产权注销的行为。

第三条 国有资产管理处主管学校固定资产处置工作，负责办理学校固定资产处置工作相关的审查、审批、鉴定、监督、报批等管理工作。

第四条 固定资产的处置应当遵循公开、公正、公平的原则。严格履行审批手续，未经批准不得自行处置。

第二章 固定资产处置的条件和处置方式

第五条 凡符合下列条件之一者，可以申请资产处置：

（一）数量上有多余，且长时间不使用的；

(二) 产品技术落后，能耗高，效率低，已属淘汰，失去使用价值的；

(三) 国家标准改变，强制报废的；

(四) 损坏严重，无法修复或修理费超过原价 60%的；

(五) 使用年限较长，已丧失功能，无法使用的。

第六条 固定资产处置方式包括报废(包括房屋拆除)、报损、报失、捐赠、出售、无偿调拨等。

(一) 报废，指经过技术鉴定或按有关规定，已不能继续使用，进行产权注销的资产处置。

(二) 报损、报失，指对发生的非正常损失等，按有关规定进行产权注销的资产处置。

(三) 捐赠，指以无偿转让的方式变更资产所有权或占有、使用权的资产处置。

(四) 出售，指以有偿转让的方式变更资产所有权或占有、使用权，并收取相应处置收益的资产处置。

第三章 固定资产处置的审批权限

第七条 各单位在处置固定资产时，必须按照以下审批权限，严格履行审批手续：

1、价值 1 万元以下（含 1 万元）的固定资产的处置，由资产占用、使用或归口管理部门提出处置申请，组织部门技术员鉴定，归口管理部门签署意见，国有资产管理处领导审批。

2、学校一次性处置单位价值或批量价值在 1 万元以上、5 万元以下（含 5 万元）的其他国有资产，由资产占用、使用或归口管理部门提出处置申请，上报学校国有资产管理处、财务处审核后，报主管校长审批。

3. 学校一次性处置单位价值或批量价值在 5 万元以上(含)、10 万元以下（含 10 万元）的固定资产，由资产占用、使用或归口管理部门提出处置申请，提交学校国有资产管理处、财务处审核后，报国有资产管理委员会、校长办公会审批，学校审批后上报自治区教育厅备案；

4. 学校一次性处置单位价值或批量价值在 10 万元以上(含)、20 万元以下（含 20 万元）的其他固定资产，由资产占用、使用或归口管理部门提出处置申请，提交学校国有资产管理处、财务处审核后，报国有资产管理委员会、校长办公会审批，学校审批后上报自治区教育厅审批、财政厅备案。

5. 学校一次性处置单位价值或批量价值在 20 万元（含 20 万元）以上的固定资产处置，由资产占用、使用或归口管理部门提出处置申请，提交学校国有资产管理处、财务处审核后，报国有资产管理委员会、校长办公会审批，学校审批后行文自治区教育厅审批，教育厅审批后上报自治区财政厅审批。

第四章 固定资产处置的程序和实施

第八条 固定资产的处置程序：

（一）学校各使用或保管单位拟处置固定资产，应先向资产归口管理部门申请，提交拟处置国有资产的有关文件、证件、证明及资料，并填报《广西医科大学固定资产处置申报表》。如需经上级主管部门审批的，还应提交以下相关材料：

- 1、能够证明资产价值的有效凭证。
- 2、固定资产处置的技术鉴定书。
- 3、资产目前的使用说明。
- 4、有资质的中介机构出具的经济鉴证意见书。
- 5、固定资产的报损、报失和非正常报废，申报部门还应提交相关证明材料或责任事故的处理意见。

（二）资产归口管理部门审核《广西医科大学固定资产处置申报表》及相关材料，签署部门意见后报国有资产管理处。

（三）国有资产管理处审查《广西医科大学固定资产处置申报表》及相关材料，并组织专家（三人以上）及有关部门进行鉴定、评估，签署意见后按第七条所规定的审批权限进行报批。如需上级主管部门审批的，经学校审核同意后，由国有资产管理处报上级主管部门审批。

第九条 固定资产的出售和捐赠，必须严格报批手续，出售前的固定资产还需进行资产售前评估。

第十条 固定资产的报损、报失，须经有关专家分析确认和相关职能部门鉴证，凡系主观原因造成固定资产损失和丢失的，当事人应承担相应责任并按规定进行赔偿。

第十一条 经批准报废的固定资产须保持其完整性，使用部门不得擅自拆除部件，必须全部上交学校国有资产管理处。对有利用价值的零部件，须经国有资产管理处同意，方可拆卸，应办理有关登记手续，说明用途。

第十二条 固定资产处置前的审批工作完成后，由国有资产管理处主持，资产归口管理等部门参与资产处置的具体工作：

1、确定处置底价。对原值超过 100 万元的资产要组织评估，确定合理的对外处置底价。

2、采取公开拍卖的方式邀请买方，被邀请的买方要求在 3 家以上。处置数量较多或者价值较高的固定资产，应当会同财务、纪检监察、审计等部门，采取公开拍卖等市场竞价方式公开处置。

3、与成交方签订协议，并督促成交方履行协议，同时做好相关记录，由国有资产管理处备案。

第十三条 固定资产处置的账务处理

（一）学校固定资产处置后，各相关部门要以固定资产处置的批示和《广西医科大学固定资产处置通知书》为依据进行相关的账务处理，确保账账相符，账实相符。

- 1、财务处调整有关会计账目；
- 2、资产归口管理部门调整有关资产账目；
- 3、国有资产管理处调整学校资产总量；
- 4、资产使用部门调整备查账。

（二）各相关部门账务处理的时间应在固定资产处置完后一

个月之内完成。

第十四条 学校固定资产处置收入，应全部上缴学校财务，按非税收入管理规定处理，任何人不能私分或挪用。

第五章 附则

第十五条 学校各级资产管理部门要加强对本部门固定资产处置的监督管理，制止资产处置中的各种违法违纪行为，防止国有资产流失，维护国有资产的合法权益。

第十六条 凡在资产处置工作中违反本办法规定，擅自处置学校固定资产以及在处置过程中违规、违纪的单位和个人，学校给予经济或行政处罚，直至追究法律责任。

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 2012 年元月 1 日起执行，学校过去制定的固定资产处置管理办法同时废止。