

贵州装备制造职业学院国有资产 处置管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学院国有资产管理，规范学院国有资产处置行为，防止国有资产流失，根据《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令 第738号）《贵州省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》（黔财资〔2016〕21号）《省财政厅关于贯彻落实高等教育领域“放管服”改革国有资产处置管理有关工作的通知》（黔财资〔2018〕13号）等相关规定，结合学院实际情况，制定本办法，本办法适用于国有资产报废报损和核销的处置行为。

第二条 本办法所称的国有资产处置，是指学院对其占有、使用的国有资产进行报废报损和核销的行为。

第三条 国资处是学院资产管理部门，负责向上级部门申报资产处置，按规定办理学院国有资产处置事项的报批（备案）手续。

资产使用部门负责本部门资产处置申报，按规定办理部门资产处置事项的报批手续。

第二章 管理规定

第四条 国有资产处置应遵循以下原则：

- （一）符合国家和我省的法律法规和规章制度
- （二）公开、公平、公正；

(三) 权属清晰;

(四) 与资产配置、工作职责和人员编制等相结合。

第五条 省财政厅、省教育厅、学院对国有资产处置申请的批复,是学院调整相关会计账目及行政事业单位资产管理信息系统(以下简称资产系统)数据的依据,是办理国有资产产权变动的依据,也是学院资产配置的参考依据。

第六条 资产使用部门处置国有资产应按照先报批后处置的原则,严格履行审批手续,未经批准不得擅自处置。

第七条 资产使用部门需处置的资产应与资产系统中的数据相一致。

第八条 资产使用部门拟处置的国有资产权属应当清晰。权属关系不明确或者存在纠纷的资产,须待权属界定明确后再进行处置;被设置为担保物的国有资产处置,应当符合《民法典》等法律的有关规定。

第三章 处置形式和范围

第九条 事业单位国有资产处置主要包括以下形式: 无偿调拨(划转)和捐赠、有偿转让、置换、报废报损等。根据我院实际情况,本办法适用于国有资产报废报损和核销的处置行为,其他处置形式按照《贵州省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》(黔财资〔2016〕21号)及其他法律法规规定执行。

第十条 处置范围: 闲置资产,已到达使用年限无法继续使用的资产,因技术原因并经科学论证确需报废、淘汰

的资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账和非正常损失的资产，以及依照国家有关规定需处置的资产。

第十一条 报废是指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。

第十二条 国家或行业对资产报废有技术规定的，应当按规定进行处置。达到国家或省更新标准，但仍可以继续使用的资产，不得报废处置。

第十三条 报损是指由于发生呆账损失、非正常损失等原因，对资产损失进行产权注销的行为。

第十四条 货币性资产损失核销是指单位按现行财务、会计制度以及资产清查核实相关规定，对确认形成损失的货币性资产进行核销的行为。

第十五条 资产报损前，应当通过公告、诉讼等方式向债务人、担保人或责任人追索。

事业单位经批准核销的不良资产等损失，实行“账销案存”管理，对已批准核销的资产损失，单位仍有追偿的权利和义务，对“账销案存”资产清理和追索收回的资产，应当及时入账。对法律另有规定的，从其规定。

第四章 资产报废、报损的审批权限

第十六条 学院资产报废、报损的审批权限：

资产的报废、报损处置应根据资产总值大小，在校内按如下要求审批：

(一) 单件(台、套)资产单位价值(账面原值)在5万元以下,资产总值小于50万元的,报院长办公会审批;

(二) 单件(台、套)资产单位价值(账面原值)在5万元及以上的和资产总值大于50万元的,报党委会审批。

第十七条 学院审批同意处置的资产,由国资处上报上级主管部门审批(备案)。

(一) 单台件价值在5万元及以下的,由学院按校内审批权限自主处置,处置后报省教育厅备案;

(二) 单件价值大于5万元但小于10万元的,按校内审批权限报学院同意后,报省教育厅审批,财政厅备案;

(三) 单件价值大于10万元(含10万元)的,按校内审批权限报学院同意后,送省教育厅审核,报财政厅审批后,按规定公开处置;

(四) 房屋、机动车处置,不论价值多少,一律报省财政厅或机关事务局批准后,按规定公开处置;

(五) 土地的处置,经有土地审批管理权限的部门批准后,报省财政厅进行账务核销。

第十八条 申请资产报废、报损,应根据不同情况提交以下材料:

(一) 申请文件;

(二) 属危房拆除的房屋报废,应当提供危房技术鉴定报告;其他原因的房屋报废报损,应当提供相关职能部门的批复文件、建设项目立项文件、房屋拆迁(征收)补偿协议、补偿款上缴国库的凭证等;房屋、土地权属证明,如无权属

证明的，应当提供公证机构出具的房屋、土地公证书等；

（三）大型设备、仪器仪表报废报损应当提供相关技术鉴定资料。其中，报废单件（台、套）账面原值在 50 万元以上（含 50 万元）设备的，应由单位组织鉴定小组（至少 5 人）进行技术鉴定，并出具鉴定材料；单件（台、套）账面原值在 100 万元以上（含 100 万元）设备的，应由教育厅组织鉴定小组（至少 5 人）进行技术鉴定，并出具鉴定材料；

（四）报废锅炉、电梯等特种设备的，应提交专业机构出具的技术鉴定报告；

（五）机动车报废、报损应当提供机动车登记证（无登记证的提供行驶证）和相关的技术鉴定资料；

（六）非正常损失责任事故的鉴定文件、对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资料；

（七）债务人被依法宣告破产、撤销、关闭，用其清算财产清偿后仍不能弥补损失的，应当提供宣告破产的民事裁定书、政府有关部门决定关闭的文件以及财产清算报告；

（八）涉及诉讼的，应当提供人民法院判决书或裁定书等；

（九）其他相关材料。

第五章 报批和处置流程

第十九条 部门申请报废处置时间：使用部门每年 11 月 31 日前将拟报废的国有资产处置和审批表报送国资处。

第二十条 报批程序：

（一）资产使用部门填写《贵州装备制造职业学院国有资产处置申请表》（见附件1），部门领导及分管院领导签字及其他相关材料交国资处。

（二）国资处收到申请表及其他相关材料后核对相关资产信息。

（三）资产使用部门组织专家和有关技术人员3-5人组成鉴定小组进行鉴定。资产处置工作小组对拟报废资产进行现场查验后鉴定会签。

鉴定小组：

①办公设备及家具鉴定小组：学院办公室、国资处、使用部门。

②教学设备鉴定小组：实训管理中心、国资处、使用系部教研组（其中，大型设备处置见第十八条第三点）。

③教学家具及用具鉴定小组：后勤处、国资处、使用部门。

④其他参照本办法第十八条。

（四）国资处负责提交院长办公会议或党委会审议。

（五）国资处将《贵州装备制造职业学院国有资产处置申请表》等相关材料在贵州省财政厅资产管理系统中作为附件上传，按固定资产处置审批权限有关要求进行审核。审核通过后，将拟处置资产在学院网站和公示栏进行公示，公示结束后出具公示意见。

（六）国资处依据院长办公会议或党委会同意报废的决议或纪要以及公示意见，向上级有关部门提出报废申请（备

案），待上级有关部门审核批准（备案）后启动报废处置程序。

第二十一条 处置程序：

（一）国资处按照相关规定及程序确定报废资产残值处理方式。

（二）如残值进行销售，需报废资产的收购单位确定结果公示三天无异议后，收购单位向学院缴纳 3000—10000 元作为保证金，国资处和收购单位签订合同；如残值转为材料内部使用，需按规定进行残值评估后转为材料处理；其他情形的，根据具体情况按相关规定报批后处理。

（三）合同签订后收购单位将残值回收款全额交学院财务处，学院全额无息退还收购单位保证金。

（四）国资处和资产使用部门共同确认清理无误后，由国资处为收购单位出具出校放行证明。

（五）国资处负责办理资产管理系统的报废手续，并向财务处出具国有资产报废资料，财务处进行财务资产核销处理。

第二十二条 国有资产报废处置资料备案

资产报废处置工作结束后，国资处整理处置资料存档。存档资料包括：

- （1）学院国有资产处置申请表；
- （2）院长办公会议或党委会议纪要；
- （3）学院或上级管理部门国有资产处置批复；
- （4）学院国有资产处置招标备案等。

第二十三条 国有资产报废处置的纪律

国有资产管理和使用部门应当认真履行国有资产管理职责，依法维护国有资产的安全、完整。对违反本办法规定，有下列情形之一的，按照《财政违法行为处罚处分条例》处理：

- （一）未经批准擅自处置国有资产的；
- （二）在处置过程中，弄虚作假，人为造成国有资产流失的；
- （三）对已获准处置资产不进行处置，继续留用的；
- （四）串通作弊、暗箱操作，压价处置国有资产的；
- （五）隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用资产处置收入的；
- （六）其他违法、违规造成国有资产损失的行为。

第六章 附 则

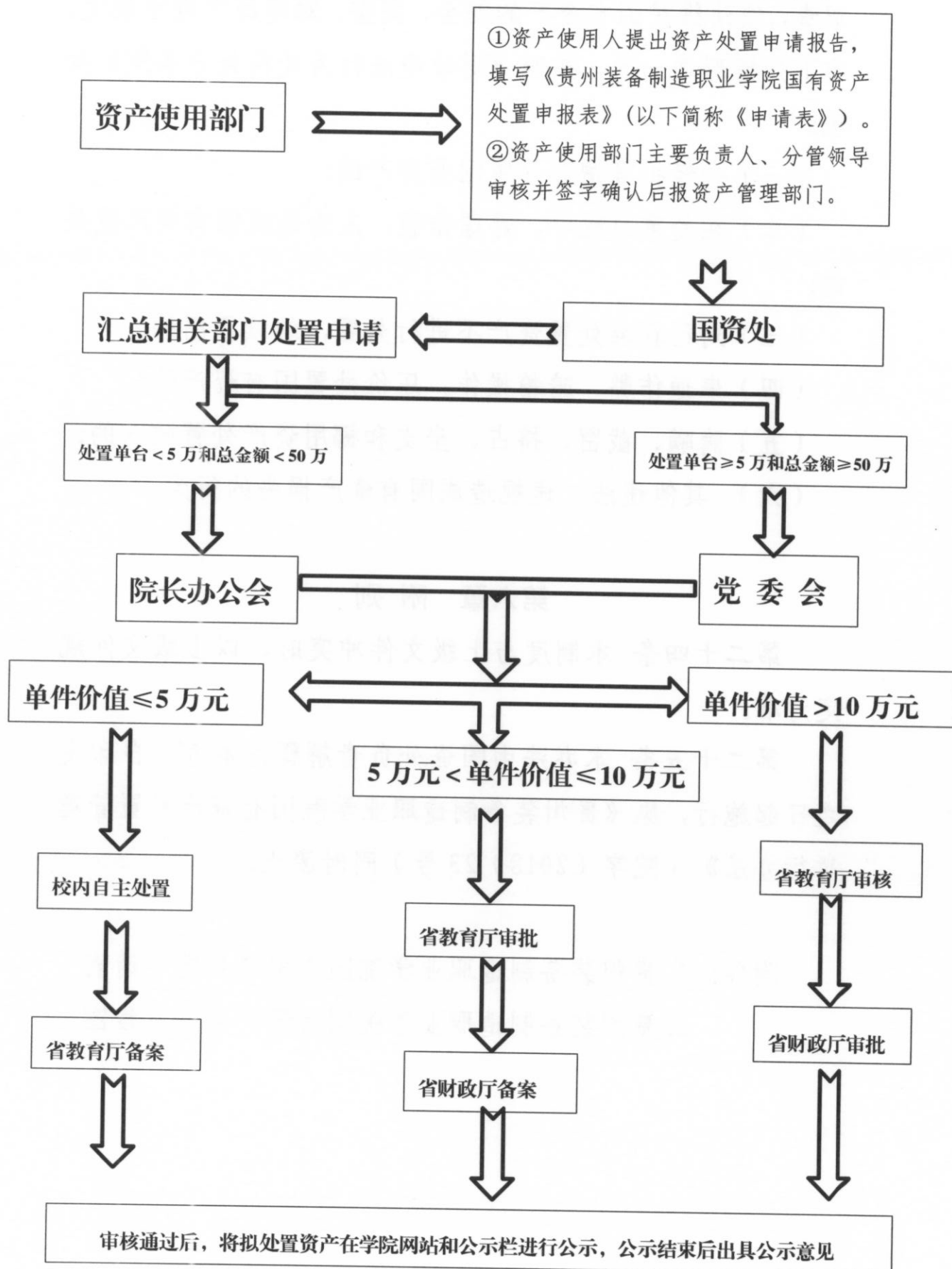
第二十四条 本制度与上级文件冲突时，以上级文件规定为准。

第二十五条 本办法由国资处负责解释，本办法自印发之日起施行，原《贵州装备制造职业学院国有资产处置管理暂行办法》（院字（2018）23号）同时废止。

- 附件：1. 贵州装备制造职业学院国有资产处置申请表
2. 贵州装备制造职业学院国有资产处置流程图

附件 1

贵州装备制造职业学院国有资产处置流程图



附件 2

贵州装备制造职业学院国有资产处置申请表

申请部门				申请时间				
经办人				经办人联系电话				
处置资产原值（总价值）				处置形式				
序号	资产编号	资产名称	规格型号	计量单位	取得日期	资产原值	报废原因	备注
申请部门负责人意见：				申请部门分管领导意见：				
国资处负责人意见：				处置专家组意见：				
财务处意见：				财务处分管领导意见：				