

# 广西艺术学院文件

广艺政发〔2017〕464号

## 关于印发《广西艺术学院固定资产处置管理 暂行办法（修订）》的通知

学校各部门、各单位：

《广西艺术学院固定资产处置管理暂行办法》经院长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



附件：

# 广西艺术学院固定资产处置管理暂行办法

## （修订）

### 第一章 总则

**第一条** 为规范我校固定资产处置行为，维护我校固定资产的安全和完整，根据《关于印发自治区本级行政事业单位国有资产处置管理暂行办法的通知》（桂财资〔2017〕6号）、《关于印发广西壮族自治区教育厅预算所属高等学校国有资产处置管理暂行办法的通知》（桂教财务〔2017〕35号）等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 学校固定资产的处置是对学校占有、使用的固定资产进行产权转让及注销产权的一种行为，包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废报损等。

#### （一）无偿调拨（划转）

指在不改变固定资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更固定资产占有、使用权的行为。

#### （二）对外捐赠

指依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将其有权处分的合法财产赠与给合法的受赠人的行为，包括实物资产捐赠、无形资产捐赠和货币性资产捐赠等。

#### （三）出售、出让、转让

指变更学校国有资产所有权或占有、使用权并取得相应收益的行

为。

#### （四）置换

指学校与其他单位以非货币性资产为主进行的交换。这种交换不涉及或只涉及少量的货币性资产（即补价）。

#### （五）报废报损

报废是指对达到规定使用年限（标准），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。

报损是指由于发生呆账损失、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。

### 第三条 处置范围：

- （一）闲置资产；
- （二）超标准配置的资产；
- （三）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- （四）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权转移的资产；
- （五）呆账及非正常损失的资产；
- （六）已超过使用年限无法继续使用的资产；
- （七）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

**第四条** 固定资产处置必须履行规定的审批手续，由国有资产与政府采购管理办公室（以下简称“国资办”）按规定统一进行处置。经处置的资产运出校外，必须持有国资办开具的放行单，门卫方可放行。其它任何单位与个人不得擅自处置与遗弃。擅自处置固定资产的单位和个人均按违反财经纪律处理，对造成国有资产严重损失的部门（单位）和个人，应进行必要的经济处罚，具体见《广西艺术学院仪

器设备损坏丢失赔偿管理暂行条例》（艺院〔2014〕36号）。

## 第二章 固定资产处置条件和申请材料

### 第一节 无偿调拨（划转）和捐赠

**第五条** 固定资产无偿调拨（划转）的条件：

- （一）长期闲置不用、低效运转、超标准配置的资产；
- （二）因单位撤销、合并、分立而移交的资产；
- （三）隶属关系改变，上划、下划的资产；
- （四）其他需调拨（划转）的资产。

**第六条** 申请无偿调拨（划转）应提交以下材料：

- （一）无偿调拨（划转）申请文件；
- （二）《自治区本级行政事业单位国有资产处置申请表》；
- （三）资产价值证明及产权证明，如购货发票或收据、记账凭证、资产明细账、固定资产卡片、工程决算副本、资产产权证书等凭据的复印件（加盖学校公章）；
- （四）因单位撤销、合并、分立而移交资产的，需提供撤销、合并、分立的批文；
- （五）拟无偿调拨（划转）国有资产的名称、数量、规格、单价等清单；

（六）其他相关材料。

**第七条** 申请对外捐赠应提交以下材料：

- （一）对外捐赠申请文件；
- （二）《自治区本级行政事业单位国有资产处置申请表》；

(三) 捐赠报告, 包括: 捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等;

(四) 捐赠部门(单位)出具的捐赠事项对学校财务状况和业务活动影响的分析报告, 使用货币资金对外捐赠的, 应提供货币资金的来源说明等;

(五) 学校决定捐赠事项的有关文件;

(六) 资产价值证明及产权证明, 如购货发票或收据、记账凭证、资产明细账、固定资产卡片、工程决算副本、资产产权证明等凭据的复印件(加盖学校公章);

(七) 其他相关材料。

## 第二节 出售、出让、转让和置换

**第八条** 申请出售、出让、转让应提交以下材料:

(一) 出售、出让、转让申请文件;

(二) 《自治区本级行政事业单位国有资产处置申请表》;

(三) 资产价值证明及产权证明, 如购货发票或收据、记账凭证、资产明细账、固定资产卡片、工程决算副本、资产产权证书等凭据的复印件(加盖学校公章);

(四) 出售、出让、转让方案, 包括资产的基本情况, 处置的原因、方式等;

(五) 出售、出让、转让合同草案, 属于股权转让的, 还应提交股权转让可行性报告;

(六) 不适合拍卖、公开招标或经公开征集只有一个意向受让方的相关说明或证明材料;

(七) 其他相关材料。

**第九条** 申请置换应提交以下材料：

(一) 置换申请文件；

(二) 《自治区本级行政事业单位国有资产处置申请表》；

(三) 资产账面价值证明及产权证明，如购货发票或收据、记账凭证、资产明细账、固定资产卡片、工程决算副本、资产产权证书等凭据的复印件（加盖学校公章）；

(四) 对方单位拟用于置换资产的基本情况说明、是否已被设置为担保物等；

(五) 双方草签的置换协议；

(六) 对方单位的法人证书或营业执照的复印件（加盖单位公章）；

(七) 自治区本级各高校近期的财务报告；

(八) 其他相关材料。

### 第三节 报废报损

**第十条** 固定资产报废、报损的条件：

(一) 房屋及构筑物

已出现严重破损且已无法维修或虽能维修、但维修费用过高，经济上不划算的，或严重影响学校整体规划，由国资办会同学校基建办、审计处、财务处等相关部门以及房屋鉴定权威机构或相关专家进行认定或鉴定。

(二) 设备报废、报损必须满足下列条件之一：

1、设备使用年限已过，并已无使用价值；

2、设备老化，机型淘汰，技术性能落后，不能满足教学、科研等

工作需要；

3、设备长期失修，重要零部件遭到毁损，且无法补充；

4、重要部件严重损坏，维修费用过高，继续使用经济上不合算；  
或修理费用接近同种新产品的设备；

5、有关规定不准使用的设备。

### （三）文物及陈列品

无论有无修复价值和保存价值，一律不得报废；特殊情况下可以报损。

### （四）图书资料

经国资办组织有关专家鉴定，已无使用价值和保存价值。

### （五）家具

由于固定资产使用年限（标准）表中家具类报废年限较长，在实际使用单位负责人和资产管理员签字确认资产无法继续使用的前提下，经国资办组织有关专家鉴定确实无法使用的，可按资产处置权限报废，建议保留照片等证明材料。

达到国家和自治区规定更新标准，但仍可以继续使用的资产，不得报废。

## 第十一条 申请报废、报损应提交以下材料：

（一）教育厅实行处置备案制度的报废项目，应提交以下材料：

- 1、资产报废申请；
- 2、资产处置备案表；
- 3、资产处置技术鉴定表。

具体见附件《广西艺术学院固定资产报废工作流程图》。

（二）需经教育厅审核后报财政厅审批的报废、报损项目，应提

交以下材料：

- 1、报损、报废申请文件；
- 2、《自治区本级行政事业单位国有资产处置申请表》；
- 3、能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值和产权归属的有效凭证。如购货发票或收据、记账凭证、资产明细账、固定资产卡片、工程决算副本、资产产权证书、盘点表等凭据的复印件（加盖单位公章）；
- 4、报损、报废价值清单；
- 5、非正常损失责任事故的鉴定文件及对责任者的处理文件；
- 6、有关部门、专家对资产使用状况的鉴定意见；
- 7、因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的，提交相关职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签定的房屋拆迁补偿协议；
- 8、其他相关材料。

### 第三章 资产处置的鉴定、审批权限

#### 第十二条 固定资产处置的鉴定和去向：

（一）总账面原值≤10万元，且单位价值<2000元的家具类资产，经国资办审批同意后，由申请部门（单位）组织专家技术人员（参与鉴定不得少于2人）对报废资产进行鉴定；

（二）除了（一）情形以外的，由国资办组织使用单位及相关专业技术人员（参与鉴定不得少于3人）现场鉴定；

（三）完成上述鉴定程序后，由国资办将所认定的闲置资产在校

园网上发布信息，用于校内教学、科研、行政或其它部门调剂使用，也可将剩余资产有偿出售给本校学生、教工等。

（四）对于无法调拨和使用的废旧资产，采用向市场或个人进行招标、竞标的方式处理。

### **第十三条** 资产报废报损的审批权限：

（一）处置资产价值（含总价）在 20 万元以内的，由使用部门清点无误后提交国资办核实，国资办分管校领导审批。

其中：总账面原值 10 万元以内，且单位价值 2000 元以内的家具类资产报废事项，经国资办审批同意后，各部门（单位）自行处置报废资产，报国资办备案。

（二）处置资产价值（含总价）在 20 万元（含）以上、100 万元以下的，由使用部门清点无误后提交国资办核实，再由使用部门分管校领导审核，国资办分管校领导审批。

（三）处置资产价值（含总价）达 100 万元（含）以上或单位价值 20 万元（含）以上的（其中：专用设备、构筑物单位价值 $\geq 200$ 万元），由使用部门清点无误后提交国资办核实，再由使用部门分管校领导、国资办分管校领导审核后，提交校长办公会议审定。

（四）此前颁布的《关于调整固定资产处置权限和院内招标采购限额标准的通知》（广艺政发〔2015〕264 号）的有关内容与本办法不一致的，以本办法为准。

**第十四条** 学校占有、使用的土地、房屋建筑物处置必须经区教育局审核同意、转呈区财政厅审批后，由国资办会同学校有关部门办理。

**第十五条** 学校固定资产无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换，无论金额大小，须报校长办公会议研究决定后，由

国资办会同学校有关部门办理。

**第十六条** 经学校审批通过的资产处置事项，按《自治区教育厅预算所属高等学校国有资产处置管理办法》执行。申请资产处置的部门（单位）须按自治区相关文件规定提供必要的材料给国资办。

#### 第四章 附则

**第十七条** 对涉及国家安全和秘密的国有资产处置，应当按照国家有关保密制度的规定，做好保密工作，防止失密和泄密。

**第十八条** 本办法由国资办负责解释，自正式公布之日起施行。

**第十九条** 实行处置的具体办法按照财政厅、教育厅发布的有关文件实行。

附件：广西艺术学院固定资产报废工作流程图

# 广西艺术学院固定资产报废工作流程图

