

广东松山职业技术学院文件

粤松院发〔2024〕15号

关于印发《广东松山职业技术学院 国有资产处置管理暂行办法》的通知

学校各单位：

《广东松山职业技术学院国有资产处置管理暂行办法》业经校长办公会审议、党委会审定，现予以印发，请认真贯彻执行。

广东松山职业技术学院
2024年1月17日



广东松山职业技术学院

国有资产处置管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为规范学校国有资产处置行为，维护国有资产的安全与完整，优化国有资产配置，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）《广东省省直行政事业单位国有资产处置管理暂行办法（2023年修订）》（粤管〔2023〕22号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的国有资产处置是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转移或核销的行为，处置方式主要包括转让、置换、报废、损失核销等。

第三条 学校符合下列情形的国有资产应当予以处置：

- （一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；
- （二）涉及盘亏等非正常损失的；
- （三）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；
- （四）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；
- （五）因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等而移交的；
- （六）发生产权变动的；
- （七）依照国家和省有关规定需要处置的其他情形。

拟处置的国有产权属应当清晰，取得或形成方式应当合

法合规。权属关系不明确或者存在权属纠纷的，须待按规定界定权属后方可予以处置。

第四条 国有资产处置应当遵循以下原则：

- （一）依法依规；
- （二）勤俭节约；
- （三）公开、公平、公正；
- （四）集中统一；
- （五）与资产配置、使用相结合。

第五条 国有资产处置前须经过专家论证（鉴定）或技术监督部门出具强制性处置意见。在集中批量处置固定资产或无形资产的过程中，须经社会有资质的中介机构进行评估，合理计价。转让数量较多或者价值较高的国有资产，应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。

第六条 学校负责对占有、使用的国有资产实施具体管理，按相关规定申报办理资产处置事项；资产处置管理工作接受省财政厅、省教育厅业务指导、审核审批和监督检查。

第二章 管理机构及其职责

第七条 管理模式与处置权限

学校国有资产处置实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理模式。

学校党委会、校长办公会是国有资产处置工作的最高决策机构，资产管理部门负责具体管理与实施国有资产处置行为，

其他任何单位和个人均不得超越审批权限和规定程序处置国有资产。

学校办理国有资产处置涉及“三重一大”事项，应按照教育厅及学校相关文件规定提交学校校长办公会或党委会审议、决定。

第八条 学校党委会、校长办公会在国有资产处置管理方面的主要职责是：

- （一）贯彻执行国家有关国有资产处置法律法规和政策；
- （二）研究学校国有资产处置的重大问题，决定重大国有资产处置事项等；
- （三）对财政厅、教育厅有关国有资产处置的监督指导意见进行研究和决策。

第九条 学校各部门（单位）在国有资产处置管理方面的主要职责是：

（一）资产管理部门负责起草国有资产处置制度，牵头落实学校资产处置管理流程；负责审查归口管理单位国有资产处置事项申请，汇总并经学校批准后呈报上级部门审核、审批或报备；必要时组织相关专家论证处置方案；组织经批准处置的国有资产的公开处置工作；办理国有资产处置后产权变更或注销登记等相关工作；

（二）财务部门负责国有资产处置收入管理，针对所处置国有资产进行相应账务处理，履行财务监督职责；

（三）纪检审计部门分别对国有资产的处置进行纪律监督和审计监督；

（四）使用单位负责检查本单位国有资产的占用以及使用情况，及时向学校归口管理单位报告国有资产的丢失、损坏和责任事故等情况，并提出国有资产相应处置申请意见。

第三章 国有资产处置方式和程序

第十条 转让。转让是指学校变更国有资产占有、使用权并取得收益的行为。

资产转让应当以经过核准的资产评估报告所确认的评估价值，通过省公共资源交易平台，以拍卖、公开招标、挂牌等公开竞争方式进行处置，严格控制非公开协议方式。

采取拍卖、公开招标、挂牌等方式转让国有资产的，应当将资产处置公告刊登在公开媒介，披露有关信息。

学校向教育厅申报资产转让事项。资产单位价值或批量价值（账面原值，下同）1000万元以下的资产转让事项由教育厅审批；资产单位价值或批量价值在1000万元以上的资产转让事项，经教育厅初审后报财政厅，再由财政厅审核后报省政府审批。一个月度内分散处置的国有资产原则上按同一批次汇总计算批量价值。

第十一条 置换。置换是指学校与其他单位以固定资产、无形资产等非货币性资产为主进行的资产交换，一般不涉及或者只涉及用于补差价的少量货币性资产。

资产置换应当以经核准的资产评估报告所确认的评估价值作为置换对价的参考依据。

学校向教育厅申报资产置换事项。资产单位价值或批量价值 1000 万元以下的资产置换事项由教育厅审批；资产单位价值或批量价值在 1000 万元及以上的资产置换事项，经教育厅初审后报财政厅，再由财政厅审核后报省政府审批。

第十二条 报废、损失核销

（一）报废是指按照有关规定或者经有关部门、专家鉴定，对因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的国有资产，或者已超过使用年限且无法满足工作需要的国有资产，进行产权核销的国有资产处置行为。

国家或行业对资产报废有技术要求的，应当由具备相应资质的专业机构进行技术鉴定。

学校国有资产使用年限按照国家统一的行业财务会计制度有关规定执行。已达使用年限仍可满足工作需要或具备调剂使用条件的国有资产，不得报废。

（二）损失核销是指由于发生盘亏、毁损、非正常损失等原因，按照有关规定对国有资产损失进行核销的国有资产处置行为。

资产损失核销分为货币性资产报损和非货币性资产报损。资产存在下列情况之一的，可以损失核销：

1. 债务人已依法破产或者死亡（含依法宣告死亡）的，根据法律规定其清算财产或者遗产不足清偿的；

2. 因不可抗力因素造成损失的;
 3. 根据国家有关规定, 可以报损的其他情形。
- 损失核销资产处置按国家及省相关规定执行。

(三) 资产报废基本流程

1. 申报。使用单位根据资产使用情况向归口管理部门提交《广东松山职业技术学院国有资产处置申报表》。申报表中应注明申请报废的理由、资产状况, 并附带包括资产名称、资产编号、规格型号、数量、价值等主要资产信息的资产清单。

2. 审核。归口管理部门对使用单位提交的国有资产报废申报材料的真实性、完整性以及申报程序的合规性进行审核。

3. 鉴定。归口管理部门组织或委托使用单位组织至少 3 人以上且为单数的相关专业人员, 对申请报废的固定资产进行技术鉴定, 提出处置意见。

4. 审批及权限。固定资产达到报废条件, 一次性报废资产单位价值(原值, 下同)1 万元以下(不含 1 万元, 下同)或批量价值 5 万元以下的, 由使用单位填写《广东松山职业技术学院国有资产处置申报表》报归口管理部门, 由资产管理部门和财务部门审批; 一次性报废资产单位价值 1 万元(含 1 万元, 下同)至 5 万元以下或批量价值 5 万元至 30 万元以下的, 由使用单位填写《广东松山职业技术学院国有资产处置申报表》报归口管理部门, 由资产管理部门和财务部门审核, 分管资产的校领导审批。

一次性报废资产单位价值5万元及以上或批量价值30万元及以上、100万元以下的，由使用单位提交校长办公会审议、决策；一次性报废资产价值100万元及以上的，由使用单位提交党委会审议、决策；报废资产价值在1000万元及以上的资产报废事项经党委会审议通过后，由资产管理部门报教育厅初审后再报财政厅，经财政厅审核后报省政府审批。

5. 账目核销。仪器设备实行整机报废，确因教学、科研和管理工作需要而留用的零配件，使用单位在提交处置申请报告时注明留用零配件情况，在资产管理部门的监督下拆出再利用；资产管理部门、使用单位应建立零配件再利用明细账加以管理。资产管理部门通过行政事业资产管理信息系统，对资产处置事项按照审批权限进行申报、审批、报备和动态管理；财务部门应当及时准确办理核销。

第四章 报废国有资产实物的处置

第十三条 经批准报废的国有资产，由资产管理部门、财务部门、采购部门、使用单位组成专门小组，遵循公开、公正、公平的原则，通过对外招标竞价、拍卖等方式公开统一处理，任何单位和个人不得以任何理由擅自处理学校资产。

第十四条 经批准报废的国有资产在实物集中处置前原则上由资产管理部门集中统一管理；不具备集中存放条件时，由使用单位负责保管，使用单位必须保持其完整性，不得自行拆

除部件。

第五章 国有资产处置账务处理

第十五条 处置收入是指在转让、置换、报废报损等处置国有资产过程中获得的收入，包括国有资产的转让资产收入、置换差价收入、拆迁补偿收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益等。

第十六条 学校国有资产处置收入，应当在扣除相关税金、资产评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴省级国库，实行“收支两条线”管理。

学校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的国有资产取得的收益纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第十七条 国有资产处置坚持资产管理与财务管理相结合的原则，按审批意见实施处置并办理产权变动和账目处理。财政厅、教育厅以及学校对国有资产处置事项的审批文件，是办理产权变动和进行账务处理的依据。

第十八条 资产管理部门应及时调整有关资产账目，财务部门应及时调整有关会计账目，确保账账相符、账实相符、账卡相符。

资产管理部门与财务部门同步更新行政事业资产管理信息系统固定资产卡片信息和相关登记信息。资产处置材料按照档

案管理规定进行管理，其中批复文件和处置交易凭证应当作为会计档案进行管理。

第六章 监督检查

第十九条 学校接受财政厅、教育厅对在授权范围内审批的国有资产处置情况进行的监督，以及定期或不定期针对国有资产处置情况所开展的专项检查。

第二十条 学校国有资产处置监督检查应当坚持内部监督与财政监督、审计监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

第二十一条 任何单位与个人在国有资产处置过程中不得有下列行为：未按照规定经集体决策或者履行审批程序，擅自越权对规定限额以上的国有资产进行处置；未按照规定办理国有资产处置手续，对不符合规定的申报处置材料予以审批；采用弄虚作假等方式低价处置国有资产；隐瞒、截留、挤占、挪用资产处置收入；未按照规定评估国有资产导致学校利益损失；其他造成学校国有资产损失的行为。有上述行为的，依纪依法追究相关人员责任；构成犯罪的，依法移送有关部门进行处理。

第二十二条 学校纪检监察机关对国有资产处置工作进行监督检查，按照管理权限，会同相关部门对本办法执行过程中的违纪行为进行查处。

第七章 附则

第二十三条 本办法由学校资产管理部门、财务部门负责解释。

第二十四条 本办法自公布之日起施行，原《广东松山职业技术学院国有资产处置管理办法（试行）》（粤松院〔2017〕163号）废止。此前学校颁布的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十五条 未尽事项，按照国家有关规定执行；如国家有新规定，则按新规定执行。

附件：1. 广东松山职业技术学院国有资产处置申请表
2. 省直行政事业单位固定资产可更新年限表

广东松山职业技术学院国有资产处置申报表

填报单位:		申请日期: 年 月 日		编号:		固资处置表	
资产编号		名称			制造厂家		入账日期
数量		单价		资产总值	型号规格		存放地点
资产现状及处置原因					使用单位意见	单位主管(签章):	年 月 日
	使用单位经办人:						
鉴定意见	鉴定人员: 年 月 日						
归口管理单位审核意见	经办人: 审核: 单位主管(签章): 年 月 日						
资产管理部門意见	经办人: 单位主管(签章): 年 月 日				财务部门意见		经办人: 单位主管(签章): 年 月 日

本表一式四联, 第一联(财务部门)、第二联(实训中心)、第三联(档案室)、第四联(归口管理单位)

附件 2

省直行政事业单位固定资产可更新年限表

固定资产类别	内容		可更新年限（年）
房屋及构筑物	业务及管理用房	钢结构	不低于 50
		钢筋混凝土结构	不低于 50
		砖混结构	不低于 30
		砖木结构	不低于 30
	简易房		不低于 8
	房屋附属设施		不低于 8
	构筑物		不低于 8
通用设备	计算机设备		不低于 6
	办公设备		不低于 6
	车辆		不低于 8
	图书档案设备		不低于 5
	机械设备		不低于 10
	电气设备		不低于 5
	雷达、无线电和卫星导航设备		不低于 10
	通信设备		不低于 5
	广播、电视、电影设备		不低于 5
	仪器仪表		不低于 5
	电子和通信测量设备		不低于 5

	计量标准器具及量具、衡器	不低于 5
专用设备	探矿、采矿、选矿和造块设备	10-15
	石油天然气开采专用设备	10-15
	石油和化学工业专用设备	10-15
	炼焦和金属冶炼轧制设备	10-15
	电力工业专用设备	20-30
	非金属矿物制品工业专用设备	10-20
	核工业专用设备	20-30
	航空航天工业专用设备	20-30
	工程机械	10-15
	农业和林业机械	10-15
	木材采集和加工设备	10-15
	食品加工专用设备	10-15
	饮料加工设备	10-15
	烟草加工设备	10-15
	粮油作物和饲料加工设备	10-15
	纺织设备	10-15
	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10-15
	造纸和印刷机械	10-20
	化学药品和中药专用设备	5-10
	医疗设备	5-10

	电工、电子专用生产设备	5-10
	安全生产设备	10-20
专用设备	邮政专用设备	10-15
	环境污染防治设备	10-20
	公安专用设备	3-10
	水工机械	10-20
	殡葬设备及用品	5-10
	铁路运输设备	10-20
	水上交通运输设备	10-20
	航空器及其配套设备	10-20
	专用仪器仪表	5-10
	文艺设备	5-15
	体育设备	5-15
	娱乐设备	5-15
家具、用具 及装具	家具	不低于 15
	用具、装具	不低于 5

公开方式：主动公开

广东松山职业技术学院办公室

2024 年 1 月 17 日印发
