

长大校发〔2021〕123号

## 关于印发《长江大学国有资产处置管理办法》 的通知

校属各单位：

《长江大学国有资产处置管理办法》已经校长办公会议审议通过，现予印发，请认真贯彻执行。

长江大学

2021年10月4日

# 长江大学国有资产处置管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校国有资产处置行为，维护学校国有资产的安全和完整，根据《行政事业型国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 738 号）、《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》（湖北省人民代表大会常务委员会公告第 173 号）、《湖北省行政事业单位国有资产处置管理办法》（鄂财绩规〔2017〕3 号）、《省教育厅国有资产处置管理办法》（鄂教财〔2018〕5 号）、《省财政厅 省教育厅关于进一步加强省属本科高校国有资产管理有关事项的通知》（鄂财资发〔2021〕3 号）和《长江大学国有资产管理暂行办法》（长大校发〔2021〕122 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，是指学校对其所占有、使用的国有资产进行产权转让或核销的行为。处置方式包括：无偿转让、对外捐赠、有偿转让、置换、报废、报损、核销等。

**第三条** 国有资产处置的原则：

- （一）符合法律、法规和规章规定；
- （二）厉行勤俭节约；
- （三）公开、公平、公正；
- （四）与资产配置、使用和回收利用相结合。

**第四条** 处置国有资产必须严格履行审批手续，未经省教育厅或省财政厅（以下简称为上级主管部门）批准不得擅自处置。

国有资产处置事项的批复文件，是编制资产配置预算的重要依据。国有资产处置事项的批复文件和处置交易凭证，是学校进行相关资产和会计账务处理、办理资产产权变更和登记手续的依据。

**第五条** 国有资产处置应当按照学校资产管理的要求，通过“长江大学国有资产综合网络管理系统”（以下简称资产管理系统）申报，实行信息化管理。

**第六条** 国有资产处置范围包括：

- （一）超标准配置的资产、闲置的资产；
- （二）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- （三）因学校分立、撤销、合并、改制及隶属关系改变等原因发生产权转移的资产；
- （四）已到达最低使用年限且应淘汰报废的固定资产；
- （五）由于被其他新技术代替或已超过了法定保护期限，造成使用价值和转让价值降低或者丧失的无形资产；
- （六）不符合环保节能要求的资产；
- （七）盘亏、呆账以及其他非正常损失的资产；
- （八）依照国家有关规定需要进行资产处置的其它情形。

**第七条** 拟处置的国有资产应当产权清晰。权属关系不明确或存在权属纠纷的国有资产，须待权属界定明确后方可进行处置。

## **第二章 管理机构及职责**

**第八条** 实验室与国有资产管理处（以下简称国资处）是学

校国有资产处置的牵头部门，对学校国有资产处置实施统一管理，其主要职责是：

（一）贯彻执行上级有关国有资产管理的规定，制定学校国有资产处置规章制度，并组织实施；

（二）负责审核、汇总各使用单位提交的资产处置申请及相关材料，报学校校长办公会或党委常委会审议；

（三）负责办理学校资产处置的报批（备）手续；

（四）负责在省财政资产管理系统中上报国有资产处置数据，资产处置结束后及时办理下账、变更等工作；

（五）建立资产处置评估专家库，对拟处置资产进行充分论证和鉴定；

（六）聘请有资质的中介机构，对拟处置的资产进行价值评估并出具评估报告；

（七）在获得上级主管部门批复后依法组织对相关国有资产进行公开处置；

（八）负责上缴国有资产处置收益；

（九）负责做好学校资产处置的清查、统计、汇总，以及相关的监督管理工作；

（十）负责国有资产处置的各类文件、协议、合同等资料的整理及归档工作；

（十一）负责对非正常损失资产进行鉴定及后续追责、赔偿等事宜；

(十二)接受上级主管部门对资产处置工作的指导、检查与监督。

**第九条** 各资产使用单位应根据学校和上级主管部门资产处置的有关规定，办理资产处置相关事宜，并对拟处置资产及各项申报材料的真实性、有效性、准确性负责。其主要职责是：

(一)负责通过资产管理系统录入拟处置资产的相关数据，提交资产处置申请；

(二)收集、整理拟处置资产的相关材料并报送国资处；

(三)在拟处置资产回收之前，负责保管拟处置资产。

**第十条** 计划财务处负责将国有资产处置收益及时足额上缴国库，将资产处置所需支出统一纳入学校预算管理，负责资产处置保证金的收取、退还等工作。

### **第三章 审批权限及处置程序**

**第十一条** 学校国有资产处置按以下权限予以审批：

(一)除房屋、土地、车辆和货币性资产之外，单项账面原值在 500 万元（含 500 万元）以下或批量总价值在 2000 万元以下的资产处置，由学校校长办公会审批；批量总价值在 2000 万以上（含 2000 万）的资产处置，由学校党委会审批。审批结果报上级主管部门备案。

(二)房屋、土地和货币性资产的处置和未达使用年限且单项账面价值 500 万以上的固定资产处置，需经过校长办公会或党委会研究同意后，报省教育厅审核并报省财政厅按照规定权限审

核（批）。其中，土地处置 20 亩以上的，或房屋处置评估价值 2000 万元以上的重大资产处置事项，由省财政厅提出审核意见后报省政府审批，其它事项由省财政厅审批。

（三）公务用车处置参照《湖北省党政机关公务用车管理办法》有关规定执行。

拟处置资产没有账面原值的，应当聘请有资质的中介机构进行评估并出具评估报告，以评估价值作为处置依据。

## **第十二条** 学校国有资产处置按以下程序办理：

（一）单位申请。拟处置的国有资产，由资产使用单位经充分论证后，通过资产管理系统提交，并向国资处提交处置申请及相关材料，主要包括：

1. 资产处置申请。

2. 拟处置资产清单。清单应包括资产名称、数量、使用人、存放地点、资产账面价值等要素。

3. 非正常损失的资产，提供《长江大学仪器设备损坏、丢失责任认定表》（一式三份）。需要缴纳赔偿金的，提供缴纳赔偿金的财务凭证。

4. 国资处要求提供的其它纸质材料。

设备及家具的处置申请及拟处置资产清单，可用“固定资产调拨单”纸质版（通过资产管理系统打印）代替，调拨单上应有使用人及单位分管资产的领导签字，盖单位公章。

（二）学校审查、审批或审核。国资处收到资产处置申请及

相关材料后，应完成以下工作：

1. 现场查验。国资处根据资产使用单位提交的资产处置申请，赴现场核查资产现况。

2. 处置鉴定（论证）。需要进行鉴定或论证的，使用单位组织相关专家和相关职能部门对拟处置资产进行鉴定（论证），并出具书面意见。

3. 材料审查。审查使用单位提交的资产处置申请及相关材料是否完备、合规，对不适用处置范围的，退回处置申请。

4. 学校审批（议）。审查通过后，将拟处置资产报校长办公会或党委常委会审批（议）。

5. 校内公示。校长办公会或党委常委会审批（议）通过后，将拟处置资产清单在国资处网站进行公示。

（三）上报主管部门审批。经公示无异议后，由国资处向上级主管部门报批（备）。

（四）公开处置。根据上级主管部门的批复，国资处组织公开处置国有资产，公开处置方式包括拍卖、招投标、协议转让以及其他法定方式等。其中：

1. 凡涉及产权变更的资产处置，应到依法设立的产权交易机构，以拍卖、招投标及其他法定方式进行。

2. 固定资产实物报废处置，应当通过拍卖、公开招标、公开竞价等方式确定旧品回收机构。

3. 危化物品、危废物品的回收商，应当具有相应的危化物品、

危废物品回收资质。废弃电器电子产品回收处理，应当执行《废弃电器电子产品回收处理管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 551 号）的相关规定。

（五）收益上缴。将国有资产处置收益及时足额上缴国库。

（六）变更登记。资产处置完毕后，国资处根据上级主管部门下达的国有资产处置批复及相关明细清单，办理资产（电子）明细账变更登记等手续，在资产数据库中下账，同时将国有资产处置批复及相关明细清单送交计划财务处调整相关会计账目。

（七）资料归档。国资处将处置申请及相关材料、公示截图、资产处置批文、招标文件、处置合同、收益上缴凭证及其它有关材料及时整理归档。

（八）结果备案。资产处置工作完成后，及时将处置结果上报上级主管部门备案。

经批复后的资产处置相关工作应在三个月内完成。

**第十三条** 处置资产前，按国家有关规定对以下确需进行资产评估（清查、鉴定）或财务审计的，应当委托具有相应资质的中介机构进行。评估（清查、鉴定）及财务审计结果应按有关规定经省教育厅报省财政厅备案。

（一）对分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生权属转移的国有资产；

（二）对房屋以及单项价值 50 万元及以上、批量价值 300 万元及以上的固定资产以及土地使用权、专利等无形资产采取拍



卖、有偿转让、置换等法定方式进行资产处置的；

（三）对确需进行资产鉴定的危房、特种设备等，应由具备相应资质的鉴定机构进行资产鉴定，并出具专项资产鉴定报告；

（四）经批准同意一次性处置批量账面价值 1000 万元及以上的固定资产残值估价。

## 第四章 无偿转让

**第十四条** 无偿转让是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿的方式转移资产产权的资产处置行为。主要包括调剂、调拨等。

**第十五条** 无偿转让的资产包括：

- （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）因隶属关系改变，需上划、下划的资产；
- （四）其他需无偿调拨（划转）的资产。

**第十六条** 申请无偿转让资产，应提交如下材料：

（一）申请文件、《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》；

（二）学校集体决策的会议记录或会议纪要以及学校内部公示的相关资料（加盖单位公章）；

（三）接收单位同类资产存量情况；

（四）因单位划转撤并而移交资产的，应当提供划转撤并批文以及具备相应资质的中介机构出具的资产清查等相关报告；属

于上级主管部门确定无偿调拨（划转）资产的，需提供无偿调拨批文；

（五）资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭单复印件等（所有能够证明资产价值的有效凭证只需提供一件）；不动产登记等相关资料的复印件（加盖单位公章）；

（六）拟无偿转让国有资产的名称、数量、规格、单价等清单；

（七）其他相关材料。

**第十七条** 无偿转让应当按以下程序办理：

（一）学校国有资产在本省教育系统内部之间进行无偿转让的，由学校报省教育厅审批后报省财政厅备案；

（二）学校国有资产跨级次、跨部门无偿转让的，经双方协商一致（附意向性协议），分别报主管部门审核同意，由省教育厅报省财政厅审批，并附接受方主管同意无偿调拨（划转）的有关文件。

## **第五章 对外捐赠**

**第十八条** 对外捐赠是指学校将占有、使用的资产，依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将学校有权处置的合法财产赠与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。对外捐赠只限于公益性捐赠和救济性捐赠。

**第十九条** 申请对外捐赠资产，应提交以下材料：

（一）申请文件及《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》。对外捐赠申请文件的内容应包括：捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等；

（二）价值在 100 万元及以上的实物资产对外捐赠，需提交对外捐赠实物资产的评估报告和分析论证报告。对外捐赠资产分析论证报告的内容应包括资金（实物）来源说明、捐赠事项对单位财务状况和教学科研活动的影响等；

（三）能够证明捐赠资产价值的有效凭证，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭单复印件等（所有能够证明资产价值的有效凭证只需提供一件）；不动产登记等相关资料的复印件、股权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；

（四）捐赠的国有资产的名称、数量、规格、单价等清单；

（五）学校集体决策的会议记录或会议纪要以及学校内部公示的相关资料（加盖单位公章）；

（六）其他相关材料。

**第二十条** 实际发生的对外捐赠，应当依据受赠方出具的同级财政部门或主管部门统一印制的捐赠收据或者捐赠资产交接清单或相关证明确认，并作为学校财务部门账务调整的依据。

## **第六章 有偿转让、出售和置换**

**第二十一条** 有偿转让、出售是指变更学校国有资产占有权、使用权并取得相应收益的行为。

**第二十二条** 置换是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）。

**第二十三条** 学校国有资产有偿转让、出售或置换，应当采取拍卖、招投标、协议转让以及其他法定方式进行，遵循公开、公平、公正原则，并经具备相应资质的中介机构进行评估。

**第二十四条** 申请有偿转让、出售或置换资产，应提交以下材料：

（一）申请文件及《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》；

（二）评估机构出具的资产评估报告及单位同类资产情况；

（三）资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭单复印件等（所有能够证明资产价值的有效凭证只需提供一件）；不动产登记等相关资料的复印件、股权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；

（四）有偿转让、出售国有资产的方案，包括资产的基本情况、处置的原因、方式等，以及有偿转让国有资产的合同草案，属于股权转让的，还应提交股权转让可行性报告；

（五）拟采用置换方式处置的，应当提供对方单位拟用于置换资产的基本情况说明，是否已经被设置为担保物，双方签订的意向置换协议，对方单位的法人证书或营业执照的复印件（加盖单位公章），当地政府或部门的会议纪要；

(六)学校集体决策的会议记录或会议纪要以及学校内部公示的相关材料(加盖单位公章);

(七)其他相关材料。

**第二十五条** 学校国有资产有偿转让、出售应当以经备案或核准的资产评估报告所确定的评估价值作为市场竞价的参考依据。

**第二十六条** 学校国有资产有偿转让、出售国有资产的价格,不得低于经核准或者备案的资产评估结果,意向交易价格低于评估结果的,应当按规定权限报省财政厅重新确认后交易。

**第二十七条** 涉及房屋、土地征收的资产置换,在确保学校工作正常开展的前提下,可以采取货币性补偿、资产置换等方式进行。征收补偿应当达到国家或当地政府规定的补偿标准。

## **第七章 报 废**

**第二十八条** 报废是指固定资产已达到规定使用年限而出现老化、损坏、市场型号淘汰、维护使用成本过高等,经技术鉴定或按规定,已不能继续使用,需进行产权注销的资产处置行为。

**第二十九条** 达到国家和地方更新标准、或最低使用年限,但仍可以继续使用的资产,不得报废。有国家规定强制报废的除外。

**第三十条** 单台件价值在20万元及以上的设备确需报废的,由使用单位提出报废申请并组织报废论证,学校组织不少于3位专家进行报废鉴定后,报校长办公会审批。

**第三十一条** 车辆、设备、家具、文物及陈列品等固定资产，提交报废处置并通过审批的，由国资处负责回收。处于待报废状态的资产，在回收前仍由使用单位及使用人负责保管。

**第三十二条** 申请报废资产，应提交以下材料：

（一）《长江大学固定资产报废申请单》，需上级主管部门审批的还需申请文件及填写《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》；

（二）学校集体决策的会议记录或会议纪要以及学校内部公示的相关材料（加盖单位公章）；

（三）报废资产的数量和价值清单；

（四）报废（拆除）房屋的，应当提供相关职能部门出具的危房鉴定报告，或房屋建筑物需要拆除的相关文件和补偿协议，或新建项目立项文件，以及涉及土地、房屋的权属证明；

（五）车辆报废处置，需提供《报废汽车回收证明》《机动车注销证明书》及待定事项的证明材料（如公安部门或保险部门出具的证明材料等）。机动车辆多次维修无法达到车辆管理部门年度检验标准的，应当提供公安车辆管理部门的车辆检测报告；

（六）因技术原因报废的，应当提供具备相应资质专业机构出具的技术鉴定；

（七）其他相关材料。

## **第八章 报损与核销**

**第三十三条** 报损是指由于存货、固定资产、无形资产等资

产发生非正常损失等原因，按有关规定对损失的资产进行产权注销的处置行为。资产报损分为货币性资产报损和非货币性资产报损。

**第三十四条** 资产存在下列情况之一的，可以报损：

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

（二）因不可抗力因素造成损失的；

（三）因责任事故造成固定资产毁损、损坏、丢失的；

（四）根据国家有关规定，可以报损的其他情形。

**第三十五条** 资产报损前，学校应当通过公告、诉讼等方式向债务人、担保人或责任人追索。

学校应当对报损的资产备查登记，实行“账销案存”的方式管理，对已批准核销的资产损失，学校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，货币性资产上缴省级财政。

**第三十六条** 固定资产非正常损失申请处置的，应提交以下材料：

（一）《长江大学固定资产报损申请单》，需上级主管部门审批的还需申请文件及填写《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》；

（二）学校集体决策的会议记录或会议纪要以及学校内部公示的相关材料（加盖单位公章）；

(三) 报损资产的数量和价值清单;

(四) 能够证明盘亏、毁损以及非正常损失的资产价值的有效凭证。如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭单复印件等(所有能够证明资产价值的有效凭证只需提供一件);不动产登记等相关资料的复印件、股权证等凭据的复印件(加盖单位公章);

(五) 导致非正常损失责任事故的鉴定报告及对事故责任者的处理文件和赔偿情况;

(六) 其他相关材料。

**第三十七条** 国有资产对外投资发生损失申请处置的,应当提交以下材料:

(一) 对外投资损失处置申请文件及《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》;

(二) 被投资单位的清算审计报告及注销文件;

(三) 债权或股权凭证、形成呆账坏账的情况说明和具有法定依据的证明材料;

(四) 申请仲裁或提起诉讼的,提交相关法律文书;

(五) 学校集体决策的会议记录或会议纪要复印件(加盖单位公章)以及学校内部公示的相关资料;

(六) 其他相关资料。

**第三十八条** 货币性资产损失核销是指单位按现行财务与会计制度,对确认形成损失的现金、银行存款、应收账款、应收票据等货币性资产进行核销的行为。



**第三十九条** 申请货币性资产损失核销的，应当提交以下材料：

（一）货币性资产损失核销申请文件及《湖北省行政事业单位国有资产处置申请表》；

（二）债务人已被依法宣告破产、撤销、关闭，用债务人清算财产清偿后仍不能弥补损失的，提供宣告破产的民事裁定书以及财产清算报告、注销工商登记或吊销营业执照的证明、政府有关部门决定关闭的文件；

（三）债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的，提供其财产或遗产不足清偿的法律文件；

（四）涉及诉讼的，提供判决裁定申报单位败诉的人民法院生效判决书或裁定书，或虽胜诉但因无法执行被裁定中止执行的法律文件；

（五）学校集体决策的会议记录或会议纪要复印件（加盖单位公章）以及学校内部公示的相关资料；

（六）其他相关材料。

## **第九章 处置收入和支出管理**

**第四十条** 处置收入是指在转让、出售、置换、报废、报损等处置国有资产过程中获得的收入，包括出售实物资产收入、置换差价收入、报废、报损资产残值变价收入，征收（拆迁）补偿收入，报损资产赔偿收入、保险理赔收入、转让土地使用权、专利等无形资产收益等。

**第四十一条** 资产处置收入应当按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理，收入及时足额上缴国库，支出统一纳入学校预算管理。

**第四十二条** 资产处置收入主要用于学校固定资产更新改造和事业发展，支出主要用于资产评估费、技术鉴定费、交易手续费等相关费用。

## **第十章 监督检查**

**第四十三条** 学校国有资产处置的监督工作，坚持单位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，日常监督与定期抽查相结合。校内各单位应当按照职责分工，认真履行国有资产管理职责，严格遵守财经纪律，自觉接受监察、审计等部门的监督检查，依法维护国有资产的安全完整。

**第四十四条** 学校实行资产处置内部公示制度。通过拍卖、公开招标等方式公开处置资产，按规定公开相关信息，接受社会公众监督。

任何单位和个人有权对违规处置资产的行为向有关部门进行检举和控告。

**第四十五条** 国有资产管理部门及使用单位和个人在国有资产处置中不得有下列行为：

- （一）对权属不清、有争议的资产进行处置，
- （二）未经批准擅自处置；

（三）在资产处置过程中弄虚作假，低价转让、合谋私分或造成其他国有资产损失；

（四）规避评估程序，或在资产评估、审计等活动中，提供虚假材料、干预评估机构独立执业；

（五）隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用资产处置收入；

（六）其他造成资产损失的行为。

**第四十六条** 国有资产管理部门及使用单位和个人违反本办法规定的，按《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 427 号）、《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》及学校有关规定进行处理；构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

## **第十一章 附 则**

**第四十七条** 本办法自发布之日起实施，由实验室与国有资产管理处负责解释。未尽事项按照国家 and 上级主管部门有关国有资产处置规定执行。原《长江大学国有资产处置管理办法》（长大校发〔2017〕172 号）同时废止。

