

上海科创职业技术学院

国有资产处置管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学校国有固定资产处置行为，进一步落实高校办学自主权，维护国有资产的安全和完整，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第 738 号）、《事业单位财务规则》（财政部令第 108 号）等有关规定，结合学校的实际情况制定本办法。

第二条 本办法中固定资产处置是指资产所有权属于学校，且在学校建立固定资产账目，由各二级学院及各部门（以下简称“使用部门”）使用与管理的房屋、教学仪器设备、办公设备、家具等固定资产的产权转让或注销产权的行为。

处置方式包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废、报损、核销等。

第三条 学校固定资产处置应遵循“公开公正、公平竞争”的原则，按照使用部门提出申请、职能管理部门复核、学校审核、上级主管部门审批的程序逐级审批办理，未经批准任何部门及个人不得擅自处置国有资产。

第四条 使用部门应充分认识固定资产处置工作的严肃性，经学校审核同意处置的固定资产，在未完成处置审批前，不得随意丢弃、任意堆放，不得擅自拆解或拆换配件，应保证资产处于完整状态。对于违反规定而造成的拟处置固定资产丢失或损毁的部门和个人，应追究其相应的责任。

第二章 管理职责

第五条 使用部门应制定完善的固定资产内控管理制度，成立由使用部门负责人、专业负责人（专业教研室主任）、资产保管员（实验实训室管理员）等人员组成的资产处置鉴定小组，全面负责本部门资产处置工作。实行分级管理负责制，由使用部门、资产管理处、党委办、财务处等职能管理部门根据管理职责组织实施及监督。

第六条 使用部门是本部门所管固定资产处置的责任主体，具体负责拟处置资产的鉴定审核、数据填报、处置申请及存放管理等工作。

第七条 资产管理处是学校资产处置的主要管理部门，负责学校资产自主处置管理制度的制定和宣传、资产处置工作的受理和审核、待报废资产评估机构的遴选并负责对评估机构的服务情况进行考核、报废资产相关登记的核销。

第八条 财务处主要负责资产处置的收入管理及办理处置资产的销账等工作。

第九条 党委办、纪委监察部门负责对各二级学院及部门开展固定资产处置工作的合理性、规范性实施监督管理。

第三章 处置条件

第十条 拟处置的固定资产权属应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后予以处置。

第十一条 固定资产的无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废、报损与核销必须严格按照上级主管部门要求进行处置。

第十二条 学校固定资产申请报废处置，需符合相关报废年限，经使用部门资产处置鉴定小组鉴定，符合以下条件之一的，可申请资产报废：

（一）因技术落后、精度和技术指标不能满足工作要求或继续使用存在公共安全隐患的；

（二）虽能修复但维修费用接近或达到同类新产品价格的；

（三）严重损坏，无法修复或无修复价值的；

（四）符合国家和地方有关强制报废条件的，不受报废年限的限定。

第十三条 涉及大型精密仪器设备资产报废处置的，需根据上级主管部门要求，由使用部门组织相关专业人员进行鉴定，必要时还需聘请校外专业人员进行鉴定审核。

第十四条 涉及机动车辆、特种设备（电梯，锅炉等）等报废处置的，需根据上级主管部门要求，由使用部门提供相关材料。

第十五条 涉及房屋及构筑物等资产处置的，需根据国家 and 上级主管部门相关规定执行。

第四章 处置流程

第十六条 固定资产报废处置工作流程：

（一）使用部门申报。固定资产报废处置应由相关使用部门提出申请，经部门党政联席会议和资产处置鉴定小组审议后，形成资产处置会议纪要。报学校分管领导审批。

（二）核对初审。资产管理处组织对固定资产进行初审，

对待报废资产的使用年限、使用情况进行审核。

（三）校级审批。资产管理处审核通过后，提请院长办公会议审议、学院党委会审定。

（四）资产评估。学校党政会议通过后，资产管理处委托经遴选后的第三方资产报废评估机构对待报废资产进行评估鉴定，出具评估报告。

（五）上级备案。资产管理处根据管理工作要求，向上级主管部门上报资产处置相关材料。

（六）资产处置。获上级主管部门批准后，资产管理处按照有关管理规定，依法依规进行报废处置。

（七）资产核销。资产报废处置后，凭市教委、市财政局、区教育局批准文件，资产管理处负责对报废资产进行销账，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后，按照政府相关规定上缴国库。

第十七条 固定资产报损处置工作流程：

（一）使用部门申报。固定资产报损处置应由相关使用部门提出申请，经部门党政联席会议和资产处置鉴定小组审议后，出具处理意见和计算赔偿金额，经学校分管领导审批同意后，提交资产管理处。

（二）校级审批。资产管理处对报损资产处理意见进行审核，审核通过后，提请院长办公会议审议、学院党委会审定。

（三）报损执行。学校党政会议通过后，由使用部门负责根据最终处理决定向有关责任人执行有关赔偿处理。

（四）上级备案。资产管理处根据管理工作要求，向上级主管部门上报资产报损处置相关材料。

（五）资产核销。资产报损处置后，资产管理处负责对报损资产进行销账，财务处负责报损资产处置收入的收取与上缴国库工作。

第五章 处置收入管理

第十八条 处置收入是指在出售、出让、转让、置换、报废、报损和核销等处置固定资产过程中获得的收入。处置收入款项应全额上交学校，由学校财务处按相关财务规章制度办理。

第十九条 资产管理处和财务处根据各自管理职责，完成对处置资产的账务注销工作。

第六章 处置监督管理

第二十条 禁止使用部门未按规定程序申报，擅自对国有资产进行处置。

第二十一条 禁止审批不符合规定的资产处置申请。

第二十二条 对涉及国家安全和秘密的仪器设备处置，应根据国家有关保密制度的规定，经上级主管部门审批同意后由专人进行处置。

第二十三条 违反本办法有关国有资产自主处置管理规定的行为，根据有关法律法规进行严肃处理。

第七章 附 则

第二十四条 本办法未尽事项，按国家和地方法律法规执行。学校现有管理制度与本办法冲突的，以本办法为准。

第二十五条 学校无形资产处置参照本办法执行。其他特殊情况资产处置，参照本办法执行。

第二十六条 本办法自公布之日起施行，由学校资产管理处负责解释。

上海科创职业技术学院

2023.8.30