

河池学院文件

校政发〔2018〕14号

关于印发《河池学院国有资产处置管理暂行办法》的 通 知

校直各单位、各部门：

《河池学院国有资产处置管理暂行办法》已经校长办公会议通过，现印发给你们，请遵照执行。

河池学院

2018年4月10日

河池学院校长办公室

2018年4月10日印发

河池学院国有资产处置管理暂行办法

第一条 为规范我校国有资产处置行为，维护国有资产的安全和完整，保障国家所有者权益，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）、《自治区本级行政事业单位国有资产处置管理办法》（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办法的通知》（桂教财务〔2017〕35 号）等文件精神及学校有关管理规定，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指学校各单位占有、使用的，在法律上确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。具体包括：

- （一）使用财政性资金形成的资产；
- （二）国家或自治区划拨给学校的资产；
- （三）运用国有资产组织收入或向银行金融机构融入资金形成的资产；
- （四）接受捐赠和其他经法律确认为学校所有的资产。

第三条 国有资产的表现形式为：流动资产、固定资产、无形资产、对外投资、其他资产等。

（一）流动资产是指可以在一年内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、有价证券、应收及暂付款项、库存材料等。

（二）固定资产是指单位价值达到规定标准，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值

虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。固定资产一般包括：房屋、建筑物和土地；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书资料；家具；用具；装具；其他固定资产。

（三）无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产。包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉、学校标志及其他财产权利。

（四）对外投资是指利用货币资金、实物或无形资产等向校办产业或其他单位的投资，对外投资主要分为经营投资和债券投资两种。

（五）其他资产是指以上分类以外的资产。

第四条 本办法所称的学校国有资产处置，是指对河池学院所占有、使用的各类国有资产进行产权转让或注销的行为。国有资产的处置范围包括：

- （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。

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、货币性资产损失核销等。

第五条 学校国有资产与设备管理处（以下简称国资处）是全校国有资产的主管部门，负责全校所有国有资产管理，组织处置国有资产的具体工作，并按相关文件要求，向上级相关部门上报备案或审批所需的相关材料。

第六条 国有资产处置的审批权限

（一）以下处置由学校审批，报教育厅备案

1.按照国家和自治区有关标准，已达到规定使用年限并符合报废条件的国有资产处置(车辆应当达到规定使用年限或规定行驶里程数)；国资处牵头，成立包括国资处、财务处、审计处、资产使用（管理）单位等相关人员和专家组成的处置小组进行鉴定，提出处置意见，经财务处、审计处审核后按以下权限审批。其中：

单位价值 1 万元及以下、批量价值 15 万元及以下，由国资处审核，报学校分管领导审批；

单位价值 1 万元（不含）至 5 万元、批量价值 50 万元及以下，由国资处审核、学校分管领导签署意见，报校长审批；

单位价值超过 5 万元、批量价值超过 50 万元，由国资处审核、学校分管领导签署意见，报校长办公会审批。

2.按照国家和自治区有关标准，未达到规定使用年限或报废条件且单位价值在 20 万元（不含）以下的通用设备、文物和陈列品、图书档案、家具、用具、装具及动植物类；或单位价值在 200

万元（不含）以下的专用设备类、单位账面价值在 200 万元（不含）以下的构筑物处置等国有资产处置；由国资处组织处置小组（人员组成同上）进行鉴定，提出处置意见，经财务处、审计处审核后按以下权限审批，其中：

单位价值 1 万元及以下、批量价值 5 万元及以下，经国资处审核，学校分管领导签署意见，报校长审批；

单件 1 万元以上（不含）、批量价值 5 万元以上（不含），经国资处审核，学校分管领导签署意见，报校长办公会审批。

3.校内各单位之间闲置资产的调配，由调出单位申请、调入单位同意，按以下权限审批：

批量价值 1 万元及以下的，由国资处审批；

批量价值 1 万元（不含）到 10 万元及以下的，由国资处审核，报学校分管领导审批；

批量价值 10 万元（不含）到 50 万元及以下的，由国资处审核，学校分管领导签署意见，报校长审批；

批量价值超过 50 万元的，由国资处审核，学校分管领导签署意见，报校长办公会审批；

4.由于使用年限（标准）表中家具报废年限过长，在实际使用人和资产具体管理部门负责人签字确认资产无法继续使用的前提下，可按上述处置权限报废，并保留照片等证明材料。

以上授权审批事项，属于本条第（二）款中所列情形的除外。

（二）以下处置由国资处牵头，成立包括国资处、财务处、审