

中南财经政法大学文件

中南大政字〔2010〕52号

关于印发《中南财经政法大学固定资产处置管理暂行办法》的通知

全校各单位：

为规范学校固定资产处置行为，维护学校国有资产的安全和完整，保障学校所有者权益，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》（财教〔2008〕495号）、《教育部直属高校事业单位国有资产使用和处置行为管理授权审批暂行办法》（教财厅〔2007〕4号）和《中南财经政法大学国有资产管理办法（修订）》（中南大政字〔2009〕172号）等有关文件的规定，结合我校实际，特制定《中南财经政法大学固定资产处置管理暂行办法》。现予以印发，请遵照执行。

附：中南财经政法大学固定资产处置申请表





主题词：固定资产 管理办法 通知

中南财经政法大学办公室

2010年4月13日印发

中南财经政法大学固定资产处置 管理暂行办法

第一章 总则

为规范学校固定资产处置行为，维护学校国有资产的安全和完整，保障学校所有者权益，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》（财教〔2008〕495号）、《教育部直属高校事业单位国有资产使用和处置行为管理授权审批暂行办法》（教财厅〔2007〕4号）和《中南财经政法大学国有资产管理办法（修订）》（中南大政字〔2009〕172号）等有关文件的规定，结合我校实际，制订本办法。

第一条 本办法所称的学校固定资产处置，是指学校对占有、使用的固定资产，进行产权转让或注销产权的行为。

第二条 学校固定资产处置应严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。处置时应遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。

第三条 学校按照规定权限对固定资产处置事项进行审批（审核）或报批（备）。

第四条 财政部、教育部对固定资产处置事项的批复文件，或学校按规定处置固定资产报教育部备案的文件，是相关职能部门办理产权变动和进行账务处理的依据。账务处理按照现行事业单位财务和会计制度的有关规定执行。

第五条 学校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；处置被设置为担保物的固定资产，应当符合《中华人民共和国担保法》、《中华人民共和国物权法》等法律的有关规定。

第二章 处置范围和基本程序

第六条 学校固定资产处置的范围包括：闲置资产，报废、淘汰资产，产权或使用权转移的资产，盘亏及非正常损失的资产，以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

处置方式包括对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废报损等。

第七条 固定资产处置审批权限：

1. 凡一次性处置固定资产单位价值或批量价值（账面原值，下同）在20万元以下（不含20万元）的事项，由资产管理处审批；

2. 凡一次性处置固定资产单位价值或批量价值在20万元以上、50万元以下（不含50万元）的事项，经资产管理处审核，报主管校领导审批；

3. 凡一次性处置固定资产单位价值或批量价值在50万元以上、100万元以下（不含100万元）的事项，经资产管理处审核，报财经工作领导小组审议，再报校资产管理委员会或校务会审批；

以上处置事项由资产管理处定期汇总后，报教育部备案。

4. 凡一次性处置固定资产单位价值或批量价值在100万元以上、800万元以下（不含800万元）的事项，报校资产管理委员会或校务会审核后，上报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；

5. 凡一次性处置固定资产单位价值或批量价值在800万元以上的事项，由学校报教育部审核后报财政部审批。

第八条 学校处置规定限额以上的固定资产，须填写《中南财经政法大学固定资产处置申请表》，并附相关材料，以正式文件向教育部申报，由教育部审批，或由教育部报财政部审批。

学校处置规定限额以下的固定资产，须填写《中南财经政法大学固定资产处置申请表》，按规定权限审批或审核后，报教育部备案。

第九条 学校对申请处置的固定资产，应按照财政部或教育部的批复，委托具有资产评估资质的评估机构对固定资产进行评估，评估结果报财政部或教育部备案；评估结果按照国家有关规定须经核准的，报财政部核准。

第三章 对外捐赠

第十条 固定资产对外捐赠是指学校依照《中华人民共和国

《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。

第十一条 学校固定资产对外捐赠，应提交以下材料：

1. 对外捐赠申请文件；
2. 《中南财经政法大学固定资产处置申请表》；
3. 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；
4. 捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析报告；
5. 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、记账凭证、固定资产卡片及产权证明等凭证的复印件（加盖单位公章）；
6. 其他相关材料。

第十二条 实际发生的对外捐赠，应当依据受赠方出具的捐赠资产交接清单确认。

第四章 出售、出让、转让和置换

第十三条 固定资产出售（指非报废固定资产的出售）、出让、转让是指变更学校固定资产所有权或占有、使用权并取得相应收益的行为。

第十四条 学校固定资产出售、出让、转让，应当通过产权交易机构、证券交易系统、协议方式以及国家法律、行政法规规定的其他方式进行。学校固定资产出售、出让、转让应当严格控制产权交易机构和证券交易系统之外的直接协议方式。

第十五条 学校固定资产出售、出让、转让，以按规定权

限由财政部、教育部备案或核准的资产评估报告所确认的评估价值作为市场竞价的参考依据，意向交易价格低于评估结果90%的，应当按规定权限报财政部或教育部重新确认后交易。

第十六条 学校申请出售、出让、转让固定资产，应提交以下材料：

1. 出售、出让、转让申请文件；
2. 《中南财经政法大学固定资产处置申请表》；
3. 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、国有土地使用权证、房屋所有权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；
4. 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；
5. 出售、出让、转让合同草案；
6. 其他相关材料。

第十七条 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）。

第十八条 学校申请固定资产置换，应提交以下材料：

1. 置换申请文件；
2. 《中南财经政法大学固定资产处置申请表》；
3. 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、国有土地使用权证、房屋所有权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；
4. 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；

5. 双方草签的置换协议;
6. 对方单位的法人证书或营业执照的复印件 (加盖单位公章) ;
7. 学校近期的财务报告;
8. 其他相关材料。

第五章 报废、报损

第十九条 固定资产报废是指已超过正常使用年限、或按有关规定、或经有关部门 (专家) 鉴定, 对已不能继续使用的固定资产, 进行产权注销的资产处置行为。

第二十条 固定资产报废应符合下列条件之一:

1. 已超过规定的使用年限, 其主要结构和零部件已严重磨损, 技术性能达不到最低的工作要求, 无法修复, 或无修复改造价值的老旧设备;

2. 因意外灾害或重大事故而严重损坏, 且无法修复使用的损毁设备;

3. 因产品换型、工艺变更而失去使用价值, 且不宜改装利用的专用设备;

4. 严重影响环保、安全, 继续使用会污染环境、危害健康或引发人身安全事故, 而进行改造又不经济或无法改造的有害设备;

5. 按国家能源政策规定应予淘汰的高能耗设备;

6. 必须拆除且再无利用价值的固定资产。

第二十一条 固定资产最低正常使用年限:

房屋构筑物

50年

锅炉	10年
电梯	15年
给、排水设备	10年
大型空调等恒温及除湿设备	10年
食品加工设备及蒸煮器具	8年
医疗器械	8年
公安、安防、消防设备	6年
文化办公设备（照相、摄像、放映、复印等）	8年
九座以下（含）客车	15年
九座以上客车	10年
摩托车及电动车	5年
供、变电设备	10年
家用电器（空调、冰箱、取暖、除温、洗涤、烘干、烧烤、电扇、排风、饮水机、热水器、电动工具等）	8年
电话通信设备（含传真机）、广播电视设备（含音响）	8年
计算机及其外围设备	5年
仪器仪表、计量标准器具及量具	6年
衡器	10年
文艺设备	6年
室外体育设备（含健身设备）	5年
室内体育设备（含健身设备）	8年
图书	15年
家具	8—10年

未达到正常使用年限的固定资产报废应按有关规定或经有关部门、专家鉴定。

第二十二條 对批准报废的固定资产的出售应公开进行，估价在0.5万元（不含0.5万元）以下的，由资产管理处组织本单位有关人员与物资回收单位进行谈判定价；估价在0.5万元以上、2万元（不含2万元）以下的，由资产管理处组织学校相关单位与物资回收单位谈判定价；估价在2万元以上的，须通过拍卖或招投标方式定价。

对批准报废的经营性固定资产的出售，参照上述规定执行。

第二十三條 固定资产报损是指由于发生盘亏、毁损等非正常损失原因，按有关规定对资产损失进行产权注销的资产处置行为。

第二十四條 申请固定资产报废、报损，应提交以下材料：

1. 报废、报损申请文件；
2. 《中南财经政法大学固定资产处置申请表》；
3. 能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值的有效凭证。如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、盘点表及产权证明等凭据的复印件（加盖单位公章）；
4. 报废、报损价值清单；
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. 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；

7. 其他相关材料。

第二十五条 学校固定资产对外投资、担保（抵押）发生损失申请损失处置的，应提交以下材料：

1. 对外投资、担保（抵押）损失处置申请文件；
2. 《中南财经政法大学固定资产处置申请表》；
3. 被投资单位的清算审计报告及注销文件；
4. 股权凭证的情况说明和具有法定依据的证明材料；
5. 申请仲裁或提起诉讼的，提交相关法律文书；
6. 其他相关材料。

第六章 处置收入和支出管理

第二十六条 处置收入是指在出售、出让、转让、置换、报废报损等处置固定资产过程中获得的收入，包括出售收入、置换差价收入、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。

第二十七条 学校固定资产处置收入，全额上缴学校，实行“收支两条线”管理；相关税金、评估费、拍卖佣金等费用，由财务处从处置收入中列支。

土地使用权转让收益，按照《财政部关于将中央单位土地收益纳入预算管理的通知》（财综〔2006〕63号）规定执行。

国家另有规定的，从其规定。

第二十八条 学校利用固定资产对外投资形成的股权（权益）的出售、出让、转让收入，按以下规定办理：

1. 收入形式为现金的，上缴学校，实行“收支两条线”管理。

2. 收入形式为固定资产和现金的，固定资产部分按固定资产管理办法办理入库手续，现金部分参照上述规定管理。

3. 税金、评估费等相关费用支出按学校有关规定办理。

第二十九条 学校对上缴的固定资产处置收入，纳入预算管理，相关单位因事业发展产生的资产配置需求，财务处在编制预算及资产管理处在编制年度资产购置计划时，按照学校资产配置标准及财力统筹安排。

第七章 监督检查和法律责任

第三十条 学校资产管理委员会应建立固定资产处置检查制度，定期或不定期对资产处置情况进行监督检查；监察处、财务处、审计处履行日常监督检查职责。

第三十一条 在固定资产处置过程中不得有下列行为：

1. 未按规定程序申报，擅自越权对规定限额以上的固定资产进行处置；

2. 对不符合规定的申报处置材料予以审批；

3. 串通作弊、暗箱操作，压价处置固定资产；

4. 截留资产处置收入；

5. 其他造成学校资产损失的行为。

第三十二条 相关单位和个人违反本办法规定的，按照学校有关规定处理，直至追究法律责任。

第八章 附则

第三十三条 学校对在固定资产处置中，严格遵守国家法律法规规定、及时足额上缴处置收入的单位予以奖励：处置收入在10万元（含10万元）以内的，奖励相关单位20%；处置收入在10万元以上的，对其超出部分奖励相关单位10%。

第三十四条 本办法自公布之日起实行。

第三十五条 本办法由学校资产管理委员会负责解释。



附件：中南财经政法大学固定资产处置申请表.doc