

# 广西师范学院文件

桂师院发〔2014〕15号

---

## 关于印发《广西师范学院固定资产处置管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

为了加强学校固定资产管理，规范固定资产的处置工作程序，学校制定了《广西师范学院固定资产处置管理办法（试行）》，现印发给你们，请各单位遵照执行。

附件：广西师范学院固定资产处置管理办法（试行）



---

校内发送：校领导，校内各单位。

---

广西师范学院院长办公室

2014年4月14日印发

---

附件：

## 广西师范学院固定资产处置管理办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强学校固定资产管理，规范固定资产的处置工作程序，根据《行政事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 35 号）和《自治区本级行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（桂财资[2009]18 号）的有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 学校固定资产的处置，是指学校对其占有、使用的固定资产进行产权转让、产权注销的行为。

**第三条** 国有资产管理处主管学校固定资产处置工作，负责办理学校固定资产处置工作相关的审查、审批、鉴定、监督、报批等管理工作。

**第四条** 固定资产的处置应当遵循公开、公正、公平的原则。严格履行审批手续，未经批准不得自行处置。

### 第二章 固定资产处置的条件和处置方式

**第五条** 凡符合下列条件之一者，可以申请资产处置：

- （一）数量上有多余，且长时间不使用的；
- （二）产品技术落后，能耗高，效率低，已属淘汰，失去使用价值的；
- （三）国家标准改变，强制报废的；
- （四）损坏严重，无法修复或修理费超过原价 60%的；
- （五）使用年限较长（至少超过规定的使用年限），已丧失功

能，无法使用的。

**第六条** 固定资产处置方式包括报废（包括房屋拆除）、报损、报失、捐赠、出售、出让等。

（一）报废，指经过技术鉴定或按有关规定，已不能继续使用，进行产权注销的资产处置。

（二）报损、报失，指对发生的非正常损失等，按有关规定进行产权注销的资产处置。

（三）捐赠，指以无偿转让的方式变更资产所有权或占有、使用权的资产处置。

（四）出售、出让，指以有偿转让的方式变更资产所有权或占有、使用权，并收取相应处置收益的资产处置。

### **第三章 固定资产处置的审批权限**

**第七条** 各单位在处置固定资产时，必须按照以下审批权限，严格履行校内审批手续：

1. 价值 1 万元以下（含 1 万元）的固定资产的处置，由资产占用、使用或归口管理部门提出处置申请，归口管理部门签署意见，国有资产管理处审批。

2. 一次性处置单位价值或批量价值在 1 万元以上、5 万元以下的固定资产，由资产占用、使用或归口管理部门提出处置申请，归口管理部门签署意见，学校国有资产管理处、财务处审核后，报资产使用或归口管理部门分管校长审批。

3. 一次性处置单位价值或批量价值在 5 万元以上、10 万元以下的固定资产，由资产占用、使用或归口管理部门提出处置申请，归口管理部门签署意见，学校国有资产管理处、财务处审核后，报资产使用或归口管理部门分管校长和资产管理分管校长审

批。

4. 一次性处置单位价值或批量价值在 10 万元以上、20 万元以下的固定资产，由资产占用、使用或归口管理部门提出处置申请，归口管理部门签署意见，上报学校国有资产管理处、财务处审核，报资产使用或归口管理部门分管校长和资产管理分管校长签批后，由校长审批。

5. 一次性处置单位价值或批量价值在 20 万元以上的固定资产，由资产占用、使用或归口管理部门提出处置申请，归口管理部门签署意见，提交学校国有资产管理处、财务处审核后，报资产使用或归口管理部门分管校长和资产管理分管校长签批后，由校长办公会审批。

**第八条** 固定资产处置，在履行完毕校内审批程序后，需要按照自治区教育厅、财政厅等上级有关部门的文件要求，按审批权限分别上报自治区教育厅备案、自治区教育厅审批、自治区教育厅审批和自治区财政厅备案、自治区教育厅审批和自治区财政厅审批。

## **第四章 固定资产处置的程序和实施**

**第九条** 固定资产的处置程序：

（一）各使用或保管单位拟处置固定资产，应先向资产归口管理部门申请，提交拟处置国有资产的有关文件、证件、证明及资料，并填报《广西师范学院固定资产处置申报表》。如需经上级主管部门审批的，还应提交以下相关材料：

1. 能够证明资产价值的有效凭证。
2. 固定资产处置的技术鉴定书。
3. 资产目前的使用说明。

4. 有资质的中介机构出具的经济鉴证意见书。

5. 固定资产的报损、报失和非正常报废，申报部门还应提交相关证明材料或责任事故的处理意见。

（二）资产归口管理部门审核《广西师范学院固定资产处置申报表》及相关材料，签署部门意见后报国有资产管理处。

（三）国有资产管理处审查《广西师范学院固定资产处置申报表》及相关材料，并组织专家（三人以上）及有关部门进行鉴定、评估，签署意见后按第七条所规定的审批权限进行报批。如需上级主管部门备案或审批的，经学校审核同意后，由国有资产管理处报上级主管部门备案或审批。

**第十条** 固定资产的出售和捐赠，必须严格报批手续，拟出售的固定资产还需进行资产售前评估。

**第十一条** 固定资产的报损、报失，须经有关专家分析确认和相关职能部门鉴证，凡系主观原因造成固定资产损失和丢失的，当事人应承担相应责任并按规定进行赔偿。

**第十二条** 经批准报废的固定资产须保持其完整性，使用部门不得擅自拆除部件，必须全部上交学校国有资产管理处。对利用价值的零部件，须经国有资产管理处同意，方可拆卸，应办理有关登记手续，说明用途。

**第十三条** 固定资产处置前的审批工作完成后，由国有资产管理处主持，资产归口管理等部门参与资产处置的具体工作：

1. 确定处置底价。对原值超过 100 万元的资产要组织评估，确定合理的对外处置底价。

2. 采取公开拍卖的方式邀请买方，被邀请的买方要求在 3 家以上。处置数量较多或者价值较高的固定资产，应当会同财务、纪检监察、审计等部门，采取公开拍卖等市场竞价方式公开处置。

3. 与成交方签订协议，并督促成交方履行协议，同时做好

相关记录，由国有资产管理处备案。

#### **第十四条 固定资产处置的账务处理**

（一）学校固定资产处置后，各相关部门要以固定资产处置的批示和《广西师范学院固定资产处置通知书》为依据进行相关的账务处理，确保账账相符，账物相符。

1. 财务处调整有关会计账目；
2. 资产归口管理部门调整有关资产账目；
3. 国有资产管理处调整学校资产总帐；
4. 资产使用部门调整备查账。

（二）各相关部门账务处理的时间应在固定资产处置完后一个月之内完成。

**第十五条** 学校固定资产处置收入，应全部上缴学校财务，按非税收入管理规定处理，任何人不能私分或挪用。

### **第五章 附则**

**第十六条** 学校各级资产管理部门要加强对本部门固定资产处置的监督管理，制止资产处置中的各种违法违纪行为，防止国有资产流失，维护国有资产的合法权益。

**第十七条** 凡在资产处置工作中违反本办法规定，擅自处置学校固定资产以及在处置过程中违规、违纪的单位和个人，学校给予经济或行政处罚，直至追究法律责任。

**第十八条** 本办法由国有资产管理处负责解释。

**第十九条** 本办法自颁布之日起执行。