

西安电子科技大学

仪器设备类、家具类固定资产处置实施细则

第一章 总 则

第一条 为了加强学校国有资产管理，规范学校国有资产处置行为，维护国有资产的安全与完整，保障国家所有者权益，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财〔2013〕55号）、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9号）、《西安电子科技大学国有资产管理办法（修订）》（西电资〔2018〕5号）、《西安电子科技大学固定资产处置管理办法》（西电资〔2013〕2号）等有关文件的规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称仪器设备类、家具类固定资产处置是指学校对占有、使用的国有资产进行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、报废报损等。

第三条 仪器设备类、家具类固定资产处置对象范围包括：报废、淘汰的资产，产权或使用权转移的资产，盘亏及非正常损失的资产，闲置、拟置换的资产。

拟处置的资产权属应当清晰，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。

第四条 资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。其中出售、出让、转让数量较多或者价值较高的国有资产，应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。

第二章 仪器设备类、家具类固定资产处置审批流程

第五条 仪器设备类、家具类固定资产使用年限须大于教育部直属高校固定资产最低使用年限耐用年限。

第六条 固定资产达到使用年限并确已丧失使用效能的，拟作报废处置，且须符合以下程序：

(1) 由使用单位提出报废申请，在资产管理一体化平台提交固定资产处置申请，并按以下流程提交相关部门及学校国资委会议审定。

(2) 一次性处置批量账面原值在500万元以下(不含500万元)的资产，由申请部门主要负责人网上审核，报国有资产管理处(固定资产管理科)备案，由国资处汇总后报国资委审批。

(3) 一次性处置批量账面原值在500万元以上(含500万元)的资产，由申请部门提交学校国资委会议审定后报国资处备案。(需上传学校国资委会议纪要)

(4) 单台价值超过10万元以上(含10万元)的资产、车辆、锅炉等特种设备处置时需要由申报单位组织5位以上专家对该资产处置事项进行论证并提交论证报告；特种设备

(电梯、锅炉等)需要提交质监局注销的批复；车辆处置前

需要消除所有违章并提供车辆全套资料（行驶证、产权登记证、车辆钥匙等）。

第七条 涉密资产由使用单位提交校保密办审核后，提交相关材料报国资处备案（无须其他审批流程）。

第三章 非正常损失处置流程

第八条 资产非正常损失指资产因人为因素发生损坏或遗失的情况和未到使用年限已无法使用的情况。资产非正常损失应追究相关人员责任，并按规定予以赔偿。

第九条 资产因人为因素发生损坏或遗失的情况按以下流程处理：

（1）由资产领用人或资产领用人所在的二级单位及时报案，并向国资处提交加盖派出所公章的相关报案及证明材料。（因资产领用人使用不当导致损坏的不用报案）

（2）在资产管理一体化平台提交非正常损失处置申请由二级单位认定事故责任人报分管校领导审核。

（4）由资产领用人所在的二级单位准备议题相关材料提交学校国资委会议审定。

（5）按照学校国资委决议执行。

第十条 资产未到使用年限的情况按以下流程处理：

（1）由使用单位在资产管理一体化平台提交报废申请，并按以下流程审定。

(2) 一次性处置批量价值在 500 万元以下（不含 500 万元）的资产，需要由申报单位组织 5 位以上专家（副高以上职称）对该资产处置事项进行论证并提交论证报告，并由申请部门主要负责人审核签字，申请部门分管校领导审核签字，分管国资校领导审核签字，学校国有资产管理委员会审定后报教育部审核、财政部备案。

(3) 一次性处置批量价值在 500 万元以上（含 500 万元），1500 万以下的资产（不含 1500 万元），除上述审批事项外，还需申报单位提交学校校长办公会审批后报教育部审核、财政部备案。

(4) 一次性处置批量价值在 1500 万元（含 1500 万）以上的资产，除上述审批事项外，还需申报单位提供非正常损失资产价值的有效凭证，如购货发票或收据等，并提交学校党委会审核后报教育部审批、财政部备案。

第四章 处置残值变卖流程

第十一条 资产处置残值变卖应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。

第十二条 资产处置残值变卖流程如下：

- (1) 处置信息进行网上公告。
- (2) 在规定时限内，由竞价人进行密封报价。
- (3) 国资处内由两人以上对密封报价单进行拆封，并以最高价者作为第一候选人。

(4) 如第一候选人放弃，可以进行顺延，以此类推。

(5) 在残值变卖结束后，由专人填写处置纪要并归档相关材料。

第五章 资产捐赠流程

第十三条 校内单位禁止自行捐赠各类资产。捐赠资产须已达资产报废年限并完成报废处置流程。

第十四条 资产捐赠流程：

(1) 由校内单位提出捐赠申请（内容包括：捐赠事由、资产构成及其数额、接受捐赠单位等），提交校工会审批后报国资处审批及备案。

(2) 捐赠结束后由捐赠单位向国资处提交捐赠报告（内容包括：捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等）以及受捐赠单位的接受捐赠回执单（需对方负责人签字并加盖公章）。

第十五条 本标准自发文之日起施行，由国有资产管理处负责解释。

西安电子科技大学

2018年12月3日