

华中科技大学文件

校国资〔2022〕2号

关于印发《华中科技大学固定资产处置管理暂行办法》的通知

全校各单位：

《华中科技大学固定资产处置管理暂行办法》经2022年7月13日中国共产党华中科技大学第四届常务委员会第一百五十四次会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

华中科技大学

2022年9月8日

华中科技大学固定资产处置管理暂行办法

—经 2022 年 7 月 13 日中国共产党华中科技大学第四届常务委员会第一百五十四次会议审议通过—

第一章 总 则

第一条 为规范学校固定资产处置行为，维护固定资产安全和完整，根据《中央行政事业单位国有资产处置管理办法》（财资〔2021〕127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）、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函〔2013〕55号）和《华中科技大学国有资产管理办法》（校国资〔2022〕1号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校通用设备、专用设备、房屋附属设备以及家具、用具、装具类固定资产处置事项。

其他类固定资产处置依据财政部、教育部等上级部门的相关文件和《华中科技大学国有资产管理办法》规定执行。

第三条 符合下列情形的学校固定资产应当予以处置：

- （一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；
- （二）涉及盘亏等非正常损失的；
- （三）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；
- （四）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；
- （五）因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者

部分职能、业务调整等而移交的；

（六）发生产权变动的；

（七）依照国家有关规定需要处置的其他情形。

第四条 固定资产处置的方式包括报废、无偿划转、对外捐赠、转让、置换、损失核销等。

第五条 学校固定资产处置应当遵循厉行节约、公开、公正、公平和竞争择优的原则，按照规定权限履行审批手续。未经批准，任何单位和个人不得自行处置。

第六条 学校拟处置的固定产权属应当清晰，权属关系不明确或存在权属纠纷的资产，需待权属明确后方可处置。

第二章 处置机构

第七条 学校固定资产处置工作在学校党委、行政和国有资产管理委员会（以下简称国资委）的领导下，实行“归口管理、分级审批、规范处置、防范风险”的工作机制。

第八条 根据固定资产处置专项工作需要，国资委下设固定资产处置工作小组（以下简称处置工作小组），在授权范围内履行固定资产处置职能。

第九条 处置工作小组组长由分管国有资产管理工作的副校长担任，副组长由国有资产管理委员会办公室（以下简称国资办）主任担任，成员由实验室与设备管理处、房产管理处、财务处主要负责人组成。

第十条 处置工作小组可以通过召开会议或线上审批方式开展工作，资产处置事项需经处置工作小组全体成员三分之二以上同意方可通过，并出具固定资产处置工作小组会议纪要。处置工作小组将权限范围内的审批、备案事项按年度向学校党委常委会汇报。

第十一条 学校各资产归口管理部门按照《华中科技大学国有资产管理办法》规定的职责分工，负责归口管理资产处置工作。国资办负责资产处置工作的监督管理。

第三章 处置审批权限和程序

第十二条 已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产由学校自主处置，处置结果于每季度终了后 10 个工作日内报教育部备案。未达使用年限的固定资产处置，按照国家规定履行报备报批程序。

第十三条 已达使用年限并且应淘汰报废的通用设备、专用设备、房屋附属设备资产的处置，应按以下权限履行审批程序：

（一）一次性处置单位价值 50 万元以下且批量价值（账面原值，下同）500 万元以下的，由资产使用单位提出申请，资产归口管理部门审批，经国资办复核后，报处置工作小组备案。

（二）一次性处置单位价值 50 万元以上（含 50 万元）至 800 万元以下或批量价值 500 万元以上（含 500 万元）至 1500 万元以下的，由资产使用单位提出申请，资产归口管理部门审核，经

国资办复核后，报处置工作小组审批。

（三）一次性处置单位价值 800 万元以上（含 800 万元）或批量价值 1500 万元以上（含 1500 万元）的，由资产使用单位提出申请，资产归口管理部门审核，经国资办复核，处置工作小组审议后，报学校党委常委会审批。

第十四条 已达使用年限并且应淘汰报废的家具、用具、装具资产的处置，应按以下权限履行审批程序：

（一）一次性处置单位价值或批量价值 50 万元以下的，由资产使用单位提出申请，资产归口管理部门审批，经国资办复核后，报处置工作小组备案。

（二）一次性处置单位价值 50 万元以上（含 50 万元）至 800 万元以下或批量价值 50 万元以上（含 50 万元）至 1500 万元以下的，由资产使用单位提出申请，资产归口管理部门审核，经国资办复核后，报处置工作小组审批。

（三）一次性处置单位价值 800 万元以上（含 800 万元）或批量价值 1500 万元以上（含 1500 万元）的，由资产使用单位提出申请，资产归口管理部门审核，经国资办复核，处置工作小组审议后，报学校党委常委会审批。

资产归口管理部门应在每月终了前 5 个工作日，将权限范围内审批的资产处置事项报处置工作小组备案。

第十五条 未达使用年限的通用设备、专用设备、房屋附属设备以及家具、用具、装具资产的处置，应按以下权限履行审批

程序：

（一）一次性处置单位价值或批量价值 1500 万元以下的，由资产使用单位提出申请，资产归口管理部门审核，国资办复核，处置工作小组审议，经校长办公会审批后，将审批文件及相关资料报教育部审核，教育部审核后报财政部备案。

（二）一次性处置单位价值或批量价值 1500 万元以上（含 1500 万元）的，由资产使用单位提出申请，资产归口管理部门审核，国资办复核，处置工作小组审议，经学校党委常委会审核后，将审核文件及相关资料报教育部审批，教育部审批后报财政部备案。

学校应在规定权限内及时处置固定资产，一个月度内分散处置的固定资产原则上按同一批次汇总计算批量价值。

第十六条 资产使用单位和归口管理部门对申报固定资产处置事项材料的真实性、有效性、准确性负责。资产归口管理部门按照上级主管部门规定准备文件及相关资料，国资办审核资料并向教育部报备报批。

第四章 处置收入

第十七条 学校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产取得的收入，留归学校，纳入学校预算，统一核算和管理。

第十八条 未达使用年限的固定资产处置收入在扣除相关

税金、资产评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴中央国库。

第五章 处置管理

第十九条 各资产归口管理部门应加强资产处置内部控制和信息化建设，优化资产处置流程，防范资产处置风险。

第二十条 已达使用年限仍可继续使用的固定资产，应当继续使用。各资产使用单位和资产归口管理部门对未达使用年限的固定资产报废、报损，应从严控制。

第二十一条 资产归口管理部门应按照国家 and 学校规定，对转让、拍卖、置换固定资产等事项，完成资产评估工作。

第二十二条 资产处置事项审批后，相关部门应及时调整资产的实物账目和会计账目，确保资产账账相符，账实相符。

第二十三条 在固定资产处置过程中有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

（一）未按照规定经集体决策或者履行审批程序，擅自越权对规定限额以上的固定资产进行处置；

（二）未按照规定办理固定资产处置手续，对不符合规定的申报处置材料予以审批；

（三）采用弄虚作假等方式低价处置固定资产；

（四）截留固定资产处置收入；

（五）未按照规定评估固定资产导致学校利益损失；

(六) 其他造成学校固定资产损失的行为。

第六章 附 则

第二十四条 学校涉及国家安全和秘密的资产处置，应当符合国家有关保密制度的规定和要求。

第二十五条 本办法由国资办负责解释，自印发之日起施行。