

西安医学院文件

西医发〔2018〕85号

关于印发《西安医学院固定资产 处置管理办法》的通知

行政各单位、机关各处室，各附属医院：

为加强对学校固定资产（以下简称资产）管理工作，规范固定资产处置程序，提高固定资产的使用效益，防止资产流失，依据《陕西省高等学校国有资产管理暂行办法（试行）》（陕教规范〔2015〕12号）及《西安医学院国有资产管理暂行办法》的有关规定，结合我校实际情况，特制订本办法。经2018年6月19号院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



抄送：校领导

西安医学院党政办公室

2018年7月3日印发

西安医学院固定资产处置管理办法

第一章 总则

第一条 为加强对学校固定资产（以下简称资产）管理工作，规范固定资产处置程序，提高固定资产的使用效益，防止资产流失，依据《陕西省高等学校国有资产管理办法(试行)》（陕教规范〔2015〕12号）及《西安医学院国有资产管理办法》的有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于校内资产的处置。

第三条 资产的处置是指学校对其占有、使用的资产进行产权转让或者注销的行为，主要包括无偿调拨（划转）、出售、出让、报废报损、对外捐赠等方式。

第四条 资产设备处在学校财经工作领导小组的领导下，完成学校的资产处置工作，其他任何单位和部门不得自行处置。

第二章 资产处置范围

第五条 资产处置的范围

- （一）学校闲置、积压、报废的仪器设备、行政办公设备；
- （二）达到报废条件的教学、科研及行政办公等家具；
- （三）安保、环保、耗能等方面不能达标，对环境造成严重污染，危害人身安全和使用安全的，超过使用年限，结构陈旧，性能低下，效率低或主要零部件损坏无法修复；尚未达到使用年限，因平时使用

频繁、磨损严重导致经常出故障而影响教学、科研任务且修复费达到重新购置设备费的 50%及以上设备；

（四）由于人为因素致坏、使用不当致坏、管理不善丢失、自然灾害和不可抗拒的因素造成毁损且无法修复或修复费用达到新购设备费 50%及以上设备（按相关制度追究责任人并进行赔偿后方可报废）；

（五）因改、扩建工程需要，必须拆除、迁移而又无法拆除、迁移的资产；

（六）国家或政府明文规定，属于淘汰型产品或强制报废的资产。

第三章 资产处置原则

第六条 学校处置的资产应遵循权属明晰的原则。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，必须待权属界定明确后方可处置。

第七条 凡属学校固定资产，各使用单位确需报损报废处理，都必须履行审核报批手续的原则。即由资产设备处、财务处、审计处、监察处审核，主管校领导和校领导审批，经学校财经工作领导小组同意，院长办公会研究决定。

第八条 对闲置、积压、淘汰和尚有使用价值的报损报废仪器设备、办公家具，应按照先调拨调剂后变卖处置，先校内后校外的原则进行。

第九条 对报废资产的处置应遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则。由资产设备处、招投标办公室、财务处、审计处、监察处

和工会组成资产处置小组，对报废资产采取招议标、协议转让等方式以及法律、法规规定的其他方式进行处置。

第四章 资产处置的程序

第十条 资产处置的程序。

（一）资产报废申请

使用单位报废资产须填写《西安医学院行政办公设备及家具报废申请表》或《西安医学院仪器设备报废申请表》。

（二）资产报废鉴定

1. 行政办公设备及家具的报废须由资产维修的部门负责鉴定，并填写鉴定意见。

2. 仪器设备报废的鉴定

（1）单位价值小于 5 万元的固定资产由使用部门组织鉴定，并填写鉴定意见；

（2）单位价值大于 5 万元（含 5 万元）且小于 20 万元的固定资产，资产使用部门组成 3-5 人专业技术人员的鉴定小组（副高及以上职称者）进行鉴定，并填写鉴定意见；

（3）单位价值大于 20 万元（含 20 万元）以上的固定资产，由使用单位提供使用效益说明，组成 3-5 人专业技术人员的鉴定小组（副高及以上职称者）进行鉴定，并填写鉴定意见。

（三）资产报废审批

1. 行政办公设备及家具报废由使用部门审核，资产设备处审批（表一）；

2. 报废仪器设备单位价值小于 5 万元或批量价值在 20 万元以下（不含 20 万元）的由使用部门审核，资产设备处审批；单位价值小于 5 万元或批量价值在 20 万元以上（含 20 万元）的由使用部门审核，资产设备处、财务处审批（表二）；

3. 报废仪器设备单位价值 5 万元以上（含 5 万元）至 20 万元以下（不含 20 万元）由使用部门审核，资产设备处、财务处、主管院长及院长审批（表三）；

4. 报废仪器设备单位价值 20 万元以上（含 20 万元）的由使用部门审核（须附设备使用效益说明），资产设备处、财务处、主管院长及院长审批（表四）；

5. 房屋建筑物、土地、车辆的资产处置，履行校内审批手续后，报上级主管部门审批；

6. 房屋建筑物、土地、车辆以外的其他资产处置，一次性处置 200 万元以下的，履行校内审批手续后将审批文件及相关材料报省教育厅、财政厅备案；一次性处置 200 万元以上（含 200 万元）至 500 万元以下的，履行校内审核手续后报省教育厅审批、省财政厅备案；一次性处置 500 万元以上（含 500 万元）及单台设备价值在 200 万元（含 200 万元）以上的，履行校内审核手续后报省教育厅审核、省财政厅审批。

第十一条 资产的调剂

凡属拟调剂的固定资产，使用单位须填写《西安医学院资产调拨单》，经双方（调入、调出）经手人签字，并加盖双方部门公章，资产设备处审核后，办理调拨手续，即资产转账手续。

第十二条 报损资产的处理

（一）因人为因素、工作失误造成资产损失，使用单位应查明原因，写出书面报告，明确当事人的责任，并会同资产设备处提出处理意见，由学校资产设备处、财务处、审计处和监察处审批。相关材料由资产设备处留存备案。

（二）因非人为因素及意外灾害等突发事件所造成资产损失、失盗等，使用部门应及时向保卫处报案。使用部门查明原因，写出书面报告，并附保卫处的意见，报资产设备处、财务处、审计处和监察处审批。相关材料由资产设备处留存备案。

第五章 固定资产处置

第十三条 暂未实施处置的资产，占有和使用的单位应妥善管理，确保资产安全完整，由申请部门将对应的固定资产完整移交资产设备处库房。

第十四条 经过鉴定、审批拟报损、报废的固定资产由资产设备处会同财务处、审计处、监察处审批，提交院长办公会研究同意后，资产设备处交招投标办公室按相关处置原则进行办理。

第十五条 资产处置完毕，资产设备处应及时会同学校财务处调整有关账目并备案。

第十六条 资产的报废残值收入，统一上缴学校财务处，任何单位和个人不得截留挪用。

第十七条 资产处置过程中所发生的费用，由学校列支转款支出。

第六章 附则

第十八条 资产设备处应加强国有资产处置的管理，各占有、使用部门应积极配合，保证学校资产处置规范有序的进行，防止国有资产流失。

第十九条 学校各单位和个人，要自觉维护学校利益，保证待处理资产安全完整，擅自处置资产者，应追究当事人的责任。

第二十条 本办法不包含学校图书类资产和土地、房屋、车辆的处置。

第二十一条 本办法由资产设备处负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起执行。

- 附件：
1. 西安医学院固定资产报废年限
 2. 西安医学院固定资产处置申请表
 3. 西安医学院报废资产存单
 4. 西安医学院固定资产处置审批表
 5. 西安医学院仪器设备及家具丢失、损坏审批表
 6. 西安医学院固定资产减少单