

苏州城市学院固定资产处置管理实施细则

第一条 为规范学校固定资产处置行为，维护国有资产的安全和完整，防止国有资产流失，根据《苏州城市学院国有资产管理暂行办法》，制定本实施细则。

第二条 固定资产处置是指学校对其占有使用的各类固定资产进行产权转让或者核销资产价值的行为，处置方式主要包括固定资产报废和报损等。

第三条 处置的固定资产应权属清晰，权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，应待权属界定明确后方可处置。

第四条 符合以下条件之一的固定资产，可以申请处置：

（一）已达到或者超过最低使用年限且无法满足现有工作需要的固定资产；

（二）虽未达到最低使用年限，但已无法修复或无修复价值的固定资产；

（三）毁坏、丢失或被盗等非正常损失的固定资产；

（四）按照国家有关规定需要处置的固定资产。

第五条 拟报废固定资产的技术鉴定

（一）已达到或者超过最低使用年限的家具及单项资产账面原值在 50 万元以下的设备，由使用单位组织专家组进行技术鉴定。专家组成员人数不少于 3 人，其中至少有 1 位专家具有高级职称。

(二)已达到或者超过最低使用年限且单项资产账面原值在50万元(含)以上的设备,由资产归口管理部门组织专家组进行技术鉴定。专家组成员人数不少于5人,原则上至少有2位专家具有高级职称,技术复杂的应聘请校外专家参与。

(三)未规定最低使用年限的固定资产和未达到最低使用年限的固定资产,由资产归口管理部门组织专家组进行技术鉴定。专家组成员人数不少于3人,其中至少有1位专家具有高级职称。

技术鉴定内容包括但不限于:仪器设备的精度、主要技术指标,固定资产损坏程度及有关修复价值等。

第六条 固定资产处置程序

(一) 申报

资产使用单位通过资产管理信息平台提交处置申请,并提供以下材料:

1. 固定资产处置事项的申请书;
2. 拟处置固定资产清单;
3. 拟报废资产的技术鉴定表;
4. 拟报损资产的情况说明,附有关鉴定证明(如公安部门的结案证明、责任认定及赔偿情况说明等);
5. 资产使用单位集体决策记录材料;
6. 固定资产处置事项的公示证明材料;
7. 涉及房屋及构筑物、土地处置,应提供相关批复文件、

建设项目拆建立项文件、双方签订的房屋拆迁补偿协议等证明材料；

8. 涉及车辆处置，应提供车辆行驶证和登记证复印件；

9. 其他有关材料。

（二）审核和鉴证

国有资产与财务管理处汇总拟处置固定资产数据，对上报的资产处置事项进行调查核实，对申请材料的完整性、有效性、规范性进行审核。如有必要，组织专家组进行二次鉴定。

拟处置资产单项或批量原值在 1000 万元以上的，由国有资产与财务管理处委托具有资质的第三方机构进行资产鉴证。

（三）审批和公示

通用资产和专项资产(除土地、房屋及构筑物、机动车辆外)的处置事项由国有资产管理委员会审批，批量资产原值超过 500 万元的应报校长办公会议审定；涉及“三重一大”事项应报党委常委会审批，并按有关规定将审批文件及相关资料报上级主管部门备案。

土地、房屋及构筑物、机动车辆、货币性资产等国有资产的处置事项，应报上级主管部门审批。

拟处置的固定资产应进行公示，公示期不少于 5 个工作日。

（四）处置

依据公开、公正、公平的原则，国有资产与财务管理处采取

公开拍卖、招投标等方式实施实物处置。

在资产处置前，保管使用单位应保证其安全和完整。

（五）账务处理

根据学校和上级主管部门的批复及相关材料，国有资产与财务管理处负责在国有资产管理信息系统中对处置资产进行核销，并同步进行账务核销。

（六）备案

国有资产与财务管理处在国有资产管理信息系统中及时记录固定资产处置管理事项，定期将资产处置情况报上级主管部门备案。

第七条 固定资产处置收益纳入学校财务统一核算，实行“收支两条线”管理。

第八条 资产使用单位应加强固定资产处置管理，严格按照业务流程，做好固定资产的报废、报损等报批手续。

未经学校同意，任何单位和个人不得私自处置学校资产。

第九条 涉密资产的处置按照国家及学校有关保密制度的规定执行。

第十条 本细则未涉及的其他资产处置按照国家有关规定执行。

第十一条 本细则自发布之日起施行，本实施细则具体解释工作由国有资产与财务管理处承担。