

河南农业大学文件

农大资〔2021〕11号

关于印发《河南农业大学固定资产处置 实施细则》的通知

各学院，校直各单位，许昌校区：

现将《河南农业大学固定资产处置实施细则》印发给你们，
请认真贯彻落实。

河南农业大学

2021年9月13日

河南农业大学固定资产处置实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范固定资产处置行为,维护固定资产的安全和完整,合理配置和有效利用固定资产,防止固定资产流失,根据河南省财政厅、教育厅《河南省省属本科高校国有资产管理办法》、《河南农业大学国有资产管理办法》等相关文件规定,结合我校实际,制定本细则。

第二条 本细则适用于校内各学院部门单位的固定资产处置行为。

第三条 固定资产处置是指各部门单位对其占有、使用的固定资产进行产权转移、产权注销及在产权性质不变的前提下变更其管理使用权的行为。处置方式包括报废、报损、出售、出让、转让、对外捐赠、校内调拨等。

第四条 固定资产处置范围包括:

- (一)已达到或超过使用年限,经技术鉴定无法使用的资产;
- (二)未达到使用年限,经过科学论证和技术鉴定,因技术淘汰等原因,确需报废的资产;
- (三)闲置资产,指占有但未使用或不需用的资产,主要包括闲置的设备、家具和其他资产;
- (四)盘亏、毁损及盗失等非正常损失的资产;
- (五)因单位分立、撤销、合并等部门调整等原因发生的所有权和使用权转移的资产;

（六）依照国家、地方有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第五条 固定资产处置原则

（一）固定资产处置应当遵循公开、透明、公平、公正、竞争、择优的原则。

（二）固定资产处置应当遵循“先报批、再处置”的原则。未经审批，任何部门单位和个人都不得擅自处置固定资产。

（三）固定资产处置须经科学论证和技术鉴定，按规定程序和流程办理。

（四）固定资产处置需通过竞价、拍卖等公开方式。

第六条 各部门单位处置的资产应当权属清晰，管理权和使用权保持一致。否则，应通过校内调拨明确界定权属后，方可进行固定资产处置。

第二章 技术鉴定

第七条 拟处置固定资产技术鉴定，按管理权限分为部门单位技术鉴定和校级技术鉴定。

未经技术鉴定的拟处置固定资产，不得进入处置流程。

第八条 部门单位技术鉴定由各部门单位组织实施。各部门单位应当成立资产处置技术鉴定小组，鉴定小组人数不少于3人，由分管资产管理工作的领导人、技术专家、资产管理员等组成，负责本部门单位拟处置固定资产的技术鉴定工作。鉴定小组的技术专家应具有副高及以上职称，精通拟处置资产的技术性能。

第九条 校级技术鉴定由国有资产管理处组织实施。国有资产管理处牵头组建校级资产处置技术鉴定小组，鉴定小组人数不少于5人。一般由国有资产管理处、实验室与设备管理办公室、技术专家以及其他相关资产归口管理部门等部门单位人员组成，负责校级技术鉴定工作。鉴定小组的技术专家，应具有副高级及以上职称，精通拟处置固定资产的技术性能。必要时，也可邀请社会行业专家或委托第三方机构等，参与校级技术鉴定工作。

第十条 技术鉴定的范围包括：

（一）设备类资产

（1）单价＜10万或批量价值＜50万的，由部门单位资产处置技术鉴定小组进行技术鉴定；

（2）单价≥10万或批量价值≥50万的，首先由部门单位技术鉴定小组进行技术鉴定并出具鉴定意见，然后向国有资产管理处申请校级技术鉴定。

（3）国家指定专门技术鉴定部门鉴定的资产，应按国家规定提供技术鉴定意见（如车辆、锅炉、电梯等）。

（二）家具类资产技术鉴定

（1）批量价值＜5万元的家具类资产，由部门单位资产处置技术鉴定小组进行技术鉴定；

（2）批量价值≥5万元的家具类资产，由部门单位技术鉴定小组进行技术鉴定并出具鉴定意见，然后再向国有资产管理处申请校级技术鉴定。

（三）房屋及其他类资产技术鉴定

国家指定专门技术鉴定部门鉴定的资产（如房屋等），应按国家有关规定进行技术鉴定并出具鉴定意见。国家无专门技术鉴定部门鉴定的资产，参照（一）（二）执行。

第十一条 经技术鉴定，对于超过使用年限没有维修价值且已不能正常使用或已达到技术淘汰要求的资产，方可进入资产处置流程。未达到使用年限的资产，确已没有维修使用价值需报废处置的，应从严控制。

经技术鉴定，能够继续正常使用的资产，不得报废，由原资产使用部门单位继续使用。原资产使用部门单位没有使用需求的，可以上交学校，进入拟处置固定资产周转库，由学校通过资产管理系统“调剂管理”模块，在校内部门单位间统一调剂，也可由学校对外捐赠或出租出借。

第三章 处置程序

第十二条 固定资产处置，按以下流程办理。

（一）资产领用人在“资产管理系统”提交处置申请单，并上传带有资产编号标签的资产图片。

（二）资产管理员汇总填报《河南农业大学拟处置资产套表》，经部门单位技术鉴定确认不能正常使用的固定资产，各部门单位分管资产的领导签字、部门单位盖章后，按规定程序报批。需进行校级技术鉴定的固定资产，由部门单位申请校级技术鉴定，然后再按规定程序报批。

1. 已达到使用年限的资产。

(1) 设备及其他类资产和批量价值 ≥ 5 万元的家具类资产，由国有资产管理处等相关职能部门审核通过后，原则上由各部门单位将拟处置固定资产送到学校拟处置固定资产周转仓库，集中存放管理，并办理相关入库手续。

批量价值 < 5 万元的家具类资产，国有资产管理处审核同意后，各部门单位组建资产处置小组，一般由分管资产工作的领导、资产管理、监督人员等组成，对实物资产进行处置。处置采用竞价方式的，参与竞价的商户一般不少于3家。

(2) 国有资产管理处汇总拟处置固定资产信息，上报校长办公会研究通过后，由学校下发批复文件。国有资产管理处依据批复文件，牵头组建资产处置小组，一般由国有资产管理处、财务处、审计处、资产归口管理等部门单位组成，对拟处置固定资产实物进行公开竞价处置。

(3) 达到或接近使用年限，维修后仍可以使用的资产用于对外捐赠的，参照以上审批流程办理。

2. 未达到使用年限的资产。

(1) 无论价值大小，均需经部门单位技术鉴定和校级技术鉴定。

(2) 经技术鉴定，确认无维修使用价值或者技术淘汰的，由国有资产管理处汇总拟处置固定资产信息，上报校长办公会研究通过后，国有资产管理处按审批权限报上级部门审批。国有资

产管理处收到批复文件后，牵头组建资产处置小组，一般由国有资产管理处、财务处、审计处、资产归口管理等部门单位组成，对拟处置固定资产实物进行公开竞价处置。

（3）经技术鉴定，虽技术淘汰但仍有维修使用价值的。不得报废处置。

（4）未达到规定使用年限的拟处置固定资产用于对外捐赠的，参照以上审批流程办理。

（三）对房屋、车辆等重点资产进行处置，不论价值大小，均须报经校长办公会研究通过后，报上级主管部门审批。

第十三条 对涉及国家安全和秘密的资产处置，应当按照国家和学校保密工作的相关规定进行处理，并将处理回执交国有资产管理处进行账目处理和备案。

第四章 报 废

第十四条 固定资产报废是指已达到或未达到使用年限，经技术鉴定已不能正常使用，进行产权注销的资产处置形式。

第十五条 符合下列条件之一的固定资产可申请报废

（一）已达到使用年限，功能丧失，完全失去使用价值。

（二）产品技术落后，质量差，耗能高，效率低，已属淘汰且不适于继续使用，或技术指标已达不到使用要求的。

（三）严重损坏、无法修复的或虽能修复，但累计修理费已接近或超过固定资产原值 50%的。

（四）车辆处置应达到国家机动车强制报废标准，或经检验

不符合国家机动车运行安全技术条件，或国家机动车污染物排放标准后方能提出报废申请。

（五）免税进口的仪器设备应当在监管期满、向海关申请解除监管并获得批准之后方能提出报废申请。

（六）易碎、易燃、易爆、有毒、有腐蚀性、有放射性被污染等特种设备在申请报废时需提交特别说明材料。

第十六条 在正常使用年限内的固定资产，原则上不予报废。对超过规定使用年限，但尚能正常使用的固定资产不得报废。

第十七条 尚未达到报废条件的固定资产，各部门单位无使用需求构成闲置的，由各部门单位上交学校，由学校统一进行校内调剂；校内无调剂需求的，可用于对外捐赠或出租出借。

第十八条 尚未达到正常使用年限，但已损坏且无法修复的仪器设备及家具类固定资产，由使用部门单位落实追究管理责任后提出处置申请，经国有资产管理处审核后上报校长办公会研究。

第十九条 达到报废处置条件的固定资产，办理入库（拟处置固定资产周转库）手续前，各部门单位须保证其安全完整，不得擅自拆卸、变卖、丢弃、损毁，否则，将不予接收入库，也不予办理资产处置相关手续。

第二十条 已批准报废的仪器设备，确认有历史文物价值、纪念意义和教学展示价值的样机（件），应同档案馆沟通衔接在专用场馆予以留置展示。

第二十一条 房屋及大型设施的报废处置，按规定程序批准

后，由基建处或后勤处负责拆除；档案馆根据实际需要决定是否影像留档。

第二十二条 固定资产报废处置申请需提供以下材料。

1. 《河南农业大学拟处置资产套表》。
2. 拟处置固定资产的价值凭证,包括购货单(发票、收据)、工程决算副本、凭单、账页、固定资产卡片、房屋所有权证、车辆行驶证或登记证等复印件(复印件需加盖单位公章)。
3. 车辆提前报废的,还需提供具有相应资质的评估机构出具的车辆评估报告。
4. 锅炉、电梯等报废的,还需提供安检部门的检验报告。
5. 房屋报废的,还需提供关于房产拆除、置换的文件及协议,房屋拆除批复文件或建设项目拆建立项文件,具有相应资质的评估机构出具的房地产评估报告。
6. 各部门单位自行处置的批量价值<5万元的家具类资产,需提供实物竞价处置相关资料,包括但不限于参与竞价处置小组人员名单、竞价处置结果、处置现场图片、处置收入交款凭证等。

第五章 报 损

第二十三条 报损是指因自然灾害或其他不可抗力造成损坏而发生的和人为因素造成的损失等,按照有关规定对资产损失进行产权注销的资产处置形式。

第二十四条 申请固定资产报损,各部门单位应提供以下证明材料。

1. 《河南农业大学拟处置资产套表》（见附件）。
2. 盘亏、毁损以及非正常损失资产的有效价值凭证,包括购货单(发票、收据)、工程决算副本、凭单、账页、固定资产卡片、房屋所有权证、车辆行驶证或登记证等复印件(复印件需加盖单位公章)。
3. 失窃、火灾烧毁等意外事故造成的资产损失,应提供单位的内部说明和公安、消防部门出具的证明材料,涉及保险索赔的还应有保险公司的理赔凭证及保险理赔情况说明。
4. 自然灾害造成的资产损失应提供单位的内部说明和相关部門的证明材料。
5. 人为因素造成的非正常资产报损,要提供部門单位的内部损失调查报告、损失责任事故的鉴定书及对责任人的处理文件。
6. 其他需提供的相关资料。

第二十五条 发生仪器设备丢失的,资产领用人发现后应立刻到学校保卫处或管辖地公安部门报案,24小时内应提交书面报告并取得证明,3日内向国有资产管理处申报。待查明责任后,再进入处置流程。

第六章 出售、出让、转让

第二十六条 出售,出让、转让,是指以有偿转让的方式变更所有权或占有、使用权,并收取相应处置收益的行为。

第二十七条 固定资产的出售、出让、转让,各部門单位需提供以下材料。

1. 《河南农业大学拟处置资产套表》（见附件）。
2. 出售、出让、转让资产的价值凭证,如购货单(发票、收据)、工程决算副本、凭单、账页、固定资产卡片等复印件(复印件需加盖单位公章)。
3. 出售、出让、置换数量较多或者价值较高的应当由相应资质的评估机构评估出具相应资质的评估报告。
4. 其他相关资料。

第七章 对外捐赠及校内调拨

第二十八条 对外捐赠,是指因对外支援公益事业、扶贫、赈灾或其他特定对象等,以无偿方式变更资产所有权或使用权的资产处置方式。

第二十九条 对外捐赠,各部门单位需提供以下材料。

1. 《河南农业大学拟处置资产套表》（见附件）。
2. 对外捐赠资产的价值凭证,包括购货单(发票、收据)、工程决算副本、凭单、账页、固定资产卡片等复印件(复印件需加盖单位公章)。
3. 捐赠报告,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。
4. 转让方、受让方草签的相关协议。
5. 其他相关资料。

第三十条 校内调拨,是指在不变更资产所有权的前提下,在校内各部门单位之间变更资产管理使用权的行为。

固定资产校内调拨流程：由资产调出单位资产管理员在学校资产管理系统中“调拨管理”模块提交调拨清单，调出单位资产管理负责人审核通过，仪器设备还须经实验室与设备管理办公室审核同意，然后，资产调入单位资产管理员在线上确认，调入单位资产管理负责人同意，国有资产管理处审核，国有资产管理处负责人审核通过后，资产调入接收单位账户，然后才能进行资产实物交接。

第八章 处置收入管理

第三十一条 固定资产处置收入，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后，应按照政府非税收入管理和财政国库收缴管理的有关规定上缴国库，实行“收支两条线”管理，任何单位和个人不得截留挪用。

第三十二条 批量价值<5万元的家具类资产，各部门单位自行处置后，将残值收入上交至财务处（或由资产接收方直接打入学校对公账户），并及时将处置资产接收方出具的接收材料、会计记账凭证复印件等上交至国有资产管理处。

第九章 其他规定

第三十三条 固定资产处置完毕后，国有资产管理处、各部门单位根据固定资产处置结果及时调整固定资产台账，财务处凭国有资产管理处提供的处置文件进行会计账务处理，做到账账相符，账实相符。

第三十四条 处置后的报废资产，由国有资产管理处出具资产处置证明，接收方凭资产处置证明方可将报废资产运出校门。

第十章 监督与检查

第三十五条 对于违反本实施细则，擅自处置固定资产的部门单位和个人，均按违反财经纪律处理；执行过程中有违规、违纪、违法行为的，根据相关规定进行查处，涉嫌犯罪的按照规定追究刑事责任

第三十六条 在资产处置过程中不得有下列行为。

（一）未按规定程序申报，越权对规定限额以上的固定资产进行处置。

（二）对不符合规定的申报处置材料予以审批。

（三）在资产处置过程中，存在弄虚作假、低价转让、合谋分成或其他造成国有资产损失的行为。

（四）挪用、截留资产处置收入。

（五）将已获准调剂、捐赠、报废等资产继续占用或采取其他方式处置。

第十一章 附 则

第三十七条 本细则自发布之日起执行。在执行过程中，因上级政策调整而与其不一致的，以上级相关规定为准。

第三十八条 本细则由国有资产管理处负责解释。

- 附件：
1. 部门单位拟处置资产的申请
 2. 河南农业大学拟处置资产技术鉴定表
 3. 河南农业大学拟处置资产统计表

附件 1

部门单位拟处置资产的申请

国有资产管理处:

我部（处、办、院）等资产**台，总金额**元。该批资产已达到或超过使用年限，经多次维修，目前已经不能正常使用，且我们已组织相关技术人员对此批次拟处置固定资产进行了技术鉴定，确认已达到报废条件，特申请拟处置，请予以批准。

（单位，盖章）

年月**日

附件 2

河南农业大学拟处置资产技术鉴定表

申报时间：

申报单位		经办人	姓名： 电话：
申报资产情况	(资产编号、购置时间、使用年限、价值等) 两个以上附明细表 (见模板) 见表三		
部门单位技术鉴定意见	鉴定小组成员 (签字)： 年 月 日	部门单位意见	负责人签字： 部门单位盖章： 年 月 日
校级技术鉴定意见	鉴定小组成员 (签字)： 年 月 日		

填报要求：1. 附拟处置仪器设备现状照片 1 套。
2. 达到使用年限，单价<10 万，总金额<50 万，由各部门单位组织鉴定，并出具鉴定意见。单价≥10 万，总金额≥50 万，先由各部门单位组织鉴定并出具鉴定意见，再由学校组织鉴定。未达到使用年限的，拟处置资产无论价值多少，均需经过部门单位技术鉴定和校级技术鉴定。

附件 3

河南农业大学拟处置资产统计表

申报单位：

申报时间：

序号	资产编号	财政编号	资产名称	型号规格	计量单位	数量	购入建造日期	账面原值	账面净值	处置建议	备注
1				*****	台	1	2005/9/16	*****		报废	
2											
3											
4											
5											
6											
合计											

河南农业大学校长办公室

2021 年 9 月 13 日印
