

西安外国语大学文件

西外发〔2022〕144号

关于印发《西安外国语大学国有资产处置实施办法（2022年修订）》的通知

各单位、各部门：

《西安外国语大学国有资产处置实施办法（2022年修订）》经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。



（全文公开，该文件印发至全体教职员工。）

西安外国语大学国有资产处置实施办法

(2022年修订)

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和完整，防止国有资产流失，优化资产配置，提高资产使用效益，根据《行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》《陕西省教育厅 陕西省财政厅关于进一步规范和加强教育厅所属行政事业单位国有资产管理的通知》《陕西省教育厅办公室转发省财政厅关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》《关于进一步扩大省属高校国有资产处置管理权限的通知》和《西安外国语大学国有资产管理办法》等文件规定和精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产处置，是指对学校占有、使用的国有资产进行产权转让或注销产权的行为。包括各类国有资产的出售、出让、转让、置换、报损、报废、捐赠以及货币性资产损失核销等。

第三条 本办法适用于产权属于学校的国有资产，拟处置的国有资产必须权属清晰，权属关系不明确或者存在权属纠纷的国有资产，须待权属界定明确后方可处置。

第四条 国有资产处置应遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则，通过招投标或拍卖等市场竞价方式公开处置。

第五条 资产管理处是在学校国有资产管理委员会统一领导下，统筹管理学校国有资产处置工作的职能部门，负责国有资产处置相关的审查、鉴定、监督和报批等综合性管理工作。

第六条 财务处负责国有资产处置收益管理，并对已处置的国有资产进行相应账务调整。

第七条 审计处负责对国有资产的产权转让或注销等程序和内容的合理性、合规性进行监督，并对处置结果的相关账务信息予以核对。

第八条 学校国有资产处置应严格履行审批手续，未经批准，任何单位和个人均不得自行处置。

第九条 未达到使用年限的国有资产报废、报损应从严控制，已达到使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

第二章 资产处置范围和方式

第十条 学校国有资产处置的范围包括：

- （一）闲置资产；
- （二）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- （三）不符合环保节能要求确需更换的资产；
- （四）已超过使用年限无法使用的资产；
- （五）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权转移的资产；
- （六）盘亏、呆账及非正常损失的资产；

(七) 因维修改造工程拆除, 可以回收出售的管道和配件等材料;

(八) 依照国家有关规定需要处置的其他资产。

第十一条 处置方式包括无偿调拨(划转)、出售、出让、转让(含股权减持)、置换、报废、报损、对外捐赠、货币性资产损失核销等。

(一) 无偿调拨(划转)是指国有资产在不变更所有权的前提下, 以无偿转让的方式变更国有资产占有、使用权的行为。

(二) 出售、出让、转让是指变更所有权或占有、使用权并相应取得处置收益的行为。

(三) 置换是指以非货币性交易的方式变更国有资产的所有权或占有权、使用权的行为。

(四) 报废是指经有关部门、专家技术鉴定或按有关规定, 对已经不能继续使用的国有资产注销产权的行为。

(五) 报损是指国有资产发生的呆账损失、非正常损失, 按照有关规定进行注销产权的行为。

(六) 捐赠是指学校依法自主自愿无偿将其有权处分的国有资产赠与他人的行为。

(七) 货币性资产损失核销是指按现行财务与会计制度确认的债权、债务等坏账损失, 进行核销的行为。

(八) 国家法律、法规规定的其他方式。

第三章 资产处置权限和程序

第十二条 学校国有资产处置按以下权限予以审批

(一) 需经教育厅审核后报财政厅审批的资产处置事项:

1. 流动资产中的货币性资产;
2. 固定资产中的房屋建筑物和机动车辆;
3. 无形资产中的土地使用权;
4. 其他资产中分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等处置。

(二) 其他国有资产处置按校内程序进行审批后报教育厅备案。

(三) 涉及国有土地、房屋构筑物、公务车辆, 以及 100 万元(含 100 万元)以上的资产, 应当由符合资质的第三方机构出具鉴定、评估报告。

第十三条 国有资产处置校内审批基本流程

(一) 使用单位须组成不少于 3 人的处置工作小组, 全面负责本单位国有资产处置的相关事宜。

(二) 使用单位通过学校资产管理系统打印《固定资产报废申请单》, 经单位盖章、负责人签字后向资产管理处申报。凡处置单台价值在 2 万元以上, 或批量价值在 20 万以上的资产须进行专题会议研究通过, 并将会议记录报资产管理处备案。

(三) 使用单位对申报材料的真实性、有效性以及准确性负责, 资产管理处对申报材料进行审核, 并组织相关专家进行技术

鉴定。

（四）资产管理处向校长办公会汇报拟处置国有资产的基本情况，校长办公会做出处置审批或审核决议。

（五）资产管理处按照省财政厅、省教育厅国有资产处置相关规定，所有处置实物资产交由省政府确定的产权交易机构集中处置，通过拍卖、招投标等公开进场交易方式处置。

（六）资产管理处将国有资产处置的相关材料，于每个季度次月 10 日前报省教育厅备案。

（七）学校根据国有资产处置批复或备案结果等有关资料和政府会计制度有关规定，及时进行资产和财务的账务调整及信息系统的数据处理。

第十四条 校内个人用科研、教学或其它专项经费购买的资产超过使用年限且符合报废条件的，须到资产管理处办理资产处置相关手续。

第十五条 校属独立法人单位资产处置工作参照本办法按程序执行，学校定期对处置情况进行检查。凡处置单台或批量价值在 100 万元以上的资产，须在学校进行备案后方可实施。

第十六条 处置的国有资产如含放射性、有毒、有害等成分，或在拆卸、分解、搬运过程中危险性较高的，以及特种设备、设施和装备等，须由专业回收处理资质的单位进行处置，并签订有关环保、技术性和人身安全等相应协议。

第十七条 特种设备在完成处置工作后，由使用单位向特种

设备注册所在地的质监局提供《特种设备注销/过户/运行参数变更备案表》、解体报废证明(如照片或物资回收单位证明等)和《使用登记证》履行报审注销手续。

第十八条 学校国有资产无偿调拨(划转),须向审批部门提交以下资料:

- (一) 资产调拨(划转)申请书;
- (二) 《行政事业单位国有资产处置申报表》;
- (三) 资产价值凭证,如购货单(发票、收据)复印件、工程决算副本、记账凭证复印件、土地或房屋产权证明、股权证等凭据(复印件应加盖单位公章);
- (四) 因单位撤销、合并、分立等原因而调拨资产,需提供撤销、合并、分立的批文;
- (五) 拟移交资产的名称、数量、规格、单价清册;
- (六) 其他相关文件和需要说明的材料。

第十九条 学校对外捐赠国有资产,须向审批部门提交如下资料:

- (一) 对外捐赠申请书;
- (二) 《行政事业单位国有资产处置申报表》;
- (三) 捐赠单位出具的捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析报告,对使用货币资金对外捐赠的,提供货币资金的来源说明等;
- (四) 部门、单位决定捐赠事项的有关文件;

(五) 能够证明捐赠资产价值的有效凭证(如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证复印件、固定资产卡片等)及产权证明。

国有资产对外捐赠须经学校同意, 负责代表学校进行捐赠的单位或个人在捐赠结束后, 须持受赠单位的接收证明及捐赠协议, 到资产管理处办理相关账务处理手续。

第二十条 学校出售、出让、转让国有资产, 须向审批部门提供如下文件和资料:

(一) 出售、出让、转让的申请书;

(二) 《行政事业单位国有资产处置申报表》;

(三) 资产价值凭证及产权证明, 如合法的购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证复印件、固定资产卡片、土地或房屋产权证明、股权证等凭据(复印件应加盖单位公章);

(四) 法定鉴定机构、具有法定资格的中介机构或符合规定的内部鉴定小组出具的资产鉴定报告、专项审计报告、有关资产评估报告, 相关备案或核准文件;

(五) 资产出售、出让、转让方案及其合同草案; 股权转让的, 还应当提交股权转让可行性报告;

(六) 受让方必备的基本条件;

(七) 其他相关文件和需要说明的材料。

学校出售、出让、转让资产, 应当在经政府批准设立的产权交易机构按规定程序公开处置, 并将交易结果报审批部门备案。

第二十一条 学校国有资产置换，须向审批部门提交如下文件和资料：

（一）资产置换申请书；

（二）《行政事业单位国有资产处置申报表》；

（三）资产价值凭证及产权证明，如合法的购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证复印件、固定资产卡片、土地或房屋产权证明、股权证等凭据（复印件加盖单位公章）；

（四）对方单位拟用于置换资产的基本情况说明、是否已被设置为担保物；

（五）本单位上一年度经审计的年度财务报告和近期的财务报告及资产评估报告；

（六）置换协议；

（七）对方单位的营业执照；

（八）其他相关文件和需要说明的材料。

第二十二条 学校国有资产报废、报损，须向审批部门提供如下文件和资料：

（一）资产报废、报损申请书；

（二）《行政事业单位国有资产处置申报表》；

（三）能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值的有效凭证（如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证复印件、固定资产卡片、盘点表等）及产权证明（复印件加盖单位公章）；

（四）报废、报损价值清单；

(五) 非正常损失责任的技术鉴定意见及对责任者的处理文件;

(六) 因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的, 提交相关职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签订房屋拆迁补偿协议(备留电子图文档案等);

(七) 其他相关文件或需要说明的文件。

第二十三条 学校对外投资、担保(抵押)损失等申报, 须向审批部门提供以下文件资料:

(一) 对外投资、担保(抵押)损失处置申请书;

(二) 《行政事业单位国有资产处置申报表》;

(三) 被投资单位的清算审计报告及注销文件;

(四) 债权或股权凭证、形成呆坏账的情况说明书和具有法定依据的明材料;

(五) 申请仲裁或提起诉讼的, 提交相关法律文书;

(六) 其他相关文件和需要说明的材料。

第二十四条 学校申请货币性资产损失核销, 应向审批部门提供如下资料:

(一) 货币性资产损失核销申请书;

(二) 《行政事业单位国有资产处置申报表》;

(三) 债务人已被依法宣告破产、撤销、关闭, 对扣除债务人清算财产清偿部分后仍不能收回的, 提供宣告破产的民事裁定书以及财产清算报告、注销工商登记或吊销营业执照的证明、政

府有关部门决定关闭的文件；

（四）债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的，提供失踪、死亡证明其财产或者遗产不足清偿且没有继承人的法律文件；

（五）涉诉的，提供已生效的人民法院判决书、裁定书，判定、裁定申报单位败诉的，或者虽胜诉但因无法执行被裁定终止执行的法律文；

（六）其他相关文件或需要说明的文件。

对经审批部门批准核销的呆账损失，申报单位仍有追偿的权利和义务。

第四章 资产处置的回收和收益

第二十五条 经批准同意处置的国有资产须保持其完整性，使用单位不得擅自将其变卖或拆毁处理。如确因教学、科研或学校其他工作需要使用待处置资产整体或相关组件，使用单位须向资产管理处提出书面申请，经审批通过后方可使用。

第二十六条 学校根据各单位《固定资产报废申请单》所列资产，进行处置资产的核对回收工作，申请处置资产有下列情况之一的不予回收：

- （一）被擅自拆卸零件、配件或组件的；
- （二）被申请单位私自变卖或因不明原因丢失的；
- （三）与资产账目信息或实物不相符的；
- （四）产权界定不明晰的。

第二十七条 国有资产处置取得的收益须全额上缴学校财务处，纳入学校预算，统一核算，统一管理，并实行“收支两条线”管理。

第五章 责任与监督

第二十八条 资产使用单位负责人是国有资产管理工作的第一责任人，应严格履行资产处置审批程序，依法维护学校国有资产的安全完整，制止资产处置中各种违规行为，防止国有资产流失。对违反本办法规定，有下列情形之一的，学校将严肃处理，并追究责任人的相关责任。

（一）使用单位或个人不履行相应的处置程序、批准程序或者超越权限、擅自处置国有资产的；

（二）使用单位或个人故意隐匿应当纳入评估、鉴证范围的资产，或者向中介机构提供虚假会计资料，导致审计、评估结果失真，以及未经审计、评估，造成国有资产流失的；

（三）转让方与受让方串通，低价转让国有产权，造成国有资产流失的；

（四）资产处置侵害教职工合法权益的；

（五）使用单位或个人在资产处置申请材料中弄虚作假，造成国有资产流失的；

（六）未按本办法有关规定组织专业回收机构进行公开处置的；

（七）国有资产处置收入未按有关规定，上缴学校财务处的；

(八) 其他违法、违规的资产处置行为。

第二十九条 资产使用单位要接受、配合学校和上级主管部门依法实施的监督检查，应如实提供相关资料，严格执行依法做出的处理决定。

第三十条 对因管理不善等原因造成的非正常资产损失的，资产使用部门要查明原因，明确责任，根据损失程度和责任大小，提出赔偿金额及处理意见，报资产管理处核实后，提交学校国有资产管理委员会研究决定。

第三十一条 车辆使用人应对车辆进行强制性保险(包括防盗保险)，发生涉险事件应积极争取赔付；由于个人原因造成车辆损失或丢失，超出赔付额之外的费用由责任人承担。

第三十二条 发生国有资产丢失事故时，使用单位应立即报告学校保卫处并迅速查明情况和原因，分清责任，在提出处理意见后报资产管理处，资产管理处按有关程序履行审批手续。

第三十三条 涉及国家安全和秘密的资产处置，应当按照国家有关保密制度的规定，做好保密工作，防止失密和泄密。

第六章 附 则

第三十四条 本办法由资产管理处负责解释。

第三十五条 本办法自发布之日起施行，以前所发相关文件同时废止。

抄送：校党政领导，档（1）。

西安外国语大学党委办公室·校长办公室 2022年8月6日印发
