

广西大学文件

西大国实〔2024〕4号

关于印发《广西大学国有资产处置 管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

为了规范学校国有资产处置行为，维护国有资产安全完整，防止国有资产流失，保障学校权益，经学校校长办公会和10届第21次校党委常委会审议通过，现将《广西大学国有资产处置管理办法（试行）》印发实施，请认真贯彻执行。

广西大学

2024年1月18日

广西大学国有资产处置管理办法 （试行）

第一章 总则

第一条 为了规范学校国有资产处置行为，维护国有资产安全完整，防止国有资产流失，保障学校权益，根据《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院

令第738号）、《广西壮族自治区行政事业单位国有资产管理办法》（广西壮族自治区人民政府令第68号）、《广西壮族自治区本级行政事业单位国有资产处置管理办法》（桂财资〔2022〕31号）、《广西大学国有资产管理办法（试行）》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校行政事业性国有资产处置管理活动。执行企业财务、会计制度的单位，以及学校所办国有及国有控股企业国有资产处置，按照企业国有资产管理有关规定执行。

第三条 本办法所称国有资产处置是指学校对其管理、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。资产处置方式包括报废、损失核销、对外捐赠、无偿划转、转让、置换等。

第二章 处置范围和原则

第四条 符合下列情形的学校国有资产应当予以处置：

- （一）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；
- （二）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；
- （三）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；
- （四）发生产权变动的；
- （五）涉及盘亏等非正常损失的；
- （六）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；
- （七）依照国家有关规定需要处置的其他情形。

第五条 学校国有资产处置应遵循如下原则：

- （一）遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，防止国有资产流失；
- （二）严格履行相关审批程序，未经批准，任何单位及个人不得擅自处置；
- （三）拟处置的学校国有资产应当产权清晰；权属关系不明确或存在权属纠纷的，应当按照有关规定界定权属后予以处置；
- （四）切实加强国有资产处置行为的风险控制。对于按规定须经社会中介机构评估的资产转让、置换等处置事项，须按规定程序委托具有资产评估资质的评估机构进行评估，合理计价；

（五）从严控制未达到使用年限的固定资产报废、报损；

（六）对非正常损失的资产，应分析原因，厘清责任，按学校相关规定处理后，方可进入资产处置程序；

（七）经批准报废的国有资产须保持其完整性，使用单位不得擅自将其拆毁处理。

第三章 管理机制与审批权限

第六条 学校国有资产处置实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理机制。学校党委会、校长办公会按照规定权限对学校国有资产处置事项进行审批；校国有资产管理委员会（以下简称“校国资委”）对学校国有资产处置的重大事项进行研究并提出决策建议；校国有资产管理办公室（以下简称“校国资办”）负责统筹管理学校国有资产处置事项；各资产归口管理部门负责对学校资产处置事项实行专项管理；各资产使用管理单位负责本单位使用管理国有资产的处置申请等相关工作。所有国有资产处置事项，均须按权限和流程履行校内审批手续。

第七条 学校党委会、校长办公会的资产处置事项审批范围及权限如下：

（一）学校党委会审批范围及权限

1. 货币性资产损失核销：核销货币性资产损失，经学校党委会审议通过后10个工作日内报自治区财政厅审批。

2. 房屋及构筑物类固定资产等处置事项：未达到使用年限又确需处置的单位价值（账面原值，下同）300万以下的，经学校党委会审议通过后10个工作日内报自治区财政厅备案；未达使用年限、单位价值在300万元以上（含）的，经学校党委会审议通过后10个工作日内报自治区财政厅审批（审核）；已达使用年限且应淘汰报废的，经学校党委会审议通过后10个工作日内报自治区财政厅备案。

3. 对外捐赠处置事项：单项或批量价值100万元以上（含）的，经学校党委会审议通过后10个工作日内报自治区财政厅备案；单项或批量价值300万元以上（含）的，经学校党委会审议通过后10个工作日内报自治区财政厅审批。

4. 对外投资国有资产损失核销单项或批量价值在300万元以上（含）的，经学校党委会审议通过后10个工作日内报自治区财政厅审批。

（二）校长办公会审批范围及权限：

1. 除房屋及构筑物以外的固定资产处置事项：未达到使用年限又确需处置的单位价值300万元以下的，经校长办公会审议通过后10个工作日内报自治区财政厅备案；未达到使用年限又确需处置的单位价值300万元以上（含）的，经校长办公会审议通过后10个工作日内报自治区财政厅审批（审核）；已达使用年限且应淘汰报废的，经校长办公会审议通过后10个工作日内报自治区财政厅备案。

2. 对外捐赠处置事项：单项或批量价值100万元以下的，经校长办公会审议通过后10个工作日内报自治区财政厅备案。

3. 对外投资国有资产损失核销单项或批量价值在300万元以下的，经校长办公会审议通过后10个工作日内报自治区财政厅审批。

第八条 以下资产处置事项由资产归口管理部门按相关要求办理：

（一）学校公务用车处置事项，按照《广西壮族自治区本级党政机关、事业单位公务用车配备更新及车辆处置管理规定》等自治区公务用车管理相关规定执行。

（二）学校土地处置事项，按照《广西壮族自治区人民政府办公厅关于进一步加强和规范自治区本级国有土地资产管理工作的通知》《广西壮族自治区自然资源厅 广西壮族自治区财政厅关于规范自治区本级国有土地处置程序的通知》等自治区土地管理有关规定履行审批程序。

（三）学校涉及危旧房改旧房改造中公有房屋处置事项，按照《广西壮族自治区危旧房改住房改造暂行办法》《自治区本级行政事业单位危旧房改住房改造有关国有资产处置暂行规定》等相关规定，由主管部门审核后报自治区财政厅审批。

（四）学校持有的科技成果，按照《广西大学促进科技成果转化及收益分配办法（试行）》规定程序进行审批，除涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术外，不需报上级部门审批或者备案；涉及国家秘密、国家安全及关键核心技术的科技成果转让，按照国家有关保密制度的规定审批。

（五）在突发公共卫生事件或者重大自然灾害等应急情况下，本着急事急办、特事特办的原则，履行学校相关程序后处置国有资产，待应急事件结束后，按资产审批权限报主管部门或自治区财政厅备案。

第四章 工作流程

第九条 学校国有资产处置工作基本流程如下：

（一）提出申请：资产使用管理单位经本单位主管领导同意后在学校资产管理系统或文件管理系统向资产归口管理部门提交处置申请并附相关材料。资产归口管理部门拟直接处置国有资产的，由资产归口管理部门提出申请，将相关申报材料提交校国资办审核。

（二）初步审核：各资产归口管理部门对资产使用管理单位提交的国有资产处置申报材料的合法性、完整性、真实性、有效性以及准确性等进行初步审核，并将相关材料提交校国资办审核。

（三）学校决议：校国资办报校国资委审议后提交校长办公会或学校党委常委会审批。

（四）报备报批：校国资办根据校长办公会或党委常委会通过的决策性文件，将相关资产处置事项及相关材料按规定权限进行报备、报批。

（五）评估备案：根据审批部门批复，必要时由资产归口管理部门委托具有资产评估资质的评估机构对拟处置国有资产进行评估，评估报告经校国资办审核后办理备案手续。

（六）公开处置：经审批同意处置的国有资产，由各资产归口管理部门会同校国资办根据相关部门的审批意见进行公开处置；对确有实用价值的整机、零部件、附件等物品经校国资办批准并公示后方可拆件留用。

（七）账务处理：财务处根据处置情况对学校财务账进行调整并出具会计凭证；各资产归口管理部门及时调整相应账目。

（八）资料归档：各资产归口管理部门将相关资产处置资料归档并妥善保管。

第五章 处置方式

第一节 报废

第十条 报废是指按照有关规定或者经有关部门、专家鉴定，对因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的国有资产，或者已超过使用年限且无法满足工作需要的国有资产，进行产权核销的国有资产处置行为。

第十一条 报废资产的使用年限应不低于资产配置标准规定的最低使用年限或专业设备的专业设计使用年限。学校日常办公设施使用年限按照《自治区本级行政事业单位

日常办公设施配置标准》执行，学校通用资产使用年限按照《广西高等学校通用资产配置标准（试行）》执行。无配置标准规定使用年限和专业设计使用年限的，使用年限应不低于《〈政府会计准则第3号-固定资产〉应用指南》中政府固定资产折旧年限表所列最低折旧年限。已达使用年限仍可继续使用的国有资产，应当继续使用。

第十二条 学校向上级部门提交报废申请应当提交以下材料：

（一）申请文件及学校决策文件，国有资产价值凭证及产权证明（如购货发票或者收据、记账凭证、资产信息卡、竣工决算报告、国有土地使用权证、房屋所有权证、不动产权证、专利证、著作权证、担保（抵押）凭证、债权或者股权凭证、投资协议等凭证的复印件，下同），以及《自治区本级行政事业单位国有资产转让等处置申请表》（见附件1）；

（二）有关部门、专家出具的鉴定文件及处理意见；

（三）因房屋拆除、土地征用等原因需办理国有资产核销手续的，提交相关职能部门的房屋拆除批复文件、土地征用文件、建设项目拆建立项文件、双方签定的房屋拆迁或土地征用补偿协议等；

（四）专利、非专利技术、著作权、资源资质、外购软件使用权等因被其他新技术所代替或者已经超过法律保护的期限、合同约定使用年限、丧失使用价值和转让价值的，提供有关技术部门的鉴定材料，或者已经超过法律保护期限的证明文件；

（五）其他相关材料。

第十三条 学校联网仪器设备及用于控制仪器设备的计算机设备申请报废处置时，数据存储部件、设备硬件主板等具有存储功能的部件，应拆除进行单独报废处置。车辆、电气电子产品、危险品报废处理应当符合国家有关规定。

第二节 损失核销

第十四条 损失核销是指由于发生盘亏、毁损、非正常损失等原因，按照有关规定对国有资产损失进行核销的国有资产处置行为。

第十五条 资产损失是指在资产清查基准日有账面记载，但实际发生的短少、毁损、被盗或者丧失使用价值的，能以货币计量的经济资源，包括货币资金损失、坏账损失、存货损失、对外投资损失、固定资产损失、无形资产损失等。

第十六条 学校向上级部门申请存货、固定资产、无形资产等国有资产损失核销，应当提交以下材料：

（一）申请文件及学校决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《自治区本级行政事业单位国有资产转让等处置申请表》；

（二）国有资产盘亏、毁损以及非正常损失的情况说明，第三方机构出具的经济鉴证证明，国家有关技术鉴定部门或者具有技术鉴定资格的第三方机构出具的技术鉴定证明（涉及保险索赔的应当有保险公司理赔情况说明），赔偿责任认定说明和单位内部核批文件；

（三）国有资产被盗的，需要提供公安机关出具的结案证明；

（四）因不可抗力因素（自然灾害、意外事故）造成国有资产毁损的，需要提供相关部门出具的受灾证明、事故处理报告、车辆报损证明、房屋拆除证明等；

（五）其他相关材料。

第十七条 学校向上级部门申请对外投资、担保（抵押）国有资产的损失核销，应当提交以下材料：

（一）申请文件及学校决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《自治区本级行政事业单位国有资产转让等处置申请表》；

（二）形成损失的情况说明、被投资单位的清算审计报告及注销文件、第三方机构出具的经济鉴证证明和具有法律效力的证明材料；

（三）涉及仲裁或者提起诉讼的，提交仲裁决定或者法院判决等相关法律文书；

（四）其他相关材料。

第十八条 学校向上级部门申请货币性资产损失核销，按照预算及财务管理有关规定执行。

第三节 对外捐赠

第十九条 对外捐赠是指学校依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将其占有、使用的国有资产赠与合法受赠人的行为。包括实物资产捐赠、无形资产捐赠和货币性资产捐赠等。

对外捐赠应当利用学校闲置资产或者淘汰且具有使用价值的资产，不得将新购资产用于对外捐赠。

第二十条 学校申请对外捐赠国有资产，应当提交以下材料：

- （一）申请文件及学校决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《自治区本级行政事业单位国有资产无偿划转和对外捐赠申请表》（见附件2）；
- （二）对外捐赠报告，包括对外捐赠事由、方式、责任人、国有资产构成及其数额、对外捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析等；
- （三）其他相关材料。

第二十一条 对外捐赠应当依据受赠方出具的同级财政部门或者相关主管部门统一印（监）制的捐赠收据，受赠方所在地城镇街道办事处、乡镇人民政府等出具的凭证或者捐赠资产交接清单予以确认。

第四节 无偿划转

第二十二条 无偿划转是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更国有资产占有、使用权的行为。

第二十三条 无偿划转的资产包括：

- （一）长期闲置不用、低效运转、超标准配置的资产；
- （二）因单位撤销、合并、分立而移交的资产；
- （三）因隶属关系改变，需上划、下划的资产；
- （四）其他需无偿划转的资产。

第二十四条 学校向上级部门申请无偿划转国有资产，应当提交以下材料：

- （一）申请文件及学校决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《自治区本级行政事业单位国有资产无偿划转和对外捐赠申请表》；
- （二）划出方和划入方签署的意向性协议；
- （三）因单位撤销、合并、分立、改制而移交国有资产的，需提供撤销、合并、分立、改制的批文；
- （四）其他相关材料。

第五节 转让

第二十五条 转让是指学校变更国有资产占有、使用权并取得收益的行为。

学校转让国有资产，应当以公开竞争方式进行，严格控制非公开协议方式，应当通过相应公共资源交易平台进行。

第二十六条 学校国有资产转让，应当以经备案或核准的资产评估报告所确认的评估价值作为市场竞价的参考依据，意向交易价格低于评估结果90%的，应当按规定权限报财政厅重新确认后交易。

第二十七条 学校向上级部门申请转让国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件及学校决策文件，国有资产价值凭证及产权证明，以及《自治区本级行政事业单位国有资产转让等处置申请表》；

（二）转让方案，包括国有资产的基本情况，转让的原因、方式，可行性及风险分析等；

（三）学校拟与受让方签署的合同文本；

（四）其他相关材料。

第二十八条 学校直接持有出资企业国有股权转让，按照国家相关规定执行。

第六节 置换

第二十九条 置换是指学校与其他单位以固定资产、无形资产等为主进行的资产交换，一般不涉及货币性资产或者只涉及用于补差价的少量货币性资产。资产置换，应当以自治区财政厅、主管部门核准或者备案的资产评估报告所确认的评估价值作为置换对价的参考依据。

第三十条 学校向上级部门申请置换国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件及置换双方单位决策文件，双方资产价值凭证及产权证明，以及《自治区本级行政事业单位国有资产转让等处置申请表》；

（二）置换方案，包括双方拟用于置换资产的基本情况、设置担保情况，置换的原因、方式，可行性及风险分析等；

（三）置换双方签署的意向性协议；

（四）其他相关材料。

第六章 处置收入及账务处理

第三十一条 处置收入是指在报废、转让、置换等处置国有资产过程中获得的收入，包括报废报损残值变价收入、转让资产收入、置换差价收入、拆迁补偿收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益、校办企业的清算收入等。

第三十二条 除国家另有规定外，学校国有资产处置收入，应当在扣除相关税金、资产评估费、拍卖佣金等费用后，按照财政厅、政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴自治区本级国库或留归学校，纳入学校预算，统一核算、统一管理。任何单位和个人不得隐瞒、私分、截留、挤占、挪用或坐支处置收入。

土地使用权转让收益以及占地补偿收益，按照有关规定上缴自治区本级国库。

学校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的国有资产取得的收益，留归学校，纳入学校预算，统一核算、统一管理。

学校设立研究开发机构和学校科技成果转让所获得的收入全部留归学校，纳入学校预算，统一核算、统一管理，主要用于对完成和转化职务科技成果作出重要贡献人员的奖励和报酬、科学技术研发与成果转化等相关工作。

第三十三条 学校国有资产对外投资形成的股权（权益）的处置收入，除按照自治区本级国有资本经营预算有关规定应申报、上交的国有资本收益和国家另有规定外，按照以下规定管理：

（一）利用货币资金对外投资形成股权（权益）的处置收入纳入学校预算，统一核算，统一管理；

（二）学校设立研究开发机构和利用科技成果作价投资形成股权（权益）的处置收入纳入学校预算，统一核算，统一管理；

（三）学校利用其他国有资产对外投资形成的股权（权益）的处置收入，扣除投资收益以及相关税费后，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自治区本级国库；投资收益纳入单位预算，统一核算，统一管理；

（四）统筹利用货币资金、科技成果和其他国有资产混合对外投资形成的股权（权益）的处置收入，按照本条第（一）、（二）、（三）项的有关规定分别管理。

第三十四条 学校国有资产处置坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合。上级部门对学校国有资产处置事项的批复，以及学校按规定权限处置国有资产并报主管部门备案的文件，是学校办理产权变动和账务处理的重要依据。资产归口管理部门应及时依据相关文件调整有关资产台账信息，同步报送财务部门调整有关资产的会计账目，确保资产账账相符，账实相符。

第七章 监督检查

第三十五条 学校国有资产处置监督检查坚持内部监督与财政监督、审计监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

第三十六条 校国资办会同各资产归口管理部门不断完善国有资产处置管理监督机制，定期或不定期组织开展对各单位国有资产处置情况的监督检查，对检查情况进行通报，并将检查结果纳入各单位年度绩效考核。对于检查中发现的重大问题，按照学校有关规定提请学校审计部门、监察部门进行专项审计或责任追查工作。

第三十七条 各资产归口管理部门、资产使用管理单位应做好国有资产处置资料的立卷、归档工作；积极配合学校内部及上级部门对国有资产处置情况所进行的监督检查，依法维护国有资产的安全完整。

第三十八条 任何单位与个人在国有资产处置过程中不得有下列行为：

- （一）对权属不清、有争议的资产进行处置，或未经批准擅自处置国有资产；
- （二）对不符合规定的申报处置事项予以审批；
- （三）串通作弊、暗箱操作，压价处置国有资产；
- （四）规避评估程序，或在资产评估、审计等活动中，提供虚假材料、干预评估机构独立执业；
- （五）隐瞒、截留、挤占、挪用或坐支资产处置收入；
- （六）其他造成学校资产损失的行为

第三十九条 学校有关部门、单位和人员在资产处置中违反本办法规定的，按照《广西大学国有资产管理办法（试行）》有关规定执行。

第八章 附则

第四十条 本办法未尽事宜，按国家和上级部门国有资产处置管理的有关规定执行。原学校国有资产处置管理相关文件与本办法有冲突的，按本办法执行。

第四十一条 本办法由校国资办负责解释。

第四十二条 本办法自发布之日起执行。

- 附件：[1. 自治区本级行政事业单位国有资产转让等处置申请表](#)
[2. 自治区本级行政事业单位国有资产无偿划转和对外捐赠申请表](#)

广西大学校长办公室

2024年1月18日网络传输

校对：钱睿博

录入：黄丽宇

排版：覃瑾（共印4份）

上传：覃瑾 审核：校办秘书岗