

云南民族大学党政办公室文件

云民大规〔2022〕38号



关于印发《云南民族大学固定资产报废处置实施细则》的通知

各学院、各部门：

《云南民族大学固定资产报废处置实施细则》已经2022年7月1日校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

云南民族大学党政办公室

2022年7月5日

云南民族大学固定资产报废处置 实施细则

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校固定资产报废处置管理，维护国有资产的安全和完整，根据《云南省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》（云财资〔2020〕128号）和《云南省教育厅关于下放有关省属高校资产处置部分权限的通知》（云教发〔2021〕47号）等文件规定，结合学校实际，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于学校所属各学院、部门、机构的固定资产报废，校属独立法人单位使用非学校核算资金（不纳入学校财务核算管理的资金）形成的固定资产报废处置不适用本细则，按校属独立法人单位内控制度执行。

第三条 本细则所称固定资产是指产权为学校所有，学校所属各学院、部门、机构占有、使用、管理的房屋及构筑物、通用设备、专用设备、文物和陈列品、图书档案、家具用具装具。

第四条 本细则所称固定资产报废处置是指对在学校“资产管理一体化平台”系统中登记的达到使用年限，经技术鉴定，已不能继续使用的固定资产进行产权核销的处置行为。已达使用年限，可继续使用的固定资产，应当继续使用。

第五条 学校报废处置固定资产遵循公开、公平、公正的原则，符合法律、法规和规章规定，产权清晰无争议，与资产配置、使用相结合，严格履行审批手续，未经批准任何学院、部门、机构或个人不得擅自处置。

第六条 固定资产报废处置工作每年进行一次，由国有资产管理处组织各学院（部门）申报，在当年的资产盘点（清查）完成后进行。

第二章 资产报废程序和审批权限

第七条 各学院（部门）申请固定资产报废的，应提交以下材料：

（一）云南民族大学资产处置鉴定审批表。

（二）资产处置申报明细表（加盖学院（部门）公章）。

（三）机动车辆报废须提供机动车行驶证复印件及2次车检不合格证明；电梯等特种设备报废须提供质检部门的鉴定报告；房屋及构筑物因老旧、年久失修等原因报废的，须提供有资质的中介机构出具的危房鉴定报告；单价在10万元以上的大型仪器设备报废须提供校外专家论证意见（专家须3人以上单数组成，同一单位限1人）。

第八条 各学院（部门）拟报废固定资产的，须填写《云南民族大学资产处置鉴定审批表》（附件），同时在“资产管理一体化平台”系统中提交拟报废资产的明细，并打印《资产处置申报明细表》，经申报学院（部门）负责人签字后报国有资产管理处。

第九条 国有资产管理处组织相关人员，成立资产处置鉴定小组，对待报废资产进行鉴定。资产处置鉴定小组原则上由国有资产管理处、财务处及资产归口管理部门共同组成。

（一）资产归口管理部门划分

1. 教学类资产归口管理部门为教务处。
2. 科研类资产归口管理部门为科技处。

3. 信息化资产归口管理部门为信息与网络中心。
4. 后勤类资产归口管理部门为后勤管理服务中心。
5. 房屋构筑物类资产归口管理部门为基建处。

（二）资产处置鉴定小组的工作职责

1. 对各学院（部门）提交的资产报废材料进行审核。
2. 对各学院（部门）申报的待报废处置资产进行现场鉴定。
3. 在《云南民族大学资产处置鉴定审批表》上填写鉴定意见并签字。

第十条 鉴定结束后，资产报废处置申报学院（部门）将《云南民族大学资产处置鉴定审批表》报申报学院（部门）分管校领导和国有资产管理处分管校领导审签。鉴定审批表原件交国有资产管理处，申报学院（部门）、资产处置鉴定小组各成员部门留存复印件一份。

第十一条 国有资产管理处汇总各学院（部门）的待报废资产，按审批权限报学校相关会议及上级主管部门审批（备案）。

第十二条 固定资产报废按以下权限审批：

（一）校长办公会审批

已达使用年限，不能继续使用的资产，批量价值在 100 万元（不含）以下的报校长办公会审批，报省教育厅备案。

（二）校党委会审批

已达使用年限，不能继续使用的资产，批量价值在 100 万元（含）以上的报校党委会审批，报省教育厅备案。

其中：车辆、电梯、D 级危房拆除在报省教育厅备案前，须经机关事务管理局、市场监督管理局、危房鉴定部门相应职能部门

进行前置审批。

第十三条 审批（备案）程序履行完毕后，国有资产管理处协同财务处依据审批（备案）结果对报废的固定资产进行账务核销。

第十四条 已达到使用年限的无形资产报废参照固定资产的报废程序和审批权限执行。

第三章 报废固定资产处置

第十五条 已批准报废的固定资产，易搬运的，由申报学院（部门）搬运放入国有资产管理处的废旧物资仓库统一管理。国有资产管理处对照入库清单对进入仓库的报废固定资产进行审核，确保入库手续完备，账目清楚；对于体积重量较大，不易搬运的固定资产，申报学院（部门）须妥善保管。

第十六条 具有、存放或接触过剧毒品、危险品、带放射性物质的固定资产报废须采取必要防护安全措施，并明确标注说明。

第十七条 凡是报废的固定资产，任何学院（部门）和个人均不允许自行拆卸，取走零部件，或者擅自变卖处理，否则将按《云南民族大学固定资产损失损坏赔偿责任认定及处理实施细则》（云民大规〔2021〕16号）文件进行处罚。

已报废的固定资产需要对整体或零部件进行再利用的，须向国有资产管理处提交书面申请，写明需要再利用的资产的名称、数量、用途等，经申请学院（部门）主要负责人签字并加盖公章后，报国有资产管理处审核。国有资产管理处会同申请学院（部门）对需要再利用的报废资产进行建账管理，规范再利用手续。

第十八条 国有资产管理处组织相关人员，成立资产处置小

组，对报废的固定资产进行处置。资产处置小组原则上由国有资产管理处、财务处及原资产使用部门共同组成。资产处置小组的工作职责为：

1. 对待处置的报废固定资产进行审核。
2. 按采购程序采购有资质的资产评估公司对报废固定资产进行残值评估。
3. 按采购程序采购有资质的拍卖公司提供拍卖服务，以不低于残值评估价的价格对报废固定资产进行拍卖。

第十九条 报废的固定资产（除土地使用权及房屋构筑物外）处置收入全额上缴学校财务处，由学校财务处统一核算，统一管理。

第四章 监督检查和法律责任

第二十条 固定资产报废处置过程中，不得存在下列行为：

- （一）未经批准擅自处置；
- （二）在处置过程中弄虚作假，人为造成资产损失；
- （三）对不符合规定的申报处置材料予以审批；
- （四）隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用资产处置收入；
- （五）其他违法、违规的资产处置行为。

第二十一条 国有资产管理处将加强与纪检监察、审计部门的联动，定期或不定期对各学院（部门）的固定资产报废处置情况进行检查。

第五章 附则

第二十二条 本细则由学校国有资产管理处负责解释。

第二十三条 本细则自印发之日起施行。

