



# 内蒙古工业大学文件

内工大 校发〔2021〕1号

---

## 关于印发《内蒙古工业大学 国有资产处置管理办法(修订)》的通知

各单位、各部门：

经学校 2020 年第 19 次校长办公会议研究通过，现将《内蒙古工业大学国有资产处置管理办法(修订)》印发给你们，请认真学习，遵照执行。

特此通知

内蒙古工业大学

2021 年 1 月 5 日

# 内蒙古工业大学国有资产处置管理办法 (修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范我校国有资产处置行为，维护国有资产的安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，保障国家所有者权益，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)、《内蒙古自治区本级行政事业单位国有资产管理暂行办法》(内政办发〔2007〕110号)、《内蒙古自治区本级行政事业单位国有资产处置及收入管理办法》(内财字〔2020〕1216号)的有关规定，结合学校国有资产管理的实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的国有资产管理处置，是指我校对占有、使用的国有资产产权的转移及核销，如固定资产处置、对外投资处置以及无形资产处置等。

**第三条** 我校国有资产属国家所有，学校依法享有占有权和使用权，学校国有资产管理处置应严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。

**第四条** 国有资产管理处是负责全校国有资产管理的职能部门，并代表学校履行国有资产处置的对外报批职责。

**第五条** 学校对所属国有资产处置事项的审批，以及学校按规定处置国有资产报上级部门批复的文件，是学校办理产权变动的依据，是学校调整有关资产、资金账目的原始凭证。

**第六条** 学校拟处置的国有资产产权应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，需待权属界定后予以处置。

## **第二章 处置范围和处置方式**

**第七条** 学校国有资产管理处置的范围包括

- (一) 已超过使用年限无法继续使用的资产；
- (二) 长期闲置资产、低效运转或超标准配置的资产；
- (三) 因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- (四) 仍有使用价值，但已不能满足单位履行职能需要的资产；
- (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改变或者使用权转移的资产；
- (六) 盘亏、毁损、报废、呆坏账及因不可抗力、意外事故等造成损失的资产；
- (七) 无形资产的损失；
- (八) 依照国家有关规定，需要处置的其他资产等。

**第八条** 学校国有资产管理处置方式包括：无偿调拨（划转）、出售（出让、转让）、置换、对外捐赠、报废、报损等。

## **第三章 资产处置审批权限**

**第九条** 学校国有资产管理处置，按以下程序报批

(一) 校内单位（部门）处置申报

1. 资产处置申报单位（部门）应按照本办法，通过“资产管理平台”提交处置申请，打印处置清单报表，经单位（部门）负

责人签字后报国有资产管理处审核。

2. 国有资产管理处对校内单位（部门）申报的（资产）处置材料进行复核后，按审批权限报请学校审批。

## （二）学校审批权限

1. 学校单次处置原始价值单价（或批量原始价值）在 500 万元（含）人民币以下的固定资产及流动资产、无形资产、对外投资等，报校长办公会议审批。

2. 学校单次处置原始价值单价（或批量原始价值）在 500 万元人民币以上的固定资产及流动资产、无形资产、对外投资等，报学校党委会议审批。

## （三）主管部门审批及程序

国有资产管理处对学校已审批的拟处置固定资产进行分类汇总后，上报主管部门备案或审批程序如下：

1. 处置账面原值 300 万元人民币以下（不含 300 万元）的通用、专用设备类固定资产和 20 万元人民币以下（不含 20 万元）的流动资产和无形资产，经校长办公会议审批后，学校可自行处置。处置批准文件报自治区财政厅备案。

2. 处置土地使用权和房屋构筑物；处置账面原值 300 万元人民币以上（含 300 万元）的通用、专用设备类固定资产；处置 20 万元人民币（含 20 万元）人民币以上的流动资产、无形资产等其他资产报自治区财政厅审批，按照批复文件要求进行资产处置工作。

## 第四章 资产处置规范及要求

### 第十条 固定资产处置论证鉴定

(一) 有专门技术鉴定部门鉴定的资产报废事项，按国家规定提供技术鉴定意见：房屋应提供拆除房屋批复文件、建设项目拆建立项文件和征收协议等；车辆应提供车辆报废证明等；锅炉、电梯等应提供安检部门的检验报告和资产残值评估报告等。

(二) 无专门技术鉴定部门鉴定的资产报废事项，学校成立3-5人的资产处置论证鉴定小组。计划财务处、招标采购中心相关人员及部分涉及处置资产的单位（部门）相关人员参与鉴定和处置工作，并形成书面鉴定意见。

### 第十一条 学校自行处置固定资产按如下流程执行

#### (一) 电器电子类固定资产处置

按照《关于规范全区公共区域废弃电器电子产品回收处置工作的通知》（内政管发〔2014〕62号），由上级部门指定的回收公司回收处置电器电子类固定资产。

#### (二) 无残值家具类资产处置

根据需要清理的家具资产的数量，委托具有市政垃圾清运资格的公司进行清运，参考当时的市场价支付搬运人工费、车辆租赁费、垃圾处理费必要的清理费用等。

#### (三) 有残值设备类等资产处置

1. 依托内蒙古工业大学招标采购中心进行网上竞标处置；
2. 发布处置资产现场踏勘及底价询价相关事宜告知函；

3. 组织拟参与处置资产活动的回收公司现场踏勘和底价询价，以回收公司现场询价的最高价作为处置竞标底价；
4. 竞采网上发布竞标信息，已注册投标商进行竞标；
5. 确定中标服务商；
7. 签订协议；
8. 进行回收清理工作；
9. 残值收入全额交学校计划财务处，办理账务核销手续；
10. 报、备处置相关材料。

**第十二条** 学校进场交易处置固定资产，严格按照《内蒙古自治区本级行政事业单位国有资产处置及收入管理办法》第十七条规定执行。

**第十三条** 学校处置国有资产时，须向审批部门提交或报备如下资料：

**（一）资产报废**

资产报废是指对达到使用年限，经技术鉴定或按有关规定，已不能继续使用的资产进行产权核销的处置行为。

1. 资产报废申请文件；
2. 行政事业单位国有资产处置申请表；
3. 资产价值凭证：购货单（发票、收据）、工程决算副本、凭单、账页、固定资产卡片等相关资料的复印件（复印件需加盖单位公章或财务公章）；
4. 资产权属凭证：土地或房屋产权证明、股权证等证明拟处

置资产权属的凭据（复印件需加盖单位公章或财务公章）；

5. 资产报废的技术鉴定材料；
6. 申报单位集体决策文件；
7. 其他相关资料。

## （二）资产报损

资产报损是指对发生呆坏账或非正常损失的资产进行产权核销的处置行为。资产报损分为货币性资产报损和非货币性资产报损。资产报损前，应当通过公告、诉讼等方式向债务人、担保人或责任人追索。各单位应当对报损的资产备查登记，实行“账销案存”的方式管理，对已批准核销的资产损失，单位仍有追偿的权利和义务，对“账销案存”资产清理和追索收回的资产，应当及时入账，货币性资产上缴国库。

1. 资产报损核销申请文件；
2. 行政事业单位国有资产处置申请表；

3. 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、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等；

4. 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，财产、遗产不足清偿且没有继承人的法律文件等；

5. 因单位或个人管理不善造成资产损失的，应提供单位的内部说明、责任认定及赔偿情况和具备资质的社会中介机构出具的

鉴证报告等文件；

6. 因不可抗力因素、失窃等意外事故或自然灾害造成的资产损失，应提供单位的内部说明和有关部门出具的证明材料和责任认定报告等，涉及保险索赔的应提供保险公司的理赔凭证、保险理赔情况说明等材料；

7. 涉诉的，提供已生效的人民法院判决书、裁定书，判决、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书等；

8. 申报单位集体决策文件；

9. 其他相关资料。

### （三）资产有偿转让

资产有偿转让是指转移资产产权并取得相应收益的处置行为。

1. 资产有偿转让申请文件；

2. 行政事业单位国有资产处置申请表；

3. 资产价值凭证，如购货单（发票、收据）、工程决算副本、凭单、账页、固定资产卡片等相关资料的复印件等（复印件需加盖单位公章或财务公章）；

4. 资产权属凭证：土地或房屋产权证明、股权证等证明拟处置资产权属的凭据。（复印件需加盖单位公章或财务公章）；

5. 具备资质的评估机构出具的评估报告和有关资产评估备案、核准文件；



6. 申报单位集体决策文件;
7. 其他相关资料。

#### (四) 资产置换

资产置换是指行政事业单位与其他单位以非货币性资产为主进行的交换,该交换不涉及或只涉及少量的货币性资产(即补价)。

1. 资产置换申请文件;
2. 行政事业单位国有资产处置申请表;
3. 资产价值凭证,如购货单(发票、收据)、工程决算副本、凭单、账页、固定资产卡片等相关资料的复印件等(复印件需加盖单位公章或财务公章);
4. 资产权属凭证:土地或房屋产权证明、股权证等证明拟处置资产权属的凭据(复印件需加盖单位公章或财务公章);
5. 相应资质的评估机构出具的评估报告和有关资产评估备案、核准文件;
6. 对方单位基本情况等证明材料,对方单位拟用于置换资产的基本情况说明以及是否已被设路为担保物等资料;
7. 资产置换意向协议书;
8. 申报单位集体决策文件;
9. 涉及房屋征收的资产置换的,应当确保单位工作正常开展;
10. 其他相关资料。

## （五）资产无偿转让

无偿转让是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿的方式转移资产产权的处置行为。

1. 资产无偿转让申请文件；
2. 行政事业单位国有资产处置申请表；
3. 资产价值凭证，如购货单（发票、收据）、工程决算副本、凭单、账页、固定资产卡片等相关资料的复印件等（复印件需加盖单位公章或财务公章）；
4. 转让方资产权属凭证：土地或房屋产权证明、股权证等证明拟处置资产权属的凭据（复印件需加盖单位公章或财务公章）；
5. 转让方和受让方签订的意向协议书；
6. 无偿调出或对外捐赠资产的政策支持文件。对外捐赠资产的，还需提供申报单位出具的捐赠事项对本单位财务资产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；
7. 受让方接收调入或捐赠资产的理由及占有、使用同类资产的存量等基本情况；
8. 调拨、捐赠国有土地使用权和房屋构筑物，还需提供不动产登记证、拟处置的房屋构筑物和宗地坐落地点、面积、规划用途等资料；
9. 因单位撤销、合并、分立而移交资产的，须提供撤销、合并、分立的批文和具备相应资质的中介机构出具的资产清查等相

关报告或单位组织专门资产清查小组出具资产清查报告；

10. 申报集体决策文件；

11. 其他相关资料。

（六）无法提供原始凭证的资产处置事项，需单位提供专项说明材料。

**第十四条** 各单位（部门）的闲置资产，国有资产管理处可根据资产配置需要进行校内统一调配。

**第十五条** 所有上报处置资产在处置过程中均由使用管理单位（部门）负责看护管理，确保待处置资产的安全、完整，直至处置完成。

**第十六条** 经批准召开重大会议、举办大型活动等临时购置的国有资产，由主办单位（部门）在会议、活动结束后按照上级和本办法规定报批后处置。主办单位不得擅自占有或处置，同时要对资产的安全和完整负责。

**第十七条** 各单位（部门）盘亏及非正常损失减少的资产，由本单位（部门）出具书面报告并附相关证明材料，并对造成国有资产非正常损失的责任人提出处理意见，按照规定权限报批。

**第十八条** 学校资产的对外捐赠统一由学校国有资产管理处组织，按照规定的审批权限报批。实际发生的对外捐赠应当依据受赠方出具的收据或者捐赠资产交接清单确认，并办理资产捐赠的相关账务手续。学校接受的捐赠资产应及时办理入账手续，并报上级主管部门备案。

**第十九条** 资产处置时应根据不同处置方式由处置申报单位（部门）按要求提交相关证据及有关资料，必要时请其他相关单位（部门）予以配合。

**第二十条** 无形资产、涉密资产等有特殊要求的资产处置，按有关规定执行。

## **第五章 处置收入管理**

**第二十一条** 学校国有资产管理处置收入，包括出售收入、置换收入、报废报损变价收入等，按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理。除学校自行处置方式处置的收益归学校使用外，其他处置方式处置的收入按照内蒙古自治区财政厅下发的《内蒙古自治区本级行政事业单位国有资产处置及收入管理办法》规定执行。国家和自治区法律法规另有规定的，按相关规定执行。

**第二十二条** 学校上缴的国有资产管理处置收入，纳入预算管理。学校因事业发展产生的资产配置需求，在编制预算时上报，由上级主管部门根据有关资产配置标准统筹安排。

## **第六章 监督检查**

**第二十三条** 学校国有资产管理处置监督检查工作由学校纪检监察处负责，建立完善的学校资产处置检查制度，定期或不定期对资产管理职能部门和各单位（部门）资产处置情况进行监督检查，计划财务处按照规定科目核定增减。

**第二十四条** 资产使用单位由于个人疏忽或过错造成学校

国有资产损失的，有关责任人须予以赔偿；情节严重，造成国有资产大量流失的，学校除责成责任人予以赔偿外，还要依据相关管理办法进行追责。

## 第七章 附 则

**第二十五条** 本办法如遇上级政策调整，以上级政策为准。

**第二十六条** 本办法由国有资产管理处负责解释。

**第二十七条** 本办法自发布之日起实施，《内蒙古工业大学国有资产处置管理办法》（内工大 校发〔2019〕55号）同时废止。