

# 河南交通职业技术学院国有资产处置暂行管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强我校固定资产处置工作，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《河南省省级行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（豫财办资〔2007〕34号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于校内各院、系、部门。

**第三条** 固定资产处置工作是指学校各单位对其占有、使用的学校固定资产的行为以及在不变更学校固定资产产权的前提下划转其使用权的行为。学校固定资产产权转移或者注销的具体形式有无偿转让、出售、出让、置换、对外捐赠、报废（包括房屋拆除）、报损以及货币性资产损失核销等；学校固定资产使用权的划转形式包括出租、出借、校内调拨（包括有偿调拨）及以物易物等。

**第四条** 资产管理处负责学校固定资产处置工作，负责办理学校固定资产处置工作相关的审查、审批、监督、报批等管理工作，各类资产使用部门负责固定资产处置的具体组织实施工作。

**第五条** 学校按照“集中处置、公开运作、规范程序、防止流失”的原则处置资产。

## 第二章 处置的范围

**第六条** 学校资产处置范围包括：

- （一）闲置资产；
- （二）报废、报损的资产；
- （三）所有权或使用权转移的资产；
- （四）盘亏、呆账及非正常损失资产；
- （五）已超过使用年限无法正常使用的资产；

（六）依照国家有关规定需处置的其他资产。

学校相关部门处置资产应严格履行审批手续，未经批准不得自行处置。

### 第三章 处置程序

**第七条** 申报。由资产占有（使用）单位（部门）到学校资产管理处领取《资产处置申报表》，如实填报主要名称、资产基本情况、申请处置理由等，再经本单位（部门）负责人签署意见后向资产管理处申报。各申报单位应根据不同情况提交下列证据及有关资料：

#### （一）固定资产报废、报损

1、河南交通职业技术学院国有资产处置申报表（见附件一）

2、资产价值凭证，如购货单（发票、收据）、工程决算副本、凭单、账页、固定资产卡片等复印件（复印件需加盖单位公章）；

3、国家有专门技术鉴定部门鉴定的资产，按国家规定提供技术鉴定意见，如：房屋拆除批复文件或建设项目拆建立项文件，车辆报废证明，锅炉、电梯等安检部门的检验报告；

4、特定事项的证明材料，如：盘亏资产应提供单位的内部说明和对责任者的处理文件；失窃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；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门的证明材料；

5、其他需要提交的相关资料。

#### （二）固定资产有偿转让、出让、置换

1、河南交通职业技术学院国有资产处置申报表（见附件一）

2、资产价值凭证，如购货单（发票、收据）、工程决算副本、凭单、账页、固定资产卡片复印件等（复印件需加盖单位公章）；

3、相应资质的评估机构出具的评估报告；

4、其他需要提交的相关资料

（三）固定资产无偿转让、对外捐赠

1、河南交通职业技术学院国有资产处置申报表（见附件一）

2、转让方、受让方草签的相关协议；

3、受让方基本情况；

4、其他需要提交的相关资料。

（四）对外投资、担保（抵押）、呆坏账损失等货币性资产核销

1、债权、股权或投资、担保凭证；

2、呆坏账形成情况和对方单位（包括担保单位）情况说明；

3、法院判决书、破产公告或破产清算清偿文件；工商部门注销、吊销文件、政府部门有关行政决定文件或中介机构出具的经济鉴证证明等；

4、其他需要提交的相关资料。

（五）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。

（六）固定资产校内调拨管理：

1、固定资产的校内调拨分有偿和无偿两种形式。有偿调拨是指将非经营性固定资产调拨给校内经济独立核算单位，包括校内经济独立核算单位之间调拨经营性固定资产。无偿调拨是指将非经营性固定资产在校内非经济独立核算单位之间进行调拨。

2、学校非经营性固定资产进行校内无偿调拨应征得供需双方同意并填报内部调拨申请单，报学院资产管理处备案。

**第八条** 学院审核。资产管理处收到资产占有、使用单位部门的《河南交通职业技术学院资产处置申报表》以及相关资料后，对申报的资产进行核实、

界定、分析，并会同资产使用部门技术人员、财务处对申请处置资产进行实地查看并形成初步处置意见，一次性处置资产原值金额 50 万以下者报主管院领导审批，50 万（含 50 万）以上者报院长审批。

**第九条** 报批。经院领导审核通过同意处置的按照要求报河南省交通运输厅申请处置。涉及土地处置的，依照法律、法规、政策及省政府有关规定执行。

**第十条** 处置。经主管部门批准后，由资产管理处根据国家相关法律、法规规定和程序组织实施。

**第十一条** 资产账务调整。资产处置后，资产占有、使用单位、部门，资产管理处，财务处根据国家法律、法规和相关规定调整资产实物账卡和会计账目。

**第十二条** 处置收入管理。资产出售、出让、转让和报废报损的残值变价收入实行“收支两条线”管理，由学校财务处按规定存入相关账户。

**第十三条** 各单位要加强固定资产处置的管理，制止处置过程中的各种违规违法行为，防止国有资产流失，维护学校的合法权益。

## **第七章 附则**

**第十四条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第十五条** 本办法自颁布之日起施行。未尽事宜按上级有关规定执行。

2015-01-22