

广西医科大学文件

桂医大国资〔2022〕5号

关于印发《广西医科大学固定资产处置管理细则 (2022年修订)》的通知

各单位：

为进一步加强固定资产管理，规范固定资产处置，根据有关法规制度，结合学校实际情况，现将重新修订的《广西医科大学固定资产处置管理细则》印发给你们，请认真遵照执行。



广西医科大学固定资产处置管理细则

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校固定资产管理，规范固定资产的处置工作，根据自治区财政厅《自治区本级行政事业单位国有资产处置管理办法》（桂财资〔2017〕6号）、自治区教育厅《广西壮族自治区教育厅预算所属高等学校国有资产处置管理办法》（桂教财务〔2017〕35号）、五部门《关于深化广西高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（桂教规范〔2017〕26号）、《广西医科大学固定资产管理办法》的有关规定，结合学校固定资产使用的实际情况，特制定本细则。

第二条 固定资产的处置，是指学校对其占有、使用的固定资产进行产权转让、产权注销的行为。学校固定资产包括房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

第三条 国有资产管理处是负责学校固定资产处置工作的职能部门，在学校国有资产管理委员会的领导下，负责办理学校固定资产处置工作相关的核验、审查、审批、监督、报批及组织实施等管理工作。

第四条 学校各级资产管理责任单位要加强对本单位固定资产处置的责任意识，应当遵循公开、公平、公正的原则，严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置，防止国有资产流失。

第二章 处置方式和条件要求

第五条 处置方式包括报废（包括房屋拆除）、报损、对外捐赠、无偿调拨（划转）、出售、出让、转让等。

第六条 报废，是指按照有关规定或经过技术鉴定已不能继续使用，进行产权注销的资产处置行为；报损是由于发生非正常损失等，按照有关规定进行产权注销的资产处置行为。

第七条 对外捐赠，是指依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将其有权处分的合法财产赠与给合法的受赠人的行为。

第八条 无偿调拨，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资产所有权或占有使用权的处置行为。

第九条 固定资产出售、出让、转让，是指以有偿转让的方式变更资产所有权、占有权或使用权，并收取相应收益的处置行为。

第三章 处置审批权限

第十条 固定资产处置，按以下权限予以审批：

（一）根据自治区财政厅、教育厅授权，对以下国有资产报废报损由学校自行审批，经国有资产使用处置管理专门委员会审议，提交校长办公会和党委常委会审定，报自治区教育厅备案。

1. 按照国家和自治区有关标准，已达到规定使用年限并符合报废条件的固定资产处置（车辆应当达到规定使用年限或规定行驶里程数），使用年限按照《自治区本级行政事业单位部分固定资

产规定使用年限（标准）表》执行（附件 1）；

2. 按照国家和自治区有关标准，未达到规定使用年限或报废条件、单位价值（原值、下同）在 20 万元以下（不含）的通用设备、文物和陈列品、图书档案、家具、用具、装具及动植物类等固定资产处置；

3. 按照国家和自治区有关标准，未达到规定使用年限或报废条件、单位价值（原值、下同）在 200 万元以下（不含）的专用设备和构筑物类固定资产处置；

4. 同一区直主管部门所属行政单位之间、事业单位之间、行政单位与事业单位之间的国有资产无偿调拨（划转）。

（二）以下固定资产报废报损，经国有资产使用处置管理专门委员会审议，提交校长办公会和党委常委会审定后，报自治区教育厅、财政厅审批：

1. 按照国家和自治区有关标准，未达到规定使用年限或规定行使里程数的车辆处置；

2. 土地、房屋建筑物的处置；

3. 按照国家和自治区有关标准，未达到规定使用年限或报废条件、单位价值在 20 万元（含）以上的通用设备、文物和陈列品、图书档案、家具、用具、装具及动植物类等固定资产处置；

4. 按照国家和自治区有关标准，未达到规定使用年限或报废条件、单位价值在 200 万元（含）以上的专用设备和构筑物类固定资产处置；

5. 在账固定资产对外捐赠事项；

6. 跨部门、跨级次的固定资产无偿调拨（划转）。

第十一条 经学校审批通过的资产处置事项，申请处置的单位须按照自治区相关文件规定提供必要的材料给国有资产管理处。

第四章 处置程序及鉴定

第十二条 固定资产处置程序

（一）处置申请。申请单位资产管理人员或使用人在固定资产管理系统提交处置申请表（家具与设备分开、已达报废年限与未达报废年限分开填报），经申请单位负责人及申请单位分管校领导审批，并附相关材料，报国有资产管理处审核。

（二）资产管理部门审核。国有资产管理处对各单位的申请处置材料进行合规性、真实性审核，必要时组织有关部门、专家或机构进行鉴定、评估或核验后签署意见。

（三）国有资产使用处置管理专门委员会审议。

（四）校长办公会和党委常委会审议。

（五）处置核销。经批准处置的资产，由国有资产管理处按照决议组织公开处置，并会同财务处办理资产核销手续，确保账账相符，账实相符。处置收入应全额上缴学校，纳入学校预算统一管理和核算，严格执行“收支两条线”管理规定，任何单位和个人不得截留、挪用、私分、坐收坐支或公款私存。

原则上学校每年集中在3月、5月、9月和11月统一办理固

定资产处置申请业务。

第十三条 固定资产处置核验

固定资产管理部门与使用单位应对申请报废处置的固定资产进行严格的核验，附核验意见。

（一）批量账面价值 <20 万元的固定资产，由国有资产管理处工作人员现场核验；

（二） 20 万元 $\leq$ 批量账面价值 <300 万元的固定资产，由国有资产管理处组织专家核验，其中批量账面价值 ≥ 100 万元的，原则上应邀请校外专家参与核验；

（三）批量账面价值 ≥ 300 万元的固定资产，由资产使用处置管理专门委员会、校内外相关专家现场核验。

第五章 固定资产的报废、报损

第十四条 符合以下条件之一的资产，可申请报废、报损：

（一）超过使用年限，已丧失功能无法使用的；

（二）产品技术落后，能耗高，效率低，已属淘汰的；

（三）国家标准改变，强制报废的；

（四）主要零部件损坏严重，经有关部门或专家鉴定，无法修复或修复代价超过资产原值或相同产品现价 50%的；

（五）因事故或意外灾害，造成资产失去使用价值的。

对未达到使用年限的固定资产，原则上不得进行处置，确须处置的，应据其现状附上符合处置条件的相关情况及说明。对已

达到使用年限尚可使用的固定资产，应继续使用。

第十五条 申请固定资产报废、报损，应根据不同情况提交以下材料：

- （一）固定资产报废、报损申请表；
- （二）未达报废年限的报告说明、鉴定意见、维修证明等；
- （三）能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值和产权归属的有效凭证。如购货发票或收据、记账凭证、资产明细账、固定资产卡片、工程决算副本、资产产权证书、盘点表等凭据的复印件（加盖单位公章）；
- （四）非正常损失责任事故的鉴定文件及对责任者的处理文件；
- （五）因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的，提交相关政府部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签定的房屋拆迁补偿协议；
- （六）其他相关材料。

第十六条 固定资产损坏和丢失的，依照《广西医科大学固定资产损坏、丢失的责任认定与赔偿实施办法（暂行）》进行处理。

第十七条 报废、报损固定资产的回收

申请报废的资产仍为国家财产，应保持资产完整，经校内规范程序同意报废后，原则上由各单位送至国有资产管理处指定仓库统一回收并登记，经国有资产管理处同意可暂存原使用单位。

对拟处置的固定资产，如确因教学、科研或其他需求，需要

留用相关零部件，使用单位可向国有资产管理处提出书面申请报告，审批通过后方可留用。

第十八条 资产使用处置管理专门委员会负责处置工作，对完成审批手续的报废资产，采用公开竞价或按照相关文件交由具备处置资质的回收公司进行定期集中处置，由国有资产管理处具体实施。

（一）对于体积较大、质量重，搬运困难、二次搬运成本较高，或因特殊原因急需提前处置的固定资产，可单独提前处置。

（二）固体废物类资产原则上按照《自治区教育厅办公室转发关于自治区本级公共机构固定废物集中回收处置工作的通知》处理。

（三）经宣传部、档案馆等部门确认具有特殊留置意义的废旧资产，完成处置后移交相关部门留存。

第六章 固定资产的对外捐赠、无偿调拨

第十九条 申请对外捐赠、校外无偿调拨，应根据不同情况提交以下材料：

- （一）固定资产对外捐赠、调拨申请表；
- （二）捐赠报告，包括：捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成、数量及金额、交接程序等；
- （三）资产价值证明及产权证明，如购货发票或收据、记账凭证、资产明细账、固定资产卡片、工程决算副本、资产产权证

书等凭据的复印件；

（四）因单位撤销、合并、分立而移交资产的，需提供撤销、合并、分立的批文；捐赠单位决定捐赠事项的有关文件；

（五）其他相关材料。

第二十条 实际发生的对外捐赠应当依据受赠方出具的捐赠凭据，到国有资产管理处和财务处办理资产捐赠的相关账务手续。

第七章 固定资产的出售、出让、转让

第二十一条 固定资产出售、出让、转让，原则上应当以拍卖、公开招标等方式处置。出售前应进行资产评估。不适合拍卖、公开招标或经公开征集，只有一个意向受让方的，经批准，可以以协议转让等方式进行处置。

第八章 附则

第二十二条 凡违反本细则规定擅自处置固定资产以及在处置过程中违规、违纪的单位和个人，由学校按照相关规定予以处理，直至追究纪律、法律责任。

第二十三条 本细则由国有资产管理处负责解释。

第二十四条 本细则在执过程中，国家、上级部门或学校如有相关新文件出台或政策调整，按新规定和新政策执行。

第二十五条 本细则自发布之日起执行，原《广西医科大学固定资产处置管理细则》（桂医大国资〔2016〕2号）同时废止。

附件：自治区本级行政事业单位部分固定资产规定使用年限
（标准）表

附件

自治区本级行政事业单位部分固定资产规定使用年限 (标准)表

一	交通运输设备		规定使用年限 (标准)	
(一)	机动车		使用 年限	行驶里程数 (万公里)
1	非营运 汽车	小、微型非营运载客汽车、大型非营运轿车	—	60
		中型非营运载客汽车	20	50
		大型非营运载客汽车	20	60
2	教练载 客汽车	小型教练载客汽车	10	50
		中型教练载客汽车	12	50
		大型教练载客汽车	15	60
3	专用校 车		15	40
4	载货汽 车	三轮汽车、装用单缸发动机的低速货车	9	—
		装用多缸发动机的低速货车	12	50
		微型载货汽车	12	30
		危险品运输载货汽车	10	40
		中、轻型载货汽车	15	60
		重型载货汽车(包括半挂牵引车和全挂牵引车)	15	70
		全挂车、危险品运输半挂车	10	70

		集装箱半挂车	20	—
		其他载货汽车	15	
5	专项作业车	有载货功能的专项作业车	15	50
		无载货功能的专项作业车	30	50
6	轮式专用机械车		—	50
7	摩托车	三轮摩托车	12	10
		其他摩托车	13	12
(二)	船舶（含海船和河船）		使用年限	
1	高速客船		25	
2	客船类（包括客滚船、客货船、客渡船、客货渡船、旅游船）		30	
3	液体货船类（包括油船、化学品船、液化气船）		30	
4	散货船类（包括矿砂船）		30	
5	杂货船类（包括滚装船、散装水泥船、冷藏船、木材船、驳船、集装箱船）		35	
6	航道工程船	大型工程船舶（疏浚船、拖轮等）	30	
		大型维护管理船舶（船身长 17 米及以上）	25	
		小型维护管理船舶（船身长 17 米以下）	15	
二	办公自动化设备			
1	大型计算机		8	
2	计算机网络设备（含服务器、交换机）		8	

3	台式电脑（包括电脑终端）	6
4	笔记本电脑	6
5	移动硬盘、不间断电源	6
6	打印机、扫描仪、传真机	6
7	复印机、速印机、投影机、碎纸机	6
三	电器设备	
1	电视机	8
2	电冰箱	6
3	洗衣机	8
4	摄像器材	8
5	摄影器材（照相机）	6
6	空气调节器、除湿设备	10
7	中央空调设备	15
四	家具	
1	文件柜	20
2	保密柜	20
3	茶水柜	20
4	会议桌	20
5	其他办公家具	15
五	专用设备	
1	消防设备	12
2	厨房设备	8
3	监控系统（监控设备设施、安全防范系统）	8
4	道路清扫设备	10
5	电子设备	6
6	广播电视、影像摄录、传送设备	6

7	音响设备	13
8	健身房设备	8
9	通讯设备	9
六	自动化控制类仪器仪表	10
七	通用测试仪器设备	10
八	机械设备	12
九	动力设备	15
十	传导设备	22
十一	闭路电视播放设备	10

注：1. 本表机动车规定使用年限和行驶里程数两者只需达到其中之一即为达到规定报废条件；机动车规定报废条件参照《机动车强制报废标准规定细则》（商务部、发改委、公安部、环境保护部令 2012 第 12 号）制定。

2. 国家另有规定的，从其规定。

广西医科大学校长办公室

2022 年 11 月 1 日印发

校对：黄超 录入：夏纯欢