

重庆医科大学文件

重医大文〔2014〕240号

重庆医科大学关于印发 重庆医科大学国有资产处置管理办法的 通知

各院系部处、各有关单位：

经学校研究同意，现将《重庆医科大学国有资产处置管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆医科大学
2014年9月19日

重庆医科大学国有资产处置管理办法

为规范学校国有资产处置行为，根据《重庆市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》（渝财资产〔2013〕43号），制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所称资产处置，是指学校对其占有、使用的国有资产，进行产权转让或注销产权的行为，其处置资产的范围包括房屋、交通工具、设施设备等物权和对外投资等形式形成的收益权、股权等财产权利。

第二条 资产处置应严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。资产处置应遵循公平、公正、公开和竞争、择优的原则。

第三条 拟处置的资产权属应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后予以处置；被设置为担保物的资产，资产处置应当符合《中华人民共和国担保法》、《中华人民共和国物权法》等法律的有关规定。

第二章 资产处置范围、审批权限及程序

第四条 资产处置的范围包括闲置资产，报废、淘汰资产，产权或使用权转移资产，盘亏、呆（坏）账及非正常损失的资产，

以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

处置方式包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售（出让、转让）、置换、报损报废等。

第五条 资产处置审批权限：

一次性处置资产原值在 3 万元（含）以下的，由资产分管校领导审批；

一次性处置资产原值在 10 万元（含）以下的，由校长审批；

一次性处置资产原值在 30 万元（含）以下的，由校长办公会审批；

一次性处置资产原值在 30 万元以上的，由重庆市教育委员会审批。

一次性处置资产原值在 100 万元以上的，以及房屋建筑物、土地、车辆、股权处置和货币性资产损失核销，报重庆市教育委员会审核后报重庆市财政局审批。

第六条 资产处置程序：

（一）用户单位资产处置申报；

（二）资产管理部门对提出的处置事项进行核实和鉴定，提出处置建议；

（三）资产管理部门按第五条规定的资产处置权限履行报批手续，其中需报重庆市教育委员会审批或审核的处置事项，应在每月 20 日前一次性集中报送重庆市教育委员会；

（四）对学校自行审批事项，资产管理部门应在处置事项完成后报重庆市教育委员会备案；

(五) 资产管理部门按照批复文件办理资产处置和调整资产实物账;

(六) 财务处根据批复文件调整资产财务账, 做到账账相符, 账实相符。

第三章 调拨(划转)和捐赠

第七条 无偿调拨(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学校资产占有、使用权的处置行为。

第八条 无偿调拨(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) 单位撤销、合并、分立、改制等涉及的资产;
- (三) 隶属关系改变, 上划、下划的资产;
- (四) 其他需调拨(划转)的资产。

第九条 资产无偿调拨(划转)的审批:

(一) 与学校同部门的单位之间的资产无偿调拨(划转), 按本办法第二章的审批权限和程序报批。

(二) 与学校跨部门和跨级次单位间资产的无偿调拨(划转), 划出方和接收方协调一致并分别报上级主管部门审核同意后, 由划出方主管部门报市财政局审批。

第十条 申请资产无偿调拨(划转), 应提交以下材料:

- (一) 无偿调拨(划转)申请文件;
- (二) 《重庆市市级行政事业单位国有资产处置申请表(一)》;

(三) 资产价值凭证及产权证明, 如购货发票或收据、工程决算副本、有效的国有资产产权登记证、国有土地使用权证、房屋所有权证等凭据的复印件(加盖单位公章);

(四) 因单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系而移交资产的, 须提供相关批文和单位的资产清查情况以及相关报表。

(五) 拟划转资产清册, 包括资产的名称、数量、规格和单价等内容。

(六) 重庆市教育委员会和市财政局要求提供的其他材料。

第十一条 对外捐赠, 是指学校依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》, 自愿无偿将其有权处分的合法财产赠与给合法的受赠人的行为。包括实物资产捐赠、无形资产捐赠和货币性资产捐赠等。

第十二条 申请国有资产对外捐赠, 应提交以下材料:

(一) 对外捐赠申请文件, 内容应包括捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等;

(二)《重庆市市级行政事业单位国有资产处置申请表(一)》;

(三) 学校出具的捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析, 使用货币资金对外捐赠的, 应提供货币资金的来源说明等;

(四) 学校审议、决定捐赠事项的有关会议文件;

(五) 能够证明捐赠资产价值的有效凭证, 如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片及产权证明等凭据的复印件(加盖学校公章);

(六) 重庆市教育委员会和市财政局要求提供的其他材料。

第十三条 学校对外捐赠发生后，应当取得受赠方出具的财政部门统一印（监）制的捐赠收据。涉及贫困群众等个体受助对象确实无法取得捐赠收据时，应当要求受赠方在所在地城镇街道、乡镇等基层政府组织出具接受捐赠的证明材料。

第十四条 学校接受的无偿调拨（划转）和捐赠的资产应当按相关规定及时办理入账手续，并及时通过重庆市教育委员会向市财政局备案。

第四章 出售（出让、转让）和置换

第十五条 出售（出让、转让）是指变更学校国有资产所有权或占有、使用权并取得相应收益的行为。

第十六条 涉及资产出售（出让、转让）、置换等产权转让行为的，须按要求由评估机构出具评估报告并填写《国有资产评估项目备案表》。

委托中介机构实施评估出具评估报告按以下情况办理：由市财政局负责审批的产权转让事项，资产评估机构由市财政局委托；由重庆市教育委员会负责审批的产权转让事项，资产评估机构由重庆市教育委员会委托；由学校自行审批的产权转让事项，资产评估机构由学校委托。

学校选聘评估机构应在市财政局确定的中介机构备选库中实施。

第十七条 申请国有资产出售（出让、转让），应提交以下材料：

- （一）出售（出让、转让）申请文件；
- （二）《重庆市市级事业单位国有资产处置申请表（二）》；
- （三）资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、有效的国有资产产权登记证、国有土地使用权证、房屋所有权证等凭据的复印件（加盖学校公章）；
- （四）出售（出让、转让）方案，包括资产的基本情况，处置的原因、方式等；
- （五）资产评估报告和《国有资产评估项目备案表》；
- （六）属协议转让的，应附转让意向协议；
- （七）重庆市教育委员会和市财政局要求提供的其他材料。

第十八条 学校国有资产出售（出让、转让），应通过产权交易机构采用拍卖等市场竞价的方式公开处置。但下列情况可以采用协议方式：

- （一）对受让方有特殊要求的；
- （二）在行政事业单位、国有独资企业以及国有绝对控股企业之间转让的；
- （三）评估单价低于 5 万元的；
- （四）公开征集只产生一个竞买人的。

第十九条 资产置换，是指学校与其他单位以非货币性资产为主进行的交换，这种交换不涉及或只涉及少量的货币性资产（即退补差价）。

第二十条 申请国有资产置换，应提交以下材料：

- （一）置换申请文件；
- （二）《重庆市市级事业单位国有资产处置申请表（二）》；
- （三）资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、有效的国有资产产权登记证、国有土地使用权证、房屋所有权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；
- （四）双方拟置换资产的评估报告和本方单位《国有资产评估项目备案表》；
- （五）对方拟用于置换资产的基本情况说明、是否已被设置为抵押（担保）物等；
- （六）双方草签的置换协议；
- （七）对方单位的法人证书或营业执照的复印件（加盖单位公章）；
- （八）重庆市教育委员会和市财政局要求提供的其他材料。

第二十一条 公开出售（出让、转让）、置换资产，以财政部门核准（备案）的资产评估报告所确认的评估价值作为市场竞价或置换的参考依据。

首次公开出售（出让、转让）的价格不得低于评估价值。因流标后的第二次公开出售（出让、转让）可以将价格适当下浮，但下浮后的价格需要确定在评估价值90%（含）以下的，须报财政部门（主管部门）重新审批。

以置换方式处置的资产涉及货币性资产的（即退补差价），须按批准的退补差价金额实施置换。如审批后差价金额发生变动的，

须报财政部门（主管部门）重新审批。

第五章 报废和报损

第二十二条 报废，是指学校按有关规定或经有关部门、机构、专家鉴定，对已不能继续使用的资产，进行产权注销的资产处置行为。

第二十三条 报损，是指学校由于发生呆账损失、非正常损失等原因，按有关规定对资产损失进行产权注销的资产处置行为。

第二十四条 申请资产报废、报损，应提交以下材料：

- （一）报废、报损申请文件；
- （二）《重庆市市级行政事业单位国有资产处置申请表（二）》；
- （三）能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值的有效凭证。如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、盘点表及产权证明等凭据的复印件（加盖单位公章）；
- （四）学校内部资产报废报损审核意见书，金额达到 20 万元的应当委托社会中介机构出具经济鉴证书；
- （五）非正常损失责任事故的鉴定文件及对责任者的处理文件；
- （六）因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的，提交相关职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签订的房屋拆迁补偿协议；
- （七）重庆市教育委员会和市财政局要求提供的其他材料。

第二十五条 担保（抵押、质押）所形成的损失核销按照重庆市财政局相关规定执行。

第二十六条 货币性资产损失核销是指学校按现行财务与会计制度，对确认形成损失的货币性资产（货币性资金、有价证券、应收账款、应收票据等）进行核销的行为。

第二十七条 申请货币性资产损失核销，应提交以下材料：

- （一）货币性资产损失核销申请文件；
- （二）《重庆市市级行政事业单位国有资产处置申请表（二）》；
- （三）债权有关凭证、资产价值凭证和形成损失的情况说明；
- （四）损失核销的有关凭据和证明；
- （五）学校内部审核意见书，金额达到 20 万元的应当委托社会中介机构出具专项审计报告和经济鉴证书。
- （六）重庆市教育委员会和市财政局要求提供的其他材料。

第六章 收入管理

第二十八条 处置收入是指在出售（出让、转让）、置换、报废报损等处置国有资产过程中获得的收入，包括出售实物资产和无形资产的收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益等。

第二十九条 处置收入属于国家所有，按照政府非税收入管理的规定，上缴市级国库，实行“收支两条线”管理。

第三十条 学校取得的资产处置收入，应全额上交学校财务，

学校财务在扣除相关税费后 10 个工作日内，填写非税收入一般缴款书缴入市级国库，并在资产管理信息系统中及时填报有关处置收入信息。资产处置收入纳入一般预算管理。

第七章 附则

第三十一条 任何单位和个人在资产处置过程中不得有下列行为：

（一）未按规定程序申报，越权对规定限额以上的国有资产进行处置；

（二）对不符合规定的申报处置材料予以审批；

（三）串通作弊、暗箱操作，压价处置国有资产；

（四）弄虚作假，任意夸大（缩小）本单位资产损失；

（五）资产处置收入未按规定程序及时、足额上缴；

（六）其他造成学校资产损失的行为。

如发现有上述所列行为的，视情节轻重和损失大小，轻者给予批评教育；重者，按有关规定追究责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第三十二条 本办法自印发之日起施行，重庆医科大学 2008 年 12 月 1 日印发的《重庆医科大学关于国有资产处置管理暂行办法》（重医大〔2008〕28 号）同时废止。

本办法由设备处、科研处、财务处、后勤管理处、图书馆共同负责解释。

- 附件：1. 重庆市市级行政事业单位国有资产处置申请表（一）
2. 重庆市市级行政事业单位国有资产处置申请表（二）

附件1

重庆市市级行政事业单位国有资产处置申请表（一）

申报单位（签章）			申报日期： 年 月 日			申报文号：			金额：元						
序号	卡片编号	资产名称	资产分类	明细类别	资产来源	规格型号 (坐落、 车牌号)	计量 单位	数量	购置（投 资）日期	资产价值			处置方式	处置形式	备注
										账面原值	计提折旧额	账面净值			
接收方单位名称					处置原因										
划 出 方	单位意见	资产管理部门负责人（签章） 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章） 年 月 日				单位负责人（签章） 年 月 日					
	主管部门 审核意见	资产管理部门负责人（签章） 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章） 年 月 日				单位负责人（签章） 年 月 日					
接 收 方	单位意见	资产管理部门负责人（签章） 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章） 年 月 日				单位负责人（签章） 年 月 日					
	主管部门 审核意见	资产管理部门负责人（签章） 年 月 日				预算（财务）管理部门负责人（签章） 年 月 日				单位负责人（签章） 年 月 日					

说明：1、本表适用于市级行政事业单位国有资产无偿调拨（划转）、对外捐赠等处置事项申请。本表可自行加行。

2、资产分类（1）流动资产（2）固定资产（3）无形资产（4）对外投资（5）在建工程

3、明细类别（1）流动资产：①货币性资金 ②应收款项 ③预付（暂付）款项 ④其他；（2）固定资产：①房屋及构筑物 ②专用设备 ③通用设备 ④文物和陈列品 ⑤图书和档案 ⑥家具、用具、装具及动植物；（3）无形资产 ①专利权 ②著作权 ③商标权 ④土地使用权⑤其他；（4）对外投资；（5）在建工程

4、资产来源（1）财政拨付资金形成（2）单位自筹资金形成（3）单位合并形成（4）上级拨付资金形成（5）上级调入形成（6）接受捐赠形成（7）其他

5、处置方式（1）同部门之间调拨（划转）（2）跨部门之间调拨（划转）（3）市级单位和区县单位之间资产无偿调拨（划转）（4）固定资产捐赠（5）流动资产捐赠（6）无形资产捐赠（7）其他形式捐赠（8）其他

附件2

重庆市市级行政事业单位国有资产处置申请表（二）

申报单位（签章）			申报日期： 年 月 日			申报文号：			评估（鉴证）号：				金额：元			
序号	卡片编号	资产名称	资产分类	明细类别	资产来源	规格型号 (坐落、车 牌号)	计量 单位	数量	购置（形 成）日期	资产价值				处置方式	处置形式	备注
										账面原值	计提折旧额	账面净值	评估价值			
处置原因																
单位意见	资产管理部门负责人（签章）					预算（财务）管理部门负责人（签章）					单位负责人（签章）					
	年 月 日					年 月 日					年 月 日					
主管部 门审核 意见	资产管理部门负责人（签章）					预算（财务）管理部门负责人（签章）					单位负责人（签章）					
	年 月 日					年 月 日					年 月 日					

说明：1、本表适用于市级行政事业单位国有资产出售（出让、转让）、置换、报废报损、货币性资产损失核销等处置事项申请。本表可自行加行。

2、资产分类（1）流动资产（2）固定资产（3）无形资产（4）对外投资（5）在建工程

3、明细类别（1）流动资产：①货币性资金 ②应收款项 ③预付（暂付）款项 ④其他；（2）固定资产：①房屋及构筑物 ②专用设备 ③通用设备 ④文物和陈列品 ⑤图书和档案 ⑥家具、用具、装具及动植物；（3）无形资产 ①专利权 ②著作权 ③商标权 ④土地使用权⑤其他；（4）对外投资；（5）在建工程

4、资产来源（1）财政拨付资金形成（2）单位自筹资金形成（3）单位合并形成（4）上级拨付资金形成（5）上级调入形成（6）接受捐赠形成（7）其他

5、处置方式（1）出售（出让、转让）（2）置换（3）报废、报损（4）货币性资产损失核销

