

# 四川大学文件

川大国资〔2018〕12号

---

## 关于修订《四川大学国有资产处置管理 暂行办法》的通知

校内各单位:

为进一步加强我校国有资产处置行为的管理，深化“放管服”改革，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函〔2013〕55号）、《国务院关于印发实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定的通知》（国发〔2016〕16号）、《教育部科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）、《教育部

等五部门关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》（教政法〔2017〕7号）、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9号）、《教育部国务院学位委员会关于宣布失效一批规范性文件的通知》（教政法〔2018〕5号）等文件精神，并结合学校实际，对《四川大学国有资产处置管理暂行办法》进行了修订。现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 四川大学国有资产处置管理暂行办法  
2. 教育部直属高校固定资产最低使用年限表  
3. 中央级事业单位国有资产处置申请表  
4. 已达使用年限固定资产处置情况汇总表  
5. 四川大学国有资产处置申请表（供资产归口管理部门参考）



## 附件1

# 四川大学国有资产处置管理暂行办法

第一条 为进一步规范和加强我校国有资产处置行为的管理，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函〔2013〕55号）、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于校内各单位。

第三条 学校国有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者注销产权的行为。

第四条 学校国有资产处置的范围包括：报废、淘汰的资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，闲置、拟置换的资产，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：报废报损、出售、出让、转让（含股权减持）、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

第五条 国有资产处置的原则

（一）严格履行审批手续，未经审批（含备案）不得擅自处

置。

(二) 固定资产的处置必须履行必要的论证及专家鉴定手续或持有技术监督部门出具的强制性处置意见。

(三) 固定资产的报废原则上应达到《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》(附件2)规定的最低使用年限。报废未达规定使用年限的固定资产必须提交说明材料。

(四) 固定资产的处置坚持“公开、公正、公平和竞争、择优”。出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。

第六条 国有资产处置工作在“四川大学国有资产监督管理委员会”统一领导下进行,各资产归口管理部门组织实施。

第七条 国有资产处置工作的归口管理部门

(一) 国有资产管理处负责房屋及构筑物、土地、家具的处置。

(二) 财务处负责货币性资产损失核销、对外投资的处置。

(三) 实验室及设备管理处负责仪器、设备、车辆、耗材的处置。

(四) 后勤管理处负责电梯、绿化、基础设施的处置。

(五) 科学技术发展研究院负责专利、非专利技术等科技成果的处置。

(六) 图书馆负责图书(含电子图书)的处置。

(七) 博物馆负责可移动文物(藏品)的处置。

(八) 后勤集团负责后勤集团建账的固定资产的处置。

(九) 房屋和建筑物及附属设施的处置必须报规划建设处审核；车辆处置需持主管部门出具的车辆回收证明、注销证明及残值收入凭证等报国有资产管理处办理备案手续。

#### 第八条 国有资产处置的审批权限

(一) 已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产，由学校审批后处置，处置结果于每季度终了后10个工作日内报教育部备案。未达使用年限的固定资产，一次性处置单位价值或批量价值在1500万元以下的，由学校审批后10个工作日内将审批文件及相关资料报教育部，教育部审核后报财政部备案；一次性处置单位价值或批量价值在1500万元以上（含1500万元）的，由学校审核后报教育部审批，教育部审批后将批复文件报财政部备案。资产使用年限标准按照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》执行。已达使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

(二) 核销货币性资产损失50万元以下的，由学校审批后将审批文件及相关资料报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；50万元以上（含50万元）至800万元以下的，由学校审核后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；800万元以上（含800万元）的，由学校审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

(三) 科技成果处置审批按《四川大学科技成果转化行动计划（试行）》（川大委〔2016〕66号）执行。学校对持有的科技成

果，可以自主决定转让、许可或者作价投资，除涉及国家秘密、国家安全外，不需要审批或备案。

（四）固定资产、货币性资产、科技成果以外的其他资产处置事项，一次性处置单位价值或批量价值（账面原值，下同）在500万元以下的，由学校审批后将审批文件及相关资料报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；一次性处置单位价值或批量价值在500万元以上（含500万元）至800万元以下的，由学校审核后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；一次性处置单位价值或批量价值在800万元以上（含800万元）的，由学校审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

#### 第九条 国有资产处置的申报、审核、备案与审批

（一）使用单位申报。资产使用或归口管理部门负责申报，其中实行实名制建账资产的处置由使用人申报资产处置事项。

（二）学校审核、审批或备案。根据资产的类别、审批额度和审批权限，分别由资产归口管理部门、国有资产监督管理委员会办公室、国有资产监督管理委员会和校务会（常委会）逐级审核、审批或备案。

（三）教育部审核、审批或备案。按资产处置审核（审批）权限，由学校审批的处置事项，国有资产监督管理委员会办公室将学校审批文件及相关材料报教育部备案；由教育部审核（审批）事项，国有资产监督管理委员会办公室将学校相关决议及材料报教育部审核（审批）。

(四) 资产归口管理部门负责对申报处置材料及处置程序进行合规性、真实性、准确性等审核。

(五) 学校资产管理部门加强信息化建设，简化申报、审核、审批或备案程序。

第十条 学校审批后报教育部备案的资产处置事项，需提交以下资料：

(一) 资产处置的申请文件；

(二) 《中央级事业单位国有资产处置申请表》(附件3，资产归口管理部门填写)；

(三) 学校校务会同意国有资产处置的会议决议。

(四) 单价10万元以上的固定资产报废须提供5名以上专家的鉴定意见书。

固定资产未达使用年限的资产处置，还需提供：

(五) 处置未达年限固定资产说明材料，包括专家的鉴定意见书。

(六) 非正常损失责任事故的鉴定文件及对责任者的处理文件。

(七) 技术鉴定部门出具的技术质量、安全等鉴定证明。针对公房的资产处置，还要提供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、双方签定的房屋拆迁补偿协议等。

(八) 其他材料。

第十一条 报教育部审核(审批)的资产处置事项，按《教

教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》提供相关资料。

## 第十二条 资产处置的组织实施

（一）各资产归口管理部门根据学校、教育部、财政部对国有资产处置事项的批准文件，对归口管理的资产进行处置。

（二）需经招标、拍卖等市场竞价方式公开处置的，按相关规定执行。

第十三条 资产处置收入统一交到学校财务处，实行“收支两条线”管理。已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产取得的收益，留归学校，纳入预算，统一管理。未达使用年限的固定资产处置收入，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金、运输费等相关费用后，按照政府非税收入管理和财政国库收缴管理的规定上缴中央国库。

科技成果转化资产处置的收入全部留归学校，在对完成、转化职务科技成果做出重要贡献的人员给予奖励和报酬后，主要用于科学技术研究开发与成果转化等相关工作。具体按照《四川大学科技成果转化行动计划（试行）》（川大委〔2016〕66号）的有关规定执行。

第十四条 学校转让或无偿划转直接持有的企业国有产权，按照本办法第八条第四款规定限额审批，并按照《企业国有产权转让管理暂行办法》（国资委 财政部令第3号，2003年颁布）、《财政部关于企业国有资产办理无偿划转手续的规定》（财管字

〔1999〕301号）和《企业国有产权无偿划转管理暂行办法》（国资发产权〔2005〕239号）等规定执行；涉及直接持有上市公司国有股权转让，按照《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》（国资委 证监会令第19号，2007年颁布）和《财政部关于股份有限公司国有股权管理工作有关问题的通知》（财管字〔2000〕200号）等规定执行。

#### 第十五条 资产处置的账务处理

教育部、财政部对学校国有资产处置事项的批复，以及学校按规定权限处置国有资产并报备案的文件，是学校办理产权变动和进行账务处理的依据。

“四川大学国有资产监督管理委员会”办公室负责将学校资产处置事项批复和学校报送备案文件交财务处及时进行账务处理。同时，资产使用单位调整备查账、固定资产卡片，资产归口管理部门调整资产明细账目，国有资产管理处调整学校资产总量。

第十六条 校内各资产归口管理部门及资产使用部门可根据本办法制定实施细则，进一步明确资产处置的申请、审核、审批流程及额度标准。

第十七条 凡在国有资产处置工作中违反国家及学校有关规定的，将责令其限期改正，逾期不改的交由学校纪委、监察部门处理，造成国有资产流失并构成犯罪的，提请司法机关依法处理。

第十八条 学校举办的其他事业法人单位的资产处置办法，参考本办法制定。

第十九条 本办法由四川大学“四川大学国有资产监督管理委员会”办公室负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。此前学校有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

## 教育部直属高校固定资产最低使用年限表

固定资产类别	内容		最低使用年限(年)
房屋及构筑物	业务及管理用房	钢结构	50
		钢筋混凝土结构	50
		砖混结构	30
		砖木结构	30
	简易房		8
	房屋附属设施		8
	构筑物		8
通用设备	计算机设备		6
	办公设备		6
	车辆		8
	图书档案设备		5
	机械设备		10
	电气设备		5
	雷达、无线电和卫星导航设备		10
	通信设备		5
	广播、电视、电影设备		5
	仪器仪表		5
	电子和通信测量设备		5
	计量标准器具及量具、衡器		5
专用设备	探矿、采矿、选矿和造块设备		10
	石油天然气开采专用设备		10
	石油和化学工业专用设备		10
	炼焦和金属冶炼轧制设备		10
	电力工业专用设备		20
	非金属矿物制品工业专用设备		10

	核工业专用设备	20
	航空航天工业专用设备	20
	工程机械	10
	农业和林业机械	10
	木材采集和加工设备	10
	食品加工专用设备	10
	饮料加工设备	10
	烟草加工设备	10
	粮油作物和饲料加工设备	10
	纺织设备	10
	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10
	造纸和印刷机械	10
	化学药品和中药专用设备	5
	医疗设备	5
	电工、电子专用生产设备	5
	安全生产设备	10
	邮政专用设备	10
	环境污染防治设备	10
	公安专用设备	3
	水工机械	10
	殡葬设备及用品	5
	铁路运输设备	10
	水上交通运输设备	10
	航空器及其配套设备	10
	专用仪器仪表	5
	文艺设备	5
	体育设备	5
	娱乐设备	5
家具、用具及装具	家具	15
	用具、装具	5

# 中央级事业单位国有资产处置申请表（一）

申报单位（盖章）		申报日期				年 月 日				金额：万元			
序号	资产名称	资产类别			资产来源	型号规格	单位	数量（股份）	购置（投资）日期	价值		处置方式	备注
		流动资产	固定资产	无形资产						对外投资	其他资产		

处置原因	资产管理部门负责人（盖章）	年 月 日	预算（财务）管理部门负责人（盖章）	年 月 日	单位负责人（盖章）	年 月 日

说明：1.本表适用于事业单位国有资产出售、出让、转让、置换、报废报损、货币性资产核销等处置事项申请。  
 2.资产类别（1）固定资产 ①土地、房屋及构筑物 ②通用设备 ③专用设备 ④交通运输设备 ⑤电气设备 ⑥电子产品及通信设备 ⑦仪器仪表及其他 ⑧文艺体育设备 ⑨图书、文物及陈列品 ⑩家具用具及其他；（2）流动资产 ①货币性资产 ②有价证券③应收账款 ④应付账款 ⑤其他；（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）其他资产  
 3.资产来源（1）财政性资金形成（包括预算外资金）（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  
 4.资产处置方式（1）拍卖（2）招投标（3）协议转让（4）其他方式  
 5.表中资产类别、资产来源、资产处置方式等均用代码填写。

# 中央级事业单位国有资产处置申请表(二)

金额: 万元

序号	资产名称	申报日期				单位	数量 (股 份)	购置 (投 资)日 期	价值			处置方式	备注
		资产类别		型号规格	已折旧额				账面净值	评估价值			
		流动资产	固定资产								无形资产		
处置原因													
划出方	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
	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	备注					年 月 日
接收方	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
	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	备注					年 月 日

说明: 1.本表适用于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。  
 2.资产类别 (1) 固定资产 ①土地、房屋及构筑物 ②通用设备 ③专用设备 ④交通运输设备 ⑤电气设备 ⑥电子产品及通信设备 ⑦仪器仪表及其他 ⑧文艺体育设备 ⑨图书、文物及陈列品 ⑩家具用具及其他; (2) 流动资产 ①货币性资金 ②有价证券③应收账款 ④预付账款 ⑤其他; (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) 其他资产  
 3.资产处置方式 (1) 同部门之间不改变更资产属性的调拨 (2) 跨部门之间调拨 (3) 中央级单位和地方单位之间资产无偿调拨 (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  
 4.表中资产类别、资产处置方式等均用代码填写。

## 已达使用年限固定资产处置情况汇总表（ 年 季度）

金额单位：万元

填报日期： 编制单位（盖章）：	处置方	报废	转让	无偿调拨（划转）	对外捐赠	其他	合计
式							
房屋及构筑物							
通用设备							
专用设备							
家具、用具及装具							
总计							

备注：请分类填写本季度处置的各类资产的账面原值总额。

