

南方科技大学国有资产处置管理暂行办法

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，提高使用效益，根据《深圳市行政事业单位国有资产管理办法》（深府办〔2010〕109号）和《深圳市本级行政事业单位国有资产处置办法》（深财资〔2017〕17号）等相关文件规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各单位国有资产处置工作，独立核算的法人单位可参照本办法执行。

第三条 本办法所称的国有资产处置，是指学校对已占有、使用的国有资产，进行产权转移或核销的行为。处置类别包括：无偿转让、有偿转让、置换、报废、报损等。

第四条 资产处置应当遵循以下原则：

- （一）符合法律、法规和规章规定。
- （二）厉行勤俭节约。
- （三）公开、公平、公正。
- （四）与资产配置及使用相结合。

第五条 需处置资产应当产权清晰，权属关系不明或存在权属纠纷的资产，待权属界定明确后予以处置。

第六条 学校国有资产处置由资产管理办公室（以下简

称资产办)会同归口管理部门(以下简称归口部门)和申报资产处置的单位(以下简称申报单位)具体实施。

第七条 资产处置应当严格履行审批手续。未履行审批手续的,不得处置。除涉及国家安全和秘密外,资产办对全校资产处置信息进行公示,公示时间为15日。

资产处置事项的批复和学校内部审批文件,是编制资产配置预算的重要依据。资产处置批复、学校内部审批文件及处置交易凭证,是学校进行相关资产和会计账务处理、相关部门办理资产产权变更和登记手续的依据。

第八条 处置资产中涉及存储介质,须委托网络信息中心对存储介质进行格式化等相关处理,并由网络信息中心出具检测报告。

第九条 涉及国家秘密的安全保密设备、介质等资产处置须符合安全保密的有关规定。

第二章 无偿转让与有偿转让

第十条 无偿转让是指学校以无偿的方式转移资产产权的处置行为,包括但不限于调拨、划转、捐赠等。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国有资产占有、使用权的行为。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合法受赠人的行为,包括实物资产捐赠、无形资产捐赠等。

第十一条 有偿转让是指转移资产产权并取得相应收益的处置行为，包括但不限于出售、出让、转让等。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。

第十二条 有偿转让由归口部门委托有资质的评估机构对资产价值进行评估。

第十三条 有偿转让由资产办委托有资质的拍卖机构、产权交易机构，采取拍卖、招投标等市场竞价方式公开处置。首次公开处置转让底价不得低于资产评估价。确实不适合采用拍卖、招投标等市场竞价方式的，按本办法第三十一条规定履行审批手续，可以协议转让方式或者法律、法规、规章规定的其他方式进行处置。

首次公开处置无买受人或未征集到意向受让方，需要调整转让底价的，新的转让底价不得低于评估价 90%（含），低于评估价 90%（含）的，应当经转让行为批准单位书面同意。

第三章 置换

第十四条 置换是指学校与校外单位以非货币性资产交换为主进行的交换。该交换不涉及或只涉及少量的货币性资产，少量货币性资产的界定参照《企业会计准则第 7 号——非货币性资产交换》有关规定，支付的补价占换入资产公允价值（或占换出资产公允价值与支付的补价之和）的比例或者收到的补价占换出资产公允价值（或占换入资产公允价值

与收到的补价之和) 低于 25%的为置换; 高于 25% (含 25%) 的为有偿转让。

第十五条 置换由归口部门委托有资质的评估机构对资产价值进行评估。置换对价应不低于评估价。低于评估价的, 应当按规定权限报学校资产管理委员会或深圳市财政部门重新确认后交易。

第四章 报废

第十六条 报废是指对已无法继续使用或维修成本过高的资产进行产权核销的处置行为。

第十七条 除列入政府投资计划的基建项目或者按市委、市政府有关文件要求须拆除的房屋及构筑物外, 按照以下情况分别对资产是否符合报废条件、是否无法继续使用予以判断。

(一) 已达到规定使用年限的, 申请报废时由申请单位组织专家评审。

(二) 未达到规定使用年限或未规定使用年限, 且单位账面价值低于 20 万元的, 申请报废时由申请单位组织专家评审。

(三) 未达到规定使用年限或未规定使用年限, 且单位账面价值超过 20 万元(含)的, 申请报废时须由归口部门聘请有相应资质的机构进行技术鉴定(含安全评估)或资产维修评估询价。

（四）电梯、锅炉等已确定法定鉴定机构的，由归口部门按规定执行。

第十八条 对于专用设备类别资产报废，由归口部门组织申报单位、有关专家联合评审，对其是否符合报废条件、是否无法继续使用予以判断，其中属本办法第十七条第三项、第四项规定的情形，按其规定执行。

第十九条 房屋及构筑物的报废拆除按照基建工程项目管理有关规定处理，基建办通过公开招标方式选择拆除供应商的，其建筑残值可直接用于抵扣相应的拆除费用，抵扣事项及抵扣金额应在招投标文件中予以披露。

第二十条 资产使用年限参照广东省有关规定执行，国家另有规定的，从其规定。

第二十一条 资产报废应当符合国家有关报废标准或达到规定使用年限且无法继续使用。达到规定使用年限尚能继续使用的，原则上继续使用。为提高履职效率对资产进行更新换代，替换下来的旧资产仍可以继续使用的，不属报废范围，可采取本办法第三条规定的其他资产处置类别进行处置。

第二十二条 经审批同意报废的资产，根据资产性质和种类，按照以下方式处理：

（一）公开拍卖。经审批同意报废的资产原则上实行拍卖，拍卖工作由资产办负责，但本条第二、三、四项所述资产除外。账面原值合计数超过 200 万元（含 200 万元）的资产拍卖前，应由资产办委托符合资质的评估机构进行资产评估。

（二）集中处理。电视机、电冰箱、洗衣机、房间空调器和微型计算机等属于《废弃电器电子产品处理目录》的废弃电器电子产品，以及经批准报废的黄标车、无法过户和达到国家强制报废年限的车辆，无论金额大小一律由资产办组织集中处理。

（三）直接回收。除房屋建筑物、交通运输设备等重大国有资产，以及文物陈列品和第二项所述资产以外，账面原值合计低于10万元（不含10万元）的其他资产，由资产办组织直接回收。

（四）政府投资的基建项目以及按规定必须拆除的房屋建筑物，经资产办备案后，由基建办公室按照基建工程项目管理有关规定处理。

（五）按照国家有关规定，不得流入市场或者应当由国家指定机构回收的危险品、保密设备、医疗设备等特殊资产，经资产办备案后，由归口部门按照有关规定处理。

（六）家具等无回收再利用价值的报废资产，由资产办采用公开拍卖或直接回收的方式处理。

第二十三条 报废处置具体工作按《深圳市本级行政事业单位国有资产报废处理操作规程》（深财规〔2014〕15号）执行。

第五章 报损

第二十四条 报损是指对发生缺少、盘亏、毁损、被盗及

其它非正常损失的资产进行产权核销的处置行为，包括固定资产损失、存货损失、货币资金损失、坏账损失、对外投资损失等。

第二十五条 学校由于会计技术差错造成的资产不实，不属资产报损的认定范围，单位应当依据财务、会计制度有关规定处理。

第二十六条 资产报损前，资产办代表学校通过公告、诉讼等方式向债务人、担保人或责任人追索。学校仪器设备损坏丢失赔偿参照《南方科技大学仪器设备损坏丢失赔偿管理暂行办法》执行。

第二十七条 资产办和归口部门应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，学校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，货币性资产由财务部负责上缴，非货币性资产由资产办负责入账。

第六章 审批权限及流程

第二十八条 土地、房屋、车辆（摩托车、电动自行车、轮椅车、非机动车、车辆附属设施及零部件除外）及文物等资产属于重大资产，其它资产属于一般资产。

第二十九条 属下列情形之一的，一次性批量处置账面总值低于500万元（不含500万元）的，由学校资产管理委员会审批：

（一）达到或超过规定使用年限的一般资产，由各申报单位申请，单位负责人和归口部门提出意见，资产办审核处置材料后，报资产管理委员会审批。

（二）未达到规定使用年限或未规定使用年限，且单位账面价值低于 20 万元（不含 20 万元）的一般资产，由各申报单位申请，单位负责人、归口部门和申报单位分管校领导提出意见，资产办审核处置材料后，报资产管理委员会审批。

第三十条 属本办法第二十九条规定的处置事项，一次性批量处置账面总值高于 500 万元（含 500 万元）的，按学校“三重一大”相关规定，由资产管理委员会审核后，报校长办公会审批，校长办公会无法审批的特殊事项，报党委常委会审批。

第三十一条 属下列情形之一的，资产处置由资产管理委员会审核后，资产办按《深圳市本级行政事业单位国有资产处置办法》（深财资〔2017〕17 号）规定，报市财政部门 and 市政府审批：

（一）未达到规定使用年限或未规定使用年限，且单位账面原值高于 20 万元（含）的资产。

（二）重大资产的处置，不分金额大小。

（三）学校与校外单位间的资产处置，学校资产无偿转让给非行政事业单位或非财政核拨单位的，学校资产与非行政事业单位及个人资产进行置换，学校对外捐赠资产等。

（四）政府部门组建的临时机构或召开和举办重大会议、大型活动等而临时购置的国有资产，由学校作为主办单位，

在临时机构撤销或会议、活动结束后进行的资产处置。

（五）确实不适合采用拍卖、招投标等市场竞价方式公开处置的有偿转让。

（六）学校制定分立、撤销、合并、改制等方案涉及将国有资产划转为企业国有经营性资产的，需先就方案征求市财政部门意见后，报市政府审批。

（七）学校因业务管理需要制定的赔偿（补偿）方案涉及国有资产处置的，需先就方案征求市财政部门意见后，报市政府审批。

（八）学校经批准对外投资形成的企业股权、单位经营收益权等权益类无形资产，可由市财政部门根据相关管理制度规定特别处置权限。

（九）市财政部门认为需要审批的其他资产处置事项。

第三十二条 学校科技成果类资产处置，按学校知识产权及科技成果转化相关管理办法执行。

第七章 处置程序

第三十三条 资产处置事项实行网上和纸质同步申报审批，原则上每年可进行两次资产处置。

第三十四条 申报单位发起资产处置事项。

（一）申报准备。申报单位向资产办提交拟处置资产清单，由资产办在校内发布调剂通告，通告时间为5日。

（二）处置认定。根据本办法规定，申报单位或归口部

门组织有关专家或聘请社会机构通过评审、技术鉴定、维修评估等，对拟处置资产是否符合处置条件进行认定，并形成评审表、鉴定书等。

（三）系统申请。申报单位资产管理员通过学校资产管理系统选择要申请处置的资产，形成《资产处置申请单》。

（四）OA 报批。申报单位资产管理员通过 OA 提交处置申请并附《资产处置申请单》和其他处置相关材料。

（五）资料提交。OA 报批以后，申报单位向资产办提交经单位负责人签字且加盖公章的《资产处置申请单》和其他处置相关材料。

第三十五条 审批或审核。属学校审批的，由资产办审核处置材料后，按照本办法第二十九条、第三十条规定的审批权限，提交资产管理委员会和校长办公会审批，并完成市财政资产管理信息系统操作；属市财政部门审批的，由资产管理委员会审核后，资产办负责报市财政部门审批，并完成市财政资产管理信息系统的相应操作。

第三十六条 评估备案。按照有关法律法规须进行评估的资产处置事项，应委托有资质的资产评估机构进行资产评估。经市政府批准实施的重大经济事项涉及的，拟拍卖资产单位账面原值超过 500 万（含 500 万）的，资产评估报告应由资产办报市财政部门核准，除此之外的其他资产评估报告报市财政部门备案。

第三十七条 市财政部门批复。财政部门根据相关规定审批出具批复文件，并完成财政资产管理信息系统的相应操

作。需报市政府审批的资产处置事项，市财政部门的批复以市政府审批意见为依据。

第三十八条 实物处置。取得批复后，资产办牵头完成实物处置工作。

第三十九条 账务整理。资产办和财务部依据资产处置批复文件和有效凭证进行入账、调账、核销等账务处理。

第八章 处置材料

第四十条 申请无偿转让，应提交以下材料：

（一）申请文件、资产处置申请单，以及权属证明和价值凭证的复印件，资产价值凭证已销毁的，须提供情况说明。

（二）因分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等而向校外单位移交资产的，需提供相关批文以及由具备相应资质的中介机构出具的资产清查等相关报告。

（三）对口扶贫无偿捐赠的，提供市对口支援办公室同意意见。

（四）财政部门要求的其他相关材料。

第四十一条 申请有偿转让，应提交以下材料：

（一）申请文件、资产处置申请单，以及权属证明和价值凭证的复印件，资产价值凭证已销毁的，须提供情况说明。

（二）经财政部门备案或核准的资产评估报告。

（三）拟采用协议转让方式处置的，应提供转让意向书。

（四）财政部门要求的其他相关材料。

第四十二条 申请置换资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件、资产处置申请单，以及权属证明和价值凭证的复印件，资产价值凭证已销毁的，须提供情况说明。

（二）学校同类资产情况。

（三）经财政部门备案或核准的资产评估报告。

（四）市政府或政府部门同意通过置换方式处置资产的会议纪要或公文。

（五）当事双方签署的置换意向书。

（六）财政部门要求的其他相关材料。

第四十三条 申请报废，应当提交以下材料：

（一）申请文件、资产处置申请单，以及权属证明和价值凭证的复印件，资产价值凭证已销毁的，须提供情况说明。

（二）报废事项相关的专家评审表、技术鉴定（含安全评估）报告或资产维修评估询价表等。

（三）因技术原因报废的，应当提供技术鉴定或安全评估报告。

（四）现有资质机构无法进行技术鉴定（含安全评估）的，应提供资产近两年的维修记录和维修费用凭证。

（五）无形资产报废，应当提供有关技术部门或有资质的社会中介机构出具的鉴定材料，或者已经超过法律保护期限的证明文件、政府投资计划立项文件。

（六）财政部门要求的其他材料。

第四十四条 固定资产损失和存货损失，申请报损时应提交以下材料：

（一）申请文件、资产处置申请单，以及权属证明和价值凭证的复印件，资产价值凭证已销毁的，须提供情况说明。

（二）盘亏的，应当提供盘点单、盘亏情况说明、社会中介机构出具的经济鉴证证明、单位内部责任人责任认定及赔偿情况说明和单位内部核批文件。

（三）毁损的，应当提供毁损情况说明、有相应资质机构出具的技术鉴定证明、单位内部责任人责任认定及赔偿情况说明和单位内部核批文件。属自然灾害造成的毁损，还应提供社会中介机构出具的经济鉴证证明。属意外事故造成的毁损，还应提供相关部门出具的事故处理报告。

（四）被盗的，应当提供公安机关案件受理证明或结案证明、单位内部责任人责任认定及赔偿情况说明（涉及保险索赔的应当有保险公司理赔情况说明）。

（五）财政部门要求的其他材料。

第四十五条 货币资金损失包括现金缺少和各类存款等损失，报损时应提交以下材料：

（一）申请文件、资产处置申请单，以及权属证明和价值凭证的复印件，资产价值凭证已销毁的，须提供情况说明。

（二）社会中介机构出具的经济鉴证证明、单位内部责任人责任认定及赔偿情况说明。涉及司法涉案的，还应提供相关司法涉案证明材料；被盗的，还应提供公安机关案件受理证明或结案证明。

（三）财政部门要求的其他材料。

第四十六条 坏账损失是指无法收回的各项应收款项造

成的损失，申请报损时应提交以下材料：

（一）申请文件、资产处置申请单，以及权属证明和价值凭证的复印件，资产价值凭证已销毁的，须提供情况说明。

（二）债务人死亡或依法被宣告失踪、死亡，其财产或者遗产不足清偿且没有继承人的应收款项，应当提供相关法律文书。

（三）逾期3年以上、单笔数额较小、不足以弥补清收回成本的应收款项，单位应当做出专项说明及提供社会中介机构出具的经济鉴证证明。

（四）因不可抗力因素（自然灾害、意外事故等）造成无法收回的应收款项，单位应做出专项说明及提供社会中介机构出具的经济鉴证证明。

（五）债务人已依法破产或被政府责令关闭导致无法收回的应收款项，应当提供人民法院的破产公告、破产清算文件或政府部门有关文件。

（六）财政部有关资产清查核实管理办法规定可以报损的其他情形，按照其规定提供相应材料。

（七）财政部门要求的其他材料。

第四十七条 对外投资损失，申请报损时应提交以下材料：

（一）申请文件、资产处置申请单，以及权属证明和价值凭证的复印件，资产价值凭证已销毁的，须提供情况说明。

（二）已宣告破产的，应当提供人民法院的破产公告或者破产清算的清偿文件。被政府责令关闭的，应当提供政府

有关部门的行政决定文件。

（三）财政部有关资产清查核实管理办法规定可以报损的其他情形，按照其规定提供相应材料。

（四）财政部门要求的其他材料。

第九章 收入管理

第四十八条 资产处置收入包括有偿转让收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入、征收补偿收入、保险理赔收入及处置资产取得的其他收入。

第四十九条 资产处置收入属政府非税收入，在抵扣应缴纳的税金和所发生的相关费用（资产评估费、技术鉴定费、安全评估费、交易手续费等）后，按照政府非税收入管理有关规定上缴国库。属本办法第十九条抵扣情形的，按其规定执行。

处置收入不足以抵扣相关费用时，学校可在部门预算中安排支出。

第十章 监督检查与法律责任

第五十条 资产处置监督工作应当坚持单位内部监督与财政监督、审计监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项监督相结合。

第五十一条 资产办会同各归口部门对资产处置情况进

行监督，可定期或不定期对学校各单位资产处置情况开展专项检查，对检查情况进行通报。对检查中发现的重大问题，按照学校有关规定提请学校审计和监察部门开展审计或责任追查。

第五十二条 资产处置过程中，存在下列行为之一的，按照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定处理，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

- （一）未经批准擅自处置的。
- （二）在处置过程中弄虚作假，人为造成资产损失的。
- （三）隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用资产处置收入的。
- （四）规避评估程序，或在资产评估等活动中，提供虚假材料、干预评估机构独立执业。
- （五）其他违法、违规的资产处置行为。

第十一章 附则

第五十三条 本办法自印发之日起施行。未尽事宜，按照国家有关规定执行。

第五十四条 本办法由资产管理办公室负责解释。