中国科学技术大学文件

校资后字〔2024〕74 号

关于印发《中国科学技术大学固定资产处置管理实施细则》的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位、附属医院，机关各部门：

为进一步规范学校固定资产处置行为，维护国有资产的安全与完整，根据财政部《中央行政事业单位国有资产处置管理办法》《中国科学院事业单位国有资产管理办法》《中国科学院事业单位国有资产处置管理办法》等规定，结合我校实际，学校对《中国科学技术大学固定资产处置管理实施细则（试行）》进行了修订，修订后的《中国科学技术大学固定资产处置管理实施细则》经 2024 年 4 月 17 日校长工作会议审议、党委常委会会议讨论通过，现予以印发施行。原《中国科学技术大学固定资产处置管理实施细则（试行）》（校资后字〔2020〕214 号）同时废止。

特此通知。

中国科学技术大学

2024 年 4 月 28 日

中国科学技术大学固定资产处置管理实施细则

第一章　总　则

第一条　为进一步规范学校固定资产处置行为，维护国有资产的安全与完整，根据财政部《中央行政事业单位国有资产处置管理办法》《中国科学院事业单位国有资产管理办法》《中国科学院事业单位国有资产处置管理办法》等规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条　固定资产处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

第三条　固定资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争择优的原则，按规定权限履行审批手续，未经批准不得自行处置。

第四条　符合下列情形的应当予以处置：

（一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；

（二）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；

（三）受海洋、高原等特殊气候影响，资产虽未达到规定报废年限，经技术鉴定无使用价值确需报废的；

（四）用于航空、航天、海洋、湖泊、野外动植物研究等特殊领域的资产无法接收到反馈信息、丧失功能的；

（五）因城市规划改造等收储土地、拆除房屋构筑物的；因学校规划房屋改造等拆除已有房屋构筑物的；

（六）因无偿划转、对外捐赠、转让、置换等原因发生产权变动的；

（七）涉及盘亏等非正常损失的；

（八）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；

（九）依照国家有关规定需要处置的其他情形。

第二章　管理机构与职责

第五条　学校各固定资产使用单位负责本单位资产处置计划，组织拟报废资产鉴定（专家论证），并提出处置申请，妥善保管拟处置资产，保证其完整性。

第六条　资产管理部门负责对使用单位固定资产处置事项进行审核、审批或备案；组织拟报废固定资产的调剂、实物回收及公开处理等工作。

第七条　校园保卫部门负责固定资产出入校园的安全管控，协助使用单位共同依照政府有关部门规定，做好含有剧毒、爆炸性、放射性等物质的仪器设备以及特种设备的安全处置工作。

第八条　财务部门负责固定资产处置账务核销等工作，并按国家相关规定上缴固定资产处置收入。

第三章　处置审批权限

第九条　固定资产处置实行分级审批

（一）报废处置审批权限

1.处置资产达到或超过规定的最低使用年限，且已无法继续使用，应经资产使用单位组织专家论证后，由学校资产管理部门、财务部门审批。其中，单位价值或批量价值（以下简称账面原值）

5 万元（含）以上的，还须报分管校领导审批；

2.处置资产未达到规定的最低使用年限，确因特殊原因需要报废（以下简称提前报废），账面原值 800 万元以下的，由资产使用单位组织专家论证，经学校资产管理部门、财务部门审核，报分管校领导审批；账面原值 800 万元（含）至 1500 万元的，还须报中国科学院审批；账面原值 1500 万元（含）以上的，经中国科学院审核同意后报财政部安徽监管局审核，通过后由中国科学院报财政部审批。

（二） 无偿划转、对外捐赠、转让、置换、损失核销处置审批权限

1.账面原值 100 万元以下的，由资产使用单位组织专家论证，经学校资产管理部门、财务部门审核，报分管校领导审批；

2.账面原值 100 万元（含）至 800 万元的，由资产使用单位组织专家论证，经学校资产管理部门、财务部门审核，提交校长工作会议决议；

3.账面原值 800 万元（含）以上的，审批权限同上第（一）款第 2 项。

第四章　处置管理与实施流程

第十条　固定资产处置坚持“先调剂利用、后规范处置”的原则，对部分具有使用价值的拟报废资产或闲置的在用资产，在校园网发布公告实施公开调剂，公示期不少于 5 个工作日，其中单台（套）处置设备账面原值超过 50 万元（含）的还须在中国

科学院网站公示10个工作日，调剂成功后办理校内调剂或院内无偿划转手续。

第十一条 固定资产申请报废原则上应达到规定的最低使用年限，对已达到使用年限可继续使用的固定资产，应当继续使用。

第十二条 异地固定资产报废原则上应返回学校本级法人管辖区域进行处置，因特殊原因不能返回的，可按学校相关规定实施属地化报废处置。

第十三条 涉密固定资产处置应按保密相关规定，由保密管理部门负责处置，完成处置后核销相关固定资产台账信息。

第十四条 任何单位或个人不得擅自拆解、拆毁或处理拟处置的固定资产。如因教学、科研等工作需要留用拟报废仪器设备相关零部件的，使用单位可向资产管理部门提出书面申请，未经批准不得私自拆除留用。

第十五条 报废固定资产原则上回收至学校仓库统一处置，不易回收入库的就地处置。实物处置采用公开竞争方式进行处理。

第十六条 固定资产处置坚持资产实物管理与财务账务管理相结合的原则。固定资产处置收入按“收支两条线”原则，全额上缴财务部门统一管理。

第十七条 同一月度内分散处置的固定资产原则上按同一批次汇总计算批量价值。

第十八条 固定资产报废处置流程

（一）资产使用单位或使用人在“固定资产管理平台”提交拟报废资产申请。其中，提前报废须在平台上传相应的证明材料

（如鉴定说明、照片等）；

（二）使用单位应组织不少于3人的专家，对拟报废资产的合理性、真实性、准确性进行鉴定并签署意见。专家成员原则上为学校教职工。账面原值5万元（含）以上的，专家鉴定小组中应至少有1名高级专业技术人员；

（三）报废申请由使用单位资产管理员审核，经使用单位资产负责人签署意见后，履行相应审批手续；

（四）资产管理部门在审批通过后，按报废申请表（附表1、附表2）所列物品逐一清点回收，并通过公开竞争方式处理实物；

（五）资产管理部门及时核销相关资产台账信息。

第十九条 固定资产无偿划转、对外捐赠、转让、置换、损失核销等处置流程按中国科学院有关规定执行。处置完成后，定期集中向学校报告。

第五章 处置监督检查

第二十条 固定资产处置如发生下列行为之一的，追究相关部门及个人责任：

（一）未按照规定经集体决策或者履行审批程序，擅自处置固定资产的；

（二）未按照规定办理固定资产处置手续，对不符合规定的申报处置材料予以审批；

（三）未经学校批准，擅自拆除拟报废资产零部件的；

（四）截留固定资产处置收入；

（五）未按照规定评估固定资产导致国家利益损失；

（六）其他造成学校固定资产损失的行为。

第二十一条 学校固定资产处置工作接受校纪检监察机构及群众监督，任何单位及个人有权对学校固定资产处置工作的违规违纪行为进行举报。

第二十二条 凡违反本细则规定，造成固定资产流失的单位和个人，按照有关规定追究责任。

第六章 附 则

第二十三条 本细则未尽事宜，按照财政部、中国科学院有关规定执行。

第二十四条 本细则由资产与后勤保障处负责解释。

第二十五条 本细则自印发之日起施行。原《中国科学技术大学固定资产处置管理实施细则（试行）》（校资后字〔2020〕214号）同时废止。

附表 1

中国科学技术大学固定资产报废申请表

申报单位：　　年　　月　　日　　单据号：

序号	资产编号	资产名称	型号规格	数量	单价	购置日期	领用人
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
合计：　　台（件）　　金额：　　元							

报废原因		鉴定小组意见	年　　月　　日
使用单位意见	资产负责人 （公章） 年　　月　　日	资产管理部门意见	负责人： （公章） 年　　月　　日
财务部门意见	负责人： （公章） 年　　月　　日	校领导意见	年　　月　　日

填表人：　　联系电话：

备注：1.鉴定小组成员不少于 3 人，账面原值 5 万元（含）以上的，至少有 1 名高级专业技术人员。

2.本表一式三份，资产管理部门、财务部门、使用单位各一份。

附表 2

中国科学技术大学固定资产提前报废申请表

申请单位：　　年　　月　　日　　单据号：

序号	资产编号	资产名称	型号规格	数量	单价	购置日期	领用人
1							
2							
3							
4							
5							
合计：				台（件）金额：		元	

申请提前报废原因			
鉴定小组意见	年　　月　　日		
使用单位意见	资产负责人： （公章） 年　　月　　日		
资产管理 部门意见	负责人： （公章） 年　　月　　日	财务部门意见	负责人： （公章） 年　　月　　日
分管资产 校领导意见	年　　月　　日	分管财务 校领导意见	年　　月　　日

填表人：　　联系电话：

备注：1.鉴定小组成员不少于 3 人，账面原值 5 万元（含）以上的，至少有 1 名高级专业技术人员。

2.本表一式三份，资产管理部门、财务部门、使用单位各一份。

中国科学技术大学党政办公室　　2024 年 4 月 28 日印发