

# 安徽医学高等专科学校文件

校政发〔2022〕177号

---

## 关于印发《安徽医学高等专科学校 国有资产处置管理办法（修订）》的通知

各单位：

《安徽医学高等专科学校国有资产处置管理办法（修订）》业经学校2022年第18次校长办公会议审议通过，现予印发施行。

特此通知。

安徽医学高等专科学校  
2022年12月31日



# 安徽医学高等专科学校 国有资产处置管理办法（修订）

**第一条** 为规范学校国有资产处置行为，加强国有资产处置管理，维护国有资产的安全和完整，根据《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》（省政府令 214 号）、《安徽省财政厅关于深化省级行政事业单位国有资产管理“放管服”改革的通知》（皖财资〔2020〕329 号）、《安徽省省级行政事业单位电子产品报废处置实施办法》（皖财资〔2019〕1270 号）等文件精神，结合学校资产管理的实际，制定本办法。

**第二条** 学校国有资产的处置，是指各单位对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者核销产权的行为。处置范围主要包括：

- （一）闲置资产。
- （二）因技术原因并经科学论证，确需报废、淘汰的资产。
- （三）因分立、合并、撤销、隶属关系改变等原因发生的占有、使用权转移的资产。
- （四）盘亏、呆账及非正常损失的资产。
- （五）已超过使用年限且无法使用的资产。
- （六）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

**第三条** 国有资产的处置方式包括无偿转让、出售、置换、报损、报废等。

（一）无偿转让，是指单位之间以无偿的方式变更资产占有、使用权的行为，包括：资产调拨、资产划转、资产移交、对外捐赠等。

（二）出售，是指以有偿的方式变更资产所有权或占有、使用权的行为。

（三）置换，是指以非货币性交易的方式变更资产的所有权或占有、使用权的行为。

（四）报损，是指发生的存货损失以及各项资产的非正常损失等，按有关规定进行产权注销的行为。

（五）报废，是指经有关部门科学鉴定或按有关规定，对已不能继续使用的资产进行产权注销的行为。

（六）货币性资产损失核销，是指对按现行财务与会计制度规定确认的货币资产损失、坏账损失、对外投资损失等的核销。

**第四条** 各单位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。

**第五条** 国有资产(含对外捐赠)的处置，按照“分级管理、分级负责”的原则，应严格履行审批手续。未经审核批准，任何单位和个人不得擅自处置国有资产。国有资产管理处负责具体办理学校各类资产处置的核实、报批、监督、组织及相关实物资产的账务处理工作。

**第六条** 资产处置前，先由资产使用管理单位向资产归口管理单位提交资产处置申请，资产归口管理单位应组织专业技术

人员或专家对拟处置的资产进行论证、评估或技术鉴定，提出具体处置意见，经总务处、国有资产管理处和财务处等相关单位审核、分管领导审批，通过会议审定后，报上级部门审批方可实施。具体审批程序是：

（一）资产使用管理单位对拟处置的资产提出申请，填写《安徽医学高等专科学校资产内部处置审批表》（附件1），经使用管理单位资产管理员和资产管理负责人签字确认后报资产归口管理单位。

（二）资产归口管理单位对申请处置的资产进行审核，根据需要组织相关专业技术人员或专家对该资产进行相应的技术鉴定和论证，签署处置意见后报国有资产管理处。

（三）国有资产管理处对各单位报送的拟处置资产进行核实后，报财务处复核和分管校领导审批。

（四）国有资产管理处根据资产处置的审批权限提交学校会议审定，办理向上级部门（省卫生健康委、省财政厅）的报批、报备及处置等手续。

**第七条** 国有资产处置的审批权限：一次性处置价值在200万元（含）以下的，由校长办公会议研究审定后，报上级部门审批；一次性处置价值在200万元以上，经由校长办公会议审议提交党委会议审定后，报上级部门审批。

**第八条** 按照资产归口管理权限和范围，国有资产处置实行国有资产管理处统筹，资产归口管理单位协助的管理办法，相关单位职责如下：

（一）国有资产管理处负责统筹全校国有资产处置工作。具体负责土地、房屋、构筑物 and 各类通用办公设备家具等资产的处置。

（二）总务处负责公共基础设施设备、各类教学生活家具及厨具等资产处置的协助工作。

（三）实验室与设备管理处负责教学实验实训室仪器设备等资产处置的协助工作。

（四）教务处负责教学设备等资产处置的协助工作。

（五）科研处负责科学研究仪器设备等资产处置的协助工作。

（六）现代教育技术中心负责网络信息化建设（含办公电脑等电子设备）等资产处置的协助工作。

（七）图书馆负责文献信息资源（含馆藏实体资源和网络虚拟资源）等资产处置的协助工作。

（八）校长办公室负责文物、档案、车辆和对外捐赠等资产处置的协助工作。

（九）财务处负责学校货币性资产损失核销及各类资产处置的账务处理工作。

（十）审计处负责学校国有资产处置的监督工作。

上述以外其他资产处置的归口管理单位，由学校具有相应职能的单位负责；涉及多个单位职能的，根据资产使用主要用途确定处置归口管理单位；无法明确处置归口管理单位的，由相关职能部门协商确定，或由学校指定。

各职能部门因职能职责调整，相应调整资产处置归口管理单位。

**第九条** 资产的处置，应当遵循公开、公平、公正的原则，按照规定程序进行资产评估，并通过拍卖、招投标等公开进场交易方式处置，杜绝暗箱操作。以下处置行为必须委托产权交易机构通过公共资源交易平台公开处置：

（一）土地、房产出售处置。

（二）单位原值在 50 万元以上或批量原值在 100 万元以上资产（不含房屋建筑物）的处置。

其中，经主管部门批准的，由学校委托产权交易机构通过资产所在地公共资源交易平台公开处置。经省财政厅审批，由省行政事业单位资产管理中心委托产权交易机构通过安徽合肥公共资源交易中心公开处置。

#### **第十条** 电器电子产品报废处置

（一）对拟报废的电器电子产品，履行资产处置审核、审批程序后，交由取得生态环境部门核发废弃电器电子产品处理资格证书的企业（省财政厅确认），按要求进行处置和回收利用，其中含有放射性、腐蚀性以及易燃易爆等特种设备，须由专业机构作无害化专业处理后，再行处置。

（二）根据处置批复文件填写《省级行政事业单位电器电子产品报废处置移交清单》，与回收企业做好电器电子产品移交工作。

（三）依据移交清单办理账务核销手续，及时将资产处置残值收益上缴省财政，实行“收支两条线”管理。

（四）单位或工作人员违反资产管理相关规定，未经批准擅自处置电器电子产品、未按审批数移交拟报废的电器电子产品或因保管不善造成丢失、损毁的，依照《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》（省政府令第 214 号）等有关规定进行处理。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第十一条** 拟出售的资产出售前必须经专业资产评估公司（省财政厅确认）进行资产评估，国有资产出售采取公开拍卖等市场竞价方式公开处置（其中车辆的报废处置应交售给属地依法设立的报废汽车回收拆解企业），其处置价格不得低于资产评估价。当处置价格低于资产评估价时，应当暂停处置，按管理权限报经批准后方可处置。

**第十二条** 资产使用管理单位在提出国有资产处置申请时，须详细说明申请处置的理由。资产的报损、报失和非正常报废，申请单位还应提交相关材料或责任事故的处理意见，凡系主观原因造成国有资产损失和丢失的，当事人应承担相应责任并按规定进行赔偿。

**第十三条** 经批准报废的国有资产须保持其完整性，使用管理单位不得擅自拆除部件，必须完整上交国有资产管理处。对有利利用价值的零部件，须说明用途，经审批同意后，方可拆除，并办理有关登记手续。

**第十四条** 国有资产调剂(划转)，由交接双方共同填报《安徽医学高等专科学校资产交接单》(附件2)，经资产归口管理单位审批同意后，报国有资产管理处备案并办理资产交接手续和资产账务的调整。

**第十五条** 国有资产的出售和捐赠，必须严格履行报批手续。学校资产的对外捐赠一律由校长办公室负责组织，按照规定的审批权限报批。实际发生的对外捐赠依据受赠方出具的捐赠收据或捐赠资产交接清单确认，并办理资产捐赠的相关账务手续。

**第十六条** 资产处置后，各相关单位以资产处置的账务核销报告为依据，30天内完成相关的账务处理，确保账账相符，账实相符、账卡相符。财务处调整相关会计账目，国有资产管理处会同财务处调整学校资产总量。

**第十七条** 资产处置的收益按照政府非税收入管理的规定，实行“收支两条线”管理，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后，在取得处置收益后30个工作日内缴入安徽省政府非税收入汇缴结算户，任何部门和个人不得截留、挪用资产处置收入。

**第十八条** 出售、报废处置国有资产，须按要求及时、准确公开资产处置的相关决策、审批、交易等信息，具体公开办法按照《安徽省财政厅关于进一步做好省级行政事业单位国有资产处置项目信息公开工作的通知》执行。

**第十九条** 资产处置申报程序及需提交的相关材料按照《安徽省省级行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》的有关规定执行。

**第二十条** 学校各单位要加强对本单位国有资产处置的监督管理，制止资产处置中的各种违法乱纪行为，防止国有资产流失，维护国有资产的合法权益。

**第二十一条** 凡在资产处置工作中违反本办法规定，擅自处置学校国有资产以及在处置过程中违规、违纪的单位和个人，学校给予经济或行政处罚，直至追究法律责任。

**第二十二条** 本办法自印发之日起施行，原《安徽医学高等专科学校国有资产处置管理暂行办法》（皖医专〔2020〕167号）同时废止。

**第二十三条** 本办法由学校国有资产管理处负责解释。

附件：1. 安徽医学高等专科学校资产内部处置审批表  
2. 安徽医学高等专科学校资产交接单

附件 1:

# 安徽医学高等专科学校资产内部处置审批表

(2022 年修订)

单位名称:

年 月 日

金额单位: 元

资产编号	资产名称	规格型号	计量单位	数量	购置时间	原值	处置形式	使用人/保管人	备注(资产过多可另附页)
资产处置原因:  单位资产管理人(签字): _____ 单位负责人(签字): _____ 单位(公章) _____ 年 月 日									
资产归口管理单位意见(技术鉴定意见或技术管理部门意见):  技术鉴定人员(专家)签字: _____ 单位负责人(签章): _____ 年 月 日									
国有资产管理处意见:  签 章: _____ 年 月 日					财务处意见:  签 章: _____ 年 月 日				
分管资产校领导审批意见:  签 章: _____ 年 月 日									
说明事项:									

备注: 1.资产处置形式为无偿转让、出售、置换、报损、报废、对外捐赠等; 2.此表一式肆份(校领导审批后, 使用单位、资产归口管理单位、国有资产管理处、财务处各执壹份)。

附件 2:

# 安徽医学高等专科学校资产交接单

(2022 年修订)

交接时间:

共 页

交接事由									
移交资产明细及变动后的资产状况 (资产过多可另附清单)									
序号	资产编号	资产名称	规格型号	金额 (元)	原使用人/管理员	原使用单位	现使用人/管理员	现使用单位	备注 (资产状况)
说明事项									
原使用单位签字 (盖章)			现使用单位签字 (盖章)			资产交接监督单位 (资产归口管理单位、国有资产管理处) 签字			
资产管理人:			资产管理人:			资产管理人:			
单位负责人:			单位负责人:			单位负责人:			

备注: 此表一式肆份, 原使用单位、现使用单位、资产归口管理单位、国有资产管理处各执壹份。

---

安徽医学高等专科学校办公室

2022年12月31日印发

校对：耿艳丽