南京艺术学院文件

南艺院发〔2021〕44号

关于印发《南京艺术学院闲置及报损报废固定资产处置实施细则（修订）》的通知

各部门、各单位:

现将《南京艺术学院闲置及报损报废固定资产处置实施细则（修订）》印发给你们，请遵照执行。

南京艺术学院

2021年5月28日

南京艺术学院闲置及报损报废固定资产处置实施细则（修订）

第一条 为加强我校固定资产的处置管理工作，进一步规范固定资产处置的相关程序，根据《江苏省省属高等学校国有资产管理实施办法》、《省教育厅关于省属高校实行国有资产授权管理的通知》、《南京艺术学院固定资产管理办法》和《南京艺术学院闲置及报损报废固定资产处置办法》等有关规定，结合我校实际情况，制订本细则。

第二条 本细则适用于对南京艺术学院所属固定资产的处置。需处置的固定资产是指经国有资产管理处和使用单位依据相关规定或技术鉴定对该资产已做如下认定:

（一）闲置固定资产;

（二）已超过最低使用年限，经技术鉴定已无法使用的固定资产;

（三）未超过最低使用年限，但维护成本过高的固定资产;

（四）未超过最低使用年限，因技术原因淘汰，无法满足教学科研要求，经科学论证无使用价值的固定资产;

（五）已损坏，经技术鉴定，累计维修费用达到重置价50%及以上的固定资产;

（六）因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变、

征地、拆迁等原因发生所有权或使用权转移的固定资产;

（七）由于管理不善造成盘亏、自然灾害或意外事故等原因造成非正常损失的固定资产;

（八）依照国家有关规定需要处置的固定资产。

第三条 以下校内固定资产处置事项，须经过论证、评估鉴定或中介机构鉴证、集体决策、公示等程序后按相关规定，正式行文并提供相关证明材料，报主管部门审核，报省财政厅审批同意后方可处置。

（一）学校房屋及构筑物、土地、机动车辆的处置;

（二）经政府批准组建的临时机构、召开重大会议、举办大型活动等而临时购置的固定资产处置;

（三）学校分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变及跨部门、跨政府级次处置固定资产。

第四条 固定资产报废处置流程如下:

（一）申报

固定资产使用人填写《固定资产报废申请表》，向所属单位的资产管理员提出固定资产报废申请；资产管理员对拟报废的固定资产进行调查核实，并填写《固定资产报废申请表》及《固定资产报废明细表》，提交本单位领导签批。使用单位应对申请报废的固定资产进行严格审核。资产管理员将签批同意的《固定资产报废申请表》、《固定资产报废明细表》报送国有资产管理处。

（二）审核和评估鉴定

国有资产管理处对申请报废的固定资产的各种证明材料的真实性、完整性、有效性及权属来源进行审核，根据需要分类汇总，组织相关技术专家对拟报废资产进行相应的技术鉴定，提出处置意见或建议。

（三）审批和公示

国有资产管理处将报废固定资产按资产处置审批权限逐级上报审批，审批同意处置的资产信息须经校园网公示。

本细则第三条中涉及固定资产报废事项的，需报上级部门审批。

学校除房屋及构筑物、土地、机动车辆以外的各类通用资产和专项资产的处置，按《南京艺术学院闲置及报损报废固定资产处置办法》中资产处置审批权限审批，并于审批后10个工作日内将审批文件及相关资料报主管部门备案。

报废资产单位原值达 10 万元的大型仪器设备须由国有资产管理处组织行业专家进行技术鉴定，填写《固定资产报废鉴定意见书》报分管校领导审批。

（四）实施处置

根据《省教育厅关于省属高校实行国有资产授权管理的通知》文件授权审批的报废处置事项，报经校长办公会集体审定并公示，由国有资产管理处组织实物处置。

非授权审批的报废处置事项，报经校长办公会集体审定并公示后，报上级主管部门审批，由国有资产管理处依据上级主管部门的批复意见组织实物处置。

第五条 因管理不善导致固定资产报损、报废的，参照《南京艺术学院固定资产及设备器材损坏丢失赔偿处理办法》相关规定处理。对于上级授权审批处置资产的盘亏、报损，使用单位须提供书面情况说明，附相关鉴定证明（如公安部门结案证明、责任认定及赔偿情况说明），经公示无异议，方可进行资产核销。

第六条 校内单位（部门）间以无偿调拨方式处置闲置固定资产的，由调出调入单位（部门）填报固定资产调拨申请单，并经双方单位（部门）负责人审批同意，报国有资产管理处办理调账手续。

第七条 以无偿调拨、出售、出让、转让、置换、对外捐赠等方式对外处置资产的，资产所属部门应向国有资产管理处提交含待处置资产详细信息的书面报告，按审批权限逐级上报审批。

第八条 对未达到最低使用年限的固定资产的报废、报损，应从严控制。对未达到最低使用年限提前报废的固定资产，必须经专家技术鉴定，并提交资产报废的专项说明。

第九条 未按规定履行相关程序的，任何单位和个人不得擅自处置固定资产。

第十条 批量资产处置时须成立固定资产报废处置工作小组（以下简称处置小组），负责固定资产的报废处置工作。处置小组应由国有资产管理处、财务处及使用单位等相关部门人员组成。小组成员为不少于3人的单数。其主要职责为:

（一）审核固定资产处置的审批手续是否完备。

（二）研究确定固定资产处置方式、处置时间和处置流程。

第十一条 实物处置前，国有资产管理处应委托有资质的资产评估机构或专业技术部门对处置物进行价值评估或技术鉴定。对残值明显较低的处置物也可进行市场询价。

第十二条 固定资产的报废处置工作应当遵循公开、公平、公正和竞争、择优、及时的原则。根据处置物的残值大小和相关规定，可采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判和现场拍卖等方式进行。

第十三条 实物处置应根据处置物的体积、重量、位置、类别等分别采用现场处置和集中处置等形式进行。

第十四条 报废固定资产实物处置的工作流程:

（一）确定处置方式、处置时间和投标保证金额度，并依据报废固定资产的具体情况确定是否需要进行残值评估等。

（二）邀请 3 家及以上单位参与竞标；预估残值在 3 万元（含）以上的须通过招标方式确定。

（三）为防止竞标单位现场串标、围标等现象的发生，事先安排竞标单位逐一到现场察看标的物，竞标单位在规定时间内将投标保证金交学校财务处，同时填写竞标价格单，自行封存并在封口处签名确认后，交至招标办公室。

（四）组织开标。开标前，处置小组要依据评估结果或

市场行情及有关规定确定标的物的处置收益底价；开标后，按最高竞标价格者中标的原则处理，如竞标价格低于底价，此次招标无效，处置小组按规定重新组织招标工作。

（五）中标单位必须在学校财务处交清所有款项后方可进入现场进行设备的拆运工作。原固定资产使用单位负责现场拆运的协调工作。

第十五条 学校固定资产的报废处置活动严格实行回避制度。在处置过程中，相关人员与投标人有利害关系的，必须回避。

第十六条 资产实物处置结束后，国有资产管理处和财务处应根据审批文件和相关资产处置机构的交易凭证等，据此办理产权变动及过户等手续，及时进行转移或销账处理，并依据相关规定收缴处置收益。处置审批文件及材料由国有资产管理处备案。

第十七条 处置房屋及构筑物、土地、机动车辆、电子废弃物和仪器设备等，原则上须委托经省财政厅确认的有资质的资产处置平台按规定评估或鉴定后，通过公开进场交易方式处置。

第十八条 机动车辆和电子废弃物的处置，还应当严格执行省级政府公物仓管理的相关规定。

第十九条 本细则自发布之日起施行，原文件同时废止。

第二十条 本细则由国有资产管理处负责解释。