

芜湖学院资产处置管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为规范学校国有资产处置行为，维护国有资产的安全和完整，防止国有资产流失，提高国有资产的使用效益，根据《芜湖市企业国有资产监督管理暂行办法》《芜湖学院资产管理暂行办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校所属各单位国有资产处置活动。

第三条 学校国有资产处置是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转让或者产权注销的行为。处置方式包括出售、出让、转让、转化、置换、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

第四条 学校国有资产处置应遵循公开、公正、公平的原则。

第五条 学校处置国有资产，应当严格按照规定权限和程序履行审批手续，未经批准，任何单位或个人不得擅自处置。

第六条 学校拟处置的国有资产应当产权清晰，权属关系不明确或存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后予以处置。

第二章 处置范围

第七条 满足以下情形之一的，可以申请处置：

- （一）闲置资产；
- （二）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- （三）因部门分立、撤销、合并、隶属关系改变等原因发生占有、使用权转移的资产；
- （四）盘亏、呆账及非正常损失的资产；
- （五）已超过使用年限且不符合安全要求、环保要求无法使用的资产或主管部门要求强制报废的资产；
- （六）没有规定使用年限或未达到规定使用年限，因技术原因不能安全、有效使用，维修成本超过时价的 1/3，无修理价值的，确需报废、淘汰的仪器设备；
- （七）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第八条 固定资产未达到最低使用年限的，除因损毁或使用强度大导致无法使用且无法修复的，原则上不得报废或报损，已达到最低使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

第九条 固定资产最低使用年限根据资产的折旧年限、使用频率和耐用程度等确定，固定资产最低使用年限参考财政部政府会计准则相关规定。

第三章 审批权限和处置程序

第十条 为提高效率、节约支出，各单位资产处置申请

原则上采用定期集中办理方式，由资产管理处组织集中实物报废。

（一） 土地使用权、房屋建筑物的处置须经学校董事会研究决定后根据《芜湖市企业国有资产监督管理暂行办法》按程序逐级报批。

（二） 非土地、房屋资产，单位入账价值 10 万元（不含）以下或批量入账总价值 20 万元（不含）以下的固定资产报废由分管资产管理处的副校长审批；单位入账价值 10 万元（含）-50 万元（不含）或批量入账总价值 20 万元（含）-100 万元（不含）的固定资产报废由学校校长办公会讨论决定；单位入账价值 50 万元（含）-100 万元（不含）或批量入账总价值 100 万元（含）-200 万元（不含）的固定资产报废由校长办公会提议党委会讨论决定；单位入账价值 100 万元以上或批量入账总价值 200 万元以上的固定资产报废由校长办公会和党委会提议董事会讨论决定。

（三） 各单位占有、使用的资产在处置前须整理拟申请报废的资产清单，并组织相关专业老师进行初步审核，形成会议纪要，填写《芜湖学院资产处置申请表》，其中电子电器类资产分开填报；单位主要负责人审核确认后报资产管理处。

（四） 资产管理处对申报材料和报废资产进行审核，组织专家鉴定。

（五）资产管理处委托评估公司对报废资产进行价值评估，以评估价为最低限价公开询价处置。

第十一条 资产管理处、财务处根据资产处置程序及时进行资产账目和会计账目的核销工作，做到账实相符、账账相符。

第十二条 学校资产处置收入统一上交财务处，由财务处统一核算、管理。

第四章 附则

第十三条 未经审批擅自处置报废资产，造成资产流失的部门和个人，学校将依据相关制度予以追责。本办法由资产管理处负责解释，自颁布之日起施行。《芜湖学院资产处置管理暂行办法》校字〔2025〕85号废止。