

附件：

上海立信会计金融学院 固定资产自主处置管理实施办法

（经 2019 年第 24 次校长办公会议通过，
2022 年第 30 次校长办公会议第一次修订）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实中央和本市简政放权的要求，进一步扩大高校办学自主权，深化教育领域“放管服”改革，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）、《关于进一步加大简政放权力度促进市级事业单位国有资产管理工作工作的通知》（沪财资〔2019〕16 号）、《上海市市级事业单位国有资产处置管理办法》（沪财教〔2016〕28 号）、《上海市教育委员会关于进一步扩大委属高校国有资产管理处置权限的通知》（沪教委国资〔2022〕44 号）等规定，结合上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）固定资产管理的实际情况，制定本办法。

第二条 按照资产性质分类，本办法适用于一次性处置账面余额在 500 万元（不含 500 万元）以下的固定资产（土地、车辆、房屋除外）。

第三条 本办法所称的固定资产自主处置，是指对学校所占有、使用的固定资产（土地、车辆、房屋除外），进行产权注销的行为。

第四条 学校校长办公会议对固定资产自主处置工作中的重要事项予以审议。资产管理部门是学校固定资产自主处置工作的实施部门，按照相关规定对学校资产处置事项进行审核及备案，负责委托经市财政认证具有相关资质的中介机构（事务所）对学校待处置固定资产进行评估，并出具评估报告。纪检监察部门、审计部门是学校固定资产自主处置的监督部门，对资产管理部门履行资产处置职责的情况进行监督。

第五条 学校固定资产自主处置应遵循公平、公开、公正的原则，严格履行审批手续，未经批准，校内各职能部门及二级学院不得擅自处置固定资产。

第二章 处置范围和方式

第六条 学校固定资产自主处置范围：一次性处置账面余额在人民币 500 万元（不含 500 万元）以下固定资产（土地、车辆、房屋除外）的报废、报损。具体包括以下固定资产（土地、车辆、房屋除外）：

（一）达到或超过最低使用年限（详见附件），老化、严重损坏，不能满足基本使用要求的；

（二）因技术原因并经专业鉴定机构或学校组织的专门的专家组进行技术鉴定，确需报废、淘汰的，或修复费用超过合理实用的范围；

（三）需要迁移而不能迁移的；

（四）因国家、行业、地方标准改变而不符合使用要求，且不能改装利用的；

（五）国家、地方明令规定应淘汰或禁止的性能落后、高能耗、低效率的；

（六）盘亏、呆账及非正常损失的固定资产；

（七）依照国家有关规定需要处置的其他固定资产。

第七条 学校自主处置的固定资产（土地、车辆、房屋除外），具体方式如下：

（一）报废是指按有关规定或经有关部门、专家鉴定，对已不能继续使用的资产进行产权或使用权注销的资产处置行为；

（二）报损是指由于发生呆账损失、非正常损失等原因按有关规定对资产损失进行产权或使用权注销的资产处置行为。

第三章 处置流程

第八条 学校固定资产自主处置具体流程如下：

（一）报废处置流程

（1）部门申报及审批：学校各内设机构（以下简称“部门”）资产管理员登录学校资产管理信息系统，对本部门符合条件的资产进行报废申请，对待报废固定资产进行核对清点，且补齐固定资产条形码，确保待报废固定资产的合规性（包括不低于最低使用年限、处置理由、待处置资产现状等）、完整性、真实性。同时提交由部门主要负责人签字盖章的报废申请单；

(2) 实物回收：申请部门在完成部门内部审核流程提交报废申请单后，资产管理部门根据报废申请单对照资产管理信息系统数据进行审核，完成后进行实物回收工作和系统确认；

(3) 校级审批：资产管理部门汇总相关材料，报分管校领导审批后，提交学校校长办公会议审议；

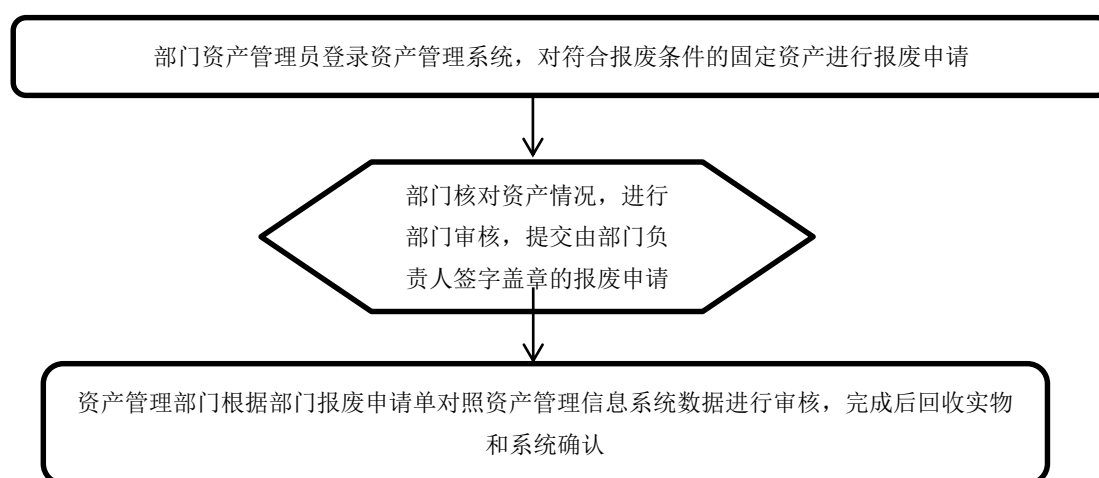
(4) 价值评估：由资产管理部门委托具有相关资质的中介机构（事务所）对学校待报废资产进行评估，出具评估报告；

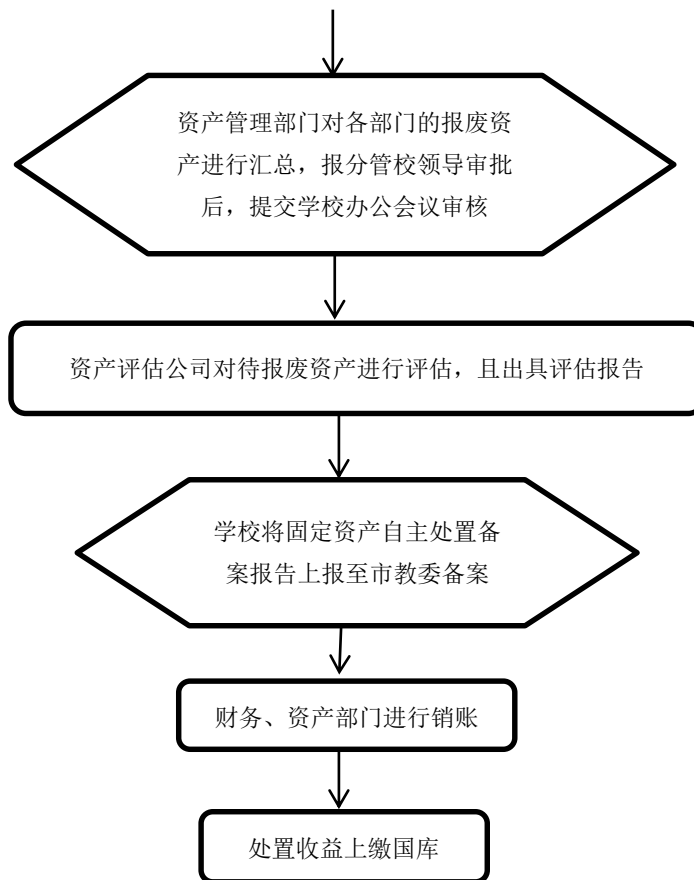
(5) 上级备案：学校将固定资产（土地、车辆、房屋除外）自主处置的备案报告上报至上海市教育委员会（以下简称“市教委”）备案；

(6) 资产核销：待市教委在财政平台上确认资产核销后，资产管理部门提交《核销资产情况表》供学校财务部门销账使用；

(7) 价值回收：资产管理部门以规范程序（如公开拍卖等）对报废资产进行处置，并将有关处置收入上缴财政；

(8) 流程图如下所示：





（二）报损

（1）由资产保管人向所在部门提出申请，部门出具报损报告及处理意见至资产管理部门；

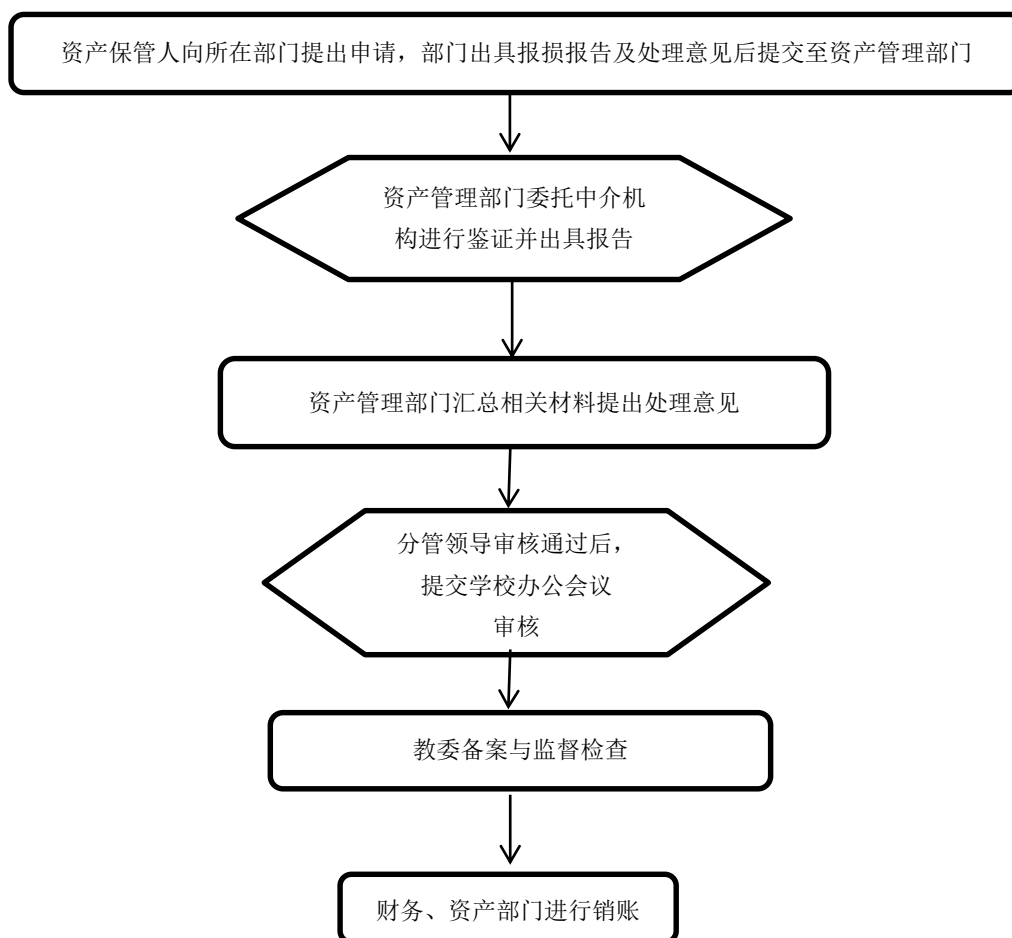
（2）鉴证评估：由资产管理部门委托具有相关资质的中介机构（事务所）对学校待报损资产进行鉴证，出具鉴证报告；

（3）资产管理部门汇总相关材料，报分管校领导审批后，提交学校校长办公会议审议；

（4）资产管理部门将学校固定资产（土地、车辆、房屋除外）自主处置的备案报告上报至市教委备案；

(5) 资产账务处理: 待市教委在财政平台上确认资产核销后, 资产管理部门提交《核销资产情况表》供学校财务部门销账使用;

(6) 流程图如下所示:



第九条 学校固定资产（土地、车辆、房屋除外）自主处置汇总材料

- (一) 固定资产报废备案报告;
- (二) 《上海市市级事业单位国有资产处置申请表》;
- (三) 《上海立信会计金融学院部分资产报废评估报告》(由评估公司出具, 针对资产报废);

（四）其他相关文件（如需）

（1）遗失：遗失情况说明、赔偿责任认定说明及处理意见、赔偿收入收缴凭证复印件、其他证明材料。如发生被盗，应有公安机关案件受理证明或结案证明、责任认定及赔偿情况说明（涉及保险索赔的应有保险公司的出险调查单和理赔计算单、保险公司理赔情况说明）；

（2）毁损：毁损情况说明、赔偿责任认定说明及处理意见、赔偿收入收缴凭证复印件、其他证明材料；因不可抗力（自然灾害等）、意外事件造成的，还需提供相关部门出具的事故处理报告、受灾证明等；

（3）《上海立信会计金融学院部分资产报损鉴证报告》（由评估公司出具，针对资产报损）。

第四章 公开处置及收入管理

第十条 学校自主处置报废资产，应当以资产评估报告确认的评估价值作为资产报废处置市场竞价的参考依据，原则上应当通过入围、拍卖、询价等市场竞价的方式公开处置报废资产，最终交易价格不得低于评估结果的 90%。

第十一条 学校自主处置固定资产的收入，在扣除相关税金、评估费和拍卖佣金等费用后，应当按照非税收入管理的规定，上缴市级财政国库，纳入一般公共预算管理。同时在资产管理信息系统中如实填报资产处置收入情况。

第五章 监督及管理措施

第十二条 资产管理部门依据相关规定，负责学校资产处置行为的合规及合理性，加强检查，发现问题，及时整改。

第十三条 资产管理部门在资产处置过程中，须从经市财政认证具有相关资质的中介机构（事务所）中遴选评估公司，并对评估公司的服务情况进行评价。

第十四条 学校纪检监察部门具有监督职能，对金额较大的、重要的资产处置可全程参与，确保资产处置工作的公平、公正、公开；学校审计部门根据实际需要对固定资产处置进行审计监督。

第十五条 部门在固定资产自主处置的过程中不得有下列行为：

- （一）未按规定程序申报，擅自越权对固定资产进行处置；
- （二）对不符合规定的申报处置单据予以审批；
- （三）其他造成学校和部门资产损失的行为。

第十六条 完善资产管理的内部控制制度

（一）完善规章制度建设。本办法是规范学校固定资产（土地、车辆、房屋除外）自主处置的基本文件，为了提高学校固定资产管理的规范性，加强物资设备运用的充分性，切实保障学校师生人员安全及固定资产不受损失，与其相配套的固定资产管理文件详见《上海立信会计金融学院国有资产管理办法》、《上海立信会计金融学院固定资产管理办法》等；

（二）加强内控机制建设。资产管理部门在学校有关领导小

组的指导下，梳理分析固定资产管理流程以及主要风险点，制定和落实控制措施；编制资产管理内部控制手册。

第十七条 加强信息化管理。学校已有较完善的资产管理信息化系统，将进一步加强建设，落实资产管理规范化、科学化，确保资产管理安全。

第六章 附则

第十八条 对涉及国家安全和秘密的固定资产处置，应当按照国家有关保密制度的规定，做好保密工作，防止失密和泄密。

第十九条 本办法由资产管理部门负责解释。

第二十条 本办法自颁布之日起实施。

附件：《市级事业单位固定资产最低使用年限表》

市级事业单位固定资产最低使用年限表

固定资产类别	内容		最低使用年限(年)
房屋及构筑物	业务及管理用房	钢结构、钢筋混凝土结构	50
		砖混结构、砖木结构	30
	简易房、房屋及附属设施、构筑物		8
通用办公设备	计算机设备		6
	打印机(A3网格打印机、A4普通激光喷墨打印机、针式打印机及其他打印机)		6
	一体机		6
	复印机		6
	速印机		6
	扫描仪(双面扫描仪、便携式扫描仪)		6
	传真机		6
	电话机		6
	碎纸机		6
	投影仪(固定投影仪、可移动投影仪)		6
	数码摄录设备(照相机、数码摄录机、其他摄影摄像设备)		6
	网络设备		6
	空调		6
	其他通用办公设备		6
	通用、专用设备	车辆	
通信设备		5	
广播、电视、电影设备		5	
电子和通信测量设备		5	
文艺设备		5	
体育设备		5	
娱乐设备		5	
家具、用具及装具	家具		15
	用具、装具		5