

# 济南大学文件

济大校字〔2018〕114号

---

## 关于印发《济南大学国有资产管理绩效考核 暂行办法》等文件的通知

各部门、各单位：

《济南大学国有资产管理绩效考核暂行办法》《济南大学实验室安全督导管理办法》以及修订的《济南大学国有资产管理办法》《济南大学国有资产处置管理办法》《济南大学公用房屋管理办法》《济南大学国有资产租赁管理办法》已经校长办公会研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

济南大学

2018年7月10日

# 济南大学国有资产处置管理办法

## 第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产处置管理，维护国有资产安全和完整，提高国有资产使用效益，防止国有资产流失，根据《山东省省级行政事业国有资产处置管理办法》（鲁财资〔2017〕36号）、山东省财政厅《关于省直部门所属高校国有资产处置管理有关问题的通知》（鲁财资【2017】97号）、《山东省教育厅关于调整高等学校国有资产处置事项审批权限的通知》鲁教财函〔2017〕24号、《山东省教育厅关于进一步加强高等学校国有资产管理的通知》（鲁教财函〔2018〕8号）等规章制度规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 国有资产处置，是指学校占有、使用的国有资产产权转移及注销的行为。

国有资产包括流动资产、固定资产、无形资产、对外投资（含股权）等。

处置方式包括调拨、捐赠、有偿转让（含出售、出让）、报废、报损（含货币性资产损失核销）、置换（含以非货币性资产抵顶债权、债务）以及国家规定的其他方式。

调拨方式处置国有资产，以不改变国有资产性质为前提。

第三条 国有资产处置实行审批制度。省财政厅、省教育厅按照规定权限和程序对学校国有资产处置事项进行审批（审核）。

未按规定权限和程序报经批准或者备案，任何部门和个人不

得擅自处置国有资产，不得处理相关会计账务。

**第四条** 国有资产处置一般程序为：单位申报、审核审批、资产评估、资产处置、上缴收入、账务处理、产权登记。

## **第二章 审批管理**

**第五条** 学校处置国有资产需经校长办公会或党委会研究同意，未经审批严禁处置国有资产。

下列国有资产处置事项由学校组织申报，报省教育厅、省财政厅审批：

- （一）土地使用权；
- （二）货币性资产（含货币资金及往来款项）；
- （三）对外投资（含股权）；
- （四）未达使用年限且单项账面原值在 500 万元以（含 500 万元）的固定资产；
- （五）单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等情形下的整体资产处置。

上述资产处置申办材料按照《山东省省级行政事业国有资产处置管理办法》（鲁财资〔2017〕36号）规定执行。

**第六条** 学校对持有的财政资金形成的科技成果，自主决定采取转让、许可、作价入股等方式开展转移转化活动，省教育厅和省财政厅对其科技成果使用、处置和收益分配不再审批备案。

**第七条** 下列国有资产处置事项由学校自主审批，处置结果于每季度终了后 10 个工作日内报教育厅备案：

- （一）经技术鉴定已丧失使用价值的资产，可申请报废处置；
- （二）按照国家规定强制报废的资产，可申请报废处置；
- （三）盘亏、呆账及非正常损失的资产，可申请报损处

置；

（四）闲置资产，可申请调拨、转让、置换处置，不允许报废；

（五）超标准配置的资产，可申请调拨、转让、置换，不允许报废；

（六）因技术原因不能满足本单位工作需要的资产，可申请调拨、转让、置换处置，不允许报废；

（七）抵顶债务的非货币性资产，可申请置换处置；

（八）已达到国家或省规定使用年限，继续使用不经济的资产，可申请转让、调拨、报废处置；

（九）在不影响本单位业务正常开展的前提下，权属关系变更能够带来更大经济效益或者能够减少经济损失的资产，可申请转让处置；

（十）法律上所有权已经丧失或者无法追索的资产，可申请报损处置；

（十一）依据国家规定需要处置的其他资产。

资产使用年限标准按照《济南大学固定资产最低使用年限》（见附件）执行。已达使用年限仍可继续使用的，应当继续使用。

**第八条** 各部门、各单位申报国有资产处置时，须提交《济南大学资产处置报告单》，单价 10 万元以上（含 10 万）大型仪器设备处置还须提交《济南大学大型仪器设备处置论证报告》（见附件）。

**第九条** 学校归口管理部门根据各部门、各单位提交的《济南大学资产处置报告单》等申办材料，组织审核和鉴定，并按照学校国有资产处置要求，收集、整理相应的申报资料。

第十条 学校资产处置事项经校长办公会或党委会审批同意后，资产管理处会同审计处、监察室采取招标、拍卖等方式组织处置，处置过程审计处、监察室监督。

第十一条 账务处理：处置结果备案(资产管理处、审计处、监察室、计财处分别备案)，上缴处置收入，资产管理处归口审核账目、计财处核销账目。

### 第三章 处置管理

第十二条 学校按照省财政厅、省教育厅批准的资产处置方式处置国有资产。

第十三条 学校成立由资产管理处、计财处、审计处、相关技术人员组成的国有资产处置管理工作小组，负责学校国有资产处置管理工作。

第十四条 国有资产处置应遵循公开、公平、公正原则。有偿转让国有资产，采取拍卖、招投标方式进行；不适用或者不便于以拍卖、招投标方式进行的，经批准可采取协议转让或者以国家法律法规规定的其他方式进行。

第十五条 经批准报废或者报损的资产，学校按国家有关规定予以处理。涉密国有资产处置，按照国家有关保密规定办理。

第十六条 经批准处置的国有资产，在资产移交之前，除另有规定外，原占有、使用单位负有确保相关资产安全完整的保管责任。

### 第四章 收入管理、账务处理及产权登记

**第十七条** 学校国有资产处置收入包括国有资产（含股权）有偿转让（含出售、出让）收入、报废报损资产残值变价收入、拆迁补偿收入、置换差价收入、保险理赔收入以及处置国有资产取得的其他收入。

**第十八条** 学校国有资产处置收入（不含处置资产发生的评估费、拍卖佣金等直接费用）属于政府非税收入，按“收支两条线”管理规定，全额上缴省级国库，纳入学校预算管理。

学校不得隐瞒、截留、挤占、挪用、坐支或者擅自减收、免收、缓收国有资产处置收入。

**第十九条** 学校处置涉及科技成果转化资产取得的收益，全部留归学校，不上缴国库，纳入单位预算，统一管理。

**第二十条** 学校应向省财政厅申请执收项目编码，使用省财政厅统一印制的山东省财政票据，通过“山东省非税收入征收与财政票据管理系统”上缴国有资产处置收入。

**第二十一条** 学校在资产处置事项完成后，依据国有资产处置事项批准文件或其他合法有效凭证，按照现行财务制度规定处理会计账务，并及时将资产处置信息录入“山东省行政事业资产管理信息系统”。

**第二十二条** 学校对经批准核销的货币性资产损失和对外投资损失，归口管理部门应当建立“账销案存”管理制度，妥善保管相关资料、凭证，并继续予以追索。

**第二十三条** 资产处置事项的产权登记事宜结合产权登记年度检查进行。

## 第五章 附则

**第二十四条** 严格资产处置各项程序，违反本办法规定的，依据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 427 号）和《山东省财政监督条例》规定予以处理；情节严重的，依据国家法律法规的有关规定，追究相关单位及其责任人员的责任；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

**第二十五条** 本办法自印发之日起施行，由资产管理处负责解释。此前有关资产处置管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

## 附件 1

济南大学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	50
		钢筋混凝土结构	50
		砖混结构	30
		砖木结构	30
	简易房		8
	房屋附属设施		8
	构筑物		8
通用设备	计算机设备		6
	办公设备		6
	车辆		8
	图书档案设备		5
	机械设备		10
	电气设备		5
	雷达、无线电和卫星导航设备		10
	通信设备		5
	广播、电视、电影设备		5
	仪器仪表		5
	电子和通信测量设备		5
	计量标准器具及量具、衡器		5
专用设备	探矿、采矿、选矿和造块设备		10
	石油天然气开采专用设备		10
	石油和化学工业专用设备		10
	炼焦和金属冶炼轧制设备		10
	电力工业专用设备		20
	非金属矿物制品工业专用设备		10
	核工业专用设备		20
	航空航天工业专用设备		20
	工程机械		10
	农业和林业机械		10



	木材采集和加工设备	10
	食品加工专用设备	10
	饮料加工设备	10
	烟草加工设备	10
	粮油作物和饲料加工设备	10
	纺织设备	10
	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10
	造纸和印刷机械	10
	化学药品和中药专用设备	5
	医疗设备	5
	电工、电子专用生产设备	5
	安全生产设备	10
	邮政专用设备	10
	环境污染防治设备	10
	公安专用设备	3
	水工机械	10
	殡葬设备及用品	5
	铁路运输设备	10
	水上交通运输设备	10
	航空器及其配套设备	10
	专用仪器仪表	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

# 济南大学大型仪器设备 处置论证报告

设 备 名 称： \_\_\_\_\_

资 产 编 号： \_\_\_\_\_

单位名称（盖章）： \_\_\_\_\_

仪器负责人(签字)： \_\_\_\_\_

学院负责人(签字)： \_\_\_\_\_

年 月 日

济南大学资产管理处制

## 填 表 说 明

- 1、本表适用于原购置单价 10 万元（含）以上仪器设备，所列的内容均应逐项填写。
- 2、本表填写要认真，字迹清楚、工整。进口仪器设备名称、生产厂家同时用中英文填写。
- 3、拟处置仪器设备的技术鉴定，必须由使用单位组织 3-5 名专家或技术人员（副高及以上职称）进行技术鉴定，签署具体处置意见，经单位负责人审批后，报资产管理处；
- 4、对 50 万元（含）以上的贵重仪器设备处置，鉴定专家应满 5 人，其中本部门以外（含校外）聘请专家不少于 2 人，并报资产管理处备案。
- 5、本表一式三份，一份使用单位留存，一份资产管理处留存，一份档案馆存档。

设备中文名称			
设备英文名称			
国 别		原购置单价（元）	
生产厂家 （中英文）			
购置日期		使用年限	
主机规格型号		附件规格型号	
仪器设备已 发挥的效益			
仪器设备 处置原因			
可再利用的零 配件、附件清 单及申请 留用意见	<p style="text-align: center;">年      月      日</p>		

	姓 名	所在单位及部门	职 称
技 术 鉴 定 成 员			
技术论证组 对报废仪器、 附件、零配件 处置意见	<p style="text-align: center;">组长(签字):</p> <p style="text-align: center;">成员(签字):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
所在单位 对报废仪器、 附件、零配件 处置意见(调 拨、教学示 范、展示等)	<p style="text-align: center;">学院负责人签字(盖章):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
资产管理 部门意见	<p style="text-align: center;">负责人(签字):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
主管校领导 意见	<p style="text-align: center;">签 字 :</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

注意事项：大型仪器设备处置审批权限：10-50 万元设备处置，学校审批；50 万元（含）以上设备处置，报上级主管部门审批。