

东 北 大 学 文 件

东大校字〔2021〕82号

关于印发《东北大学国有资产 处置管理办法》的通知

各部门：

为规范学校国有资产处置行为，防止国有资产流失，维护国有资产的安全与完整，根据上级国有资产相关文件规定，结合学校实际，特制定《东北大学国有资产处置管理办法》。该办法已经合法合规性审查，并经东北大学校长办公会会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

东北大学

2021年8月27日

东北大学国有资产处置管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校国有资产处置行为，防止国有资产流失，维护国有资产的安全与完整，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第 738 号）《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》（财教〔2008〕495 号）《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6 号）《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函〔2013〕55 号）《关于落实直属高校国有资产管理有关政策的通知》（教财司函〔2018〕33 号）《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9 号）和《东北大学国有资产管理办法》（东大党字〔2021〕57 号）等有关文件规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校国有资产处置是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。

处置范围包括：因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的资产，涉及盘亏、坏账及非正常损失的资产，已超过使用年限且无法满足现有工作需要的资产，因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的资产，产权或使用权转移的资产，以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

处置方式包括：报废报损、出售、出让、转让（含股权减持）、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

第三条 学校处置的资产应当权属清晰，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方可处置。

第四条 学校国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则，严格按照规定权限进行审核、审批或报备，未按规定办理相关手续，不得擅自处置。

第五条 国有资产管理委员会办公室（以下简称国资办）是学校国有资产处置的主管部门，在国有资产管理委员会（以下简称国资委）的领导下，对学校国有资产处置实行统一管理。

第二章 处置审批

第六条 学校国有事业资产（除科技成果外）处置，须由使用部门向归口管理部门提出申请，归口管理部门初审后报国资办，学校按照以下规定权限审核审议后，报教育部备案或审批。

（一）已达使用年限且单价或批量价值 2000 万元以下的固定资产处置，未达使用年限且单价或批量价值 1000 万元以下的固定资产处置，20 万元以下货币性资产损失核销，单价或批量价值在 200 万元以下的其他资产处置（货币性资产、固定资产除外），由国资委审议通过后报教育部备案；

（二）已达使用年限且单价或批量价值 2000 万元及以上 3000 万元以下的固定资产处置，未达使用年限且单价或批量价值 1000 万元及以上 1500 万元以下的固定资产处置，20 万元及以上 50 万元以下货币性资产损失核销，单价或批量价值在 200 万元及以上 500 万元以下的其他资产处置（货币性资产、固定资

产除外), 由国资委审核、校长办公会或党委常委会审议通过后报教育部备案;

(三) 已达使用年限且单价或批量价值在 3000 万元及以上的固定资产处置, 未达使用年限且单价或批量价值在 1500 万元及以上的固定资产处置, 50 万元及以上货币性资产损失核销, 单价或批量价值在 500 万元及以上的其他资产处置(货币性资产、固定资产除外)由国资委审核、校长办公会和党委常委会审议通过后报教育部备案或审批。

归口管理部门须根据审批结果, 及时开展资产处置操作及账务核销工作, 并将处置结果报国资办。

第三章 报废、报损

第七条 报废是指按照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, 进行产权注销的资产处置行为。

第八条 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注销的资产处置行为。

第九条 国有资产的报废一般应达到国家规定的最低使用年限, 未达到最低使用年限的国有资产报废应严格控制。使用年限标准按照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》执行, 对于没有规定最低使用年限的固定资产, 比照同类别固定资产中使用年限最低的类别执行。

第十条 使用部门申请国有资产报废、报损, 应向归口管理部门提供以下材料:

(一)《东北大学国有资产处置申请表》;

(二)固定资产报废、报损的须提供固定资产卡片;

(三)盘亏、毁损以及非正常资产损失的,须提供能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值的有效凭证,如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、盘点表及产权证明等凭据的复印件;

(四)单位价值在10万元及以上的仪器设备报废须提供五名以上专家的鉴定意见,未达到使用年限的固定资产报废、报损以及大型或贵重仪器设备报废须由归口管理部门组织专家论证;

(五)发生非正常资产损失责任事故的须提供事故鉴定文件及对责任者的处理建议;

(六)因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的,相关职能部门须提供房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、房屋拆迁补偿协议;

(七)其他材料。

第四章 出售、出让、转让

第十一条 出售、出让、转让是指变更国有资产所有权或占有、使用权并取得相应收益的行为。

第十二条 国有资产出售、出让、转让应当通过产权交易机构、证券交易系统、协议方式以及国家法律、行政法规规定的其他方式进行。国有资产出售、出让、转让应当严格控制产权交易机构和证券交易系统之外的直接协议方式。

第十三条 使用部门申请国有资产出售、出让、转让，应向归口管理部门提供以下材料：

（一）出售、出让、转让事项的申请报告；

（二）《东北大学国有资产处置申请表》；

（三）学校按规定权限审核后报教育部审批（审核）的事项，除提供上述（一）（二）材料外，还须提供以下材料：

1. 资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件；

2. 出售、出让、转让方案（包括资产的基本情况，处置的原因、方式等）；

3. 出售、出让、转让合同草案，属于股权转让的，还应提交股权转让可行性报告；

4. 其他材料。

第五章 无偿调拨（划转）

第十四条 无偿调拨（划转）是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更国有资产占有、使用权的行为。

第十五条 无偿调拨（划转）的资产包括：

（一）长期闲置不用、低效运转、超标准配置的资产；

（二）因单位撤销、合并、分立而移交的资产；

（三）隶属关系改变、上划、下划的资产；

（四）其他需调拨（划转）的资产。

第十六条 使用部门申请国有资产无偿调拨（划转），应向归口管理部门提供以下材料：

（一）无偿调拨（划转）事项的申请报告；

（二）《东北大学国有资产处置申请表》；

（三）学校按规定权限审核后报教育部审批（审核）的事项，除提供上述（一）（二）材料外，还须提供以下材料：

1. 资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件；

2. 因单位撤销、合并、分立而移交资产的，需提供撤销、合并、分立的批文；

3. 拟无偿调拨（划拨）国有资产的名称、数量、规格、单价等清单；

4. 其他材料。

第六章 对外捐赠

第十七条 对外捐赠是指学校依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将其有权处分的合法财产赠予合法的受赠人的行为，包括实物资产捐赠、无形资产捐赠和货币性资产捐赠等。

第十八条 使用部门申请对外捐赠事项，须向归口管理部门提供如下材料：

（一）对外捐赠事项的申请报告，内容包括：捐赠事由、

途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等；

（二）《东北大学国有资产处置申请表》；

（三）学校按规定权限审核后报教育部审批（审核）的事项，除提供上述（一）（二）材料外，还须提供能够证明捐赠资产价值的有效凭证，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片及产权证明等凭据的复印件；

（四）其他材料。

第十九条 归口管理部门依据受赠方出具的捐赠收据或者捐赠资产交接清单等，办理资产捐赠的相关账务手续。

第七章 置 换

第二十条 置换是指学校与其他单位以非货币资产为主进行的交换，这种交换不涉及或只涉及少量的货币性资产（即补价）。

第二十一条 使用部门申请国有资产置换，应向归口管理部门提供以下材料：

（一）置换事项的申请报告；

（二）《东北大学国有资产处置申请表》；

（三）学校按规定权限审核后报教育部审批（审核）的事项，除提供上述（一）（二）材料外，还须提供以下材料：

1. 资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件；

2. 对方单位拟用于置换资产的基本情况说明、是否已被设置为担保物等；

3. 双方草签的置换协议；

4. 对方单位的法人证书或营业执照的复印件；

5. 其他材料。

第八章 对外投资、担保（抵押）损失

第二十二条 申请对外投资、担保（抵押）损失，应提供以下材料：

（一）对外投资、担保（抵押）损失事项的申请报告；

（二）《东北大学国有资产处置申请表》；

（三）被投资单位的清算审计报告及注销文件；

（四）债权或股权凭证、形成呆坏账的情况说明和具有法定依据的证明材料；

（五）已申请仲裁或提起诉讼的，须提交相关法律文书；

（六）其他材料。

第九章 货币性资产损失核销

第二十三条 货币性资产损失核销是指学校按现行财务与会计制度，对确认形成损失的货币性资产（现金、银行存款、应收账款、应收票据等）进行核销的行为。

第二十四条 申请货币性资产损失核销，应提供以下材料：

（一）货币性资产损失核销事项的申请报告；

（二）《东北大学国有资产处置申请表》；

（三）债务人已被依法宣告破产、撤销、关闭，用债务人清算财产清偿后仍不能弥补损失的，提供宣告破产的民事裁定书以及财产清算报告、注销工商登记或吊销营业执照的证明、政府有关部门决定关闭的文件；

（四）债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的，提供其财产或遗产不足清偿的法律文件；

（五）涉及诉讼的，提供判决裁定申报单位败诉的人民法院生效判决书或裁定书，或虽胜诉但因无法执行被裁定终止执行的法律文件。

第十章 其他规定

第二十五条 使用部门和归口管理部门申报国有资产处置事项，应对提交资料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。

第二十六条 处置价值较高的资产，应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。

第二十七条 学校直接持有出资企业国有股权转让和学校直接持有上市公司国有股权转让，须严格按照国家相关规定执行。

第二十八条 学校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产取得的收益，留归学校，纳入预算，统一管理。涉及科技成果转化资产处置的，按照国家和学校科技成果转化相关规定执行。除上述情形以外的资产处置收入，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后，上缴中央国库，实行“收支两

条线”管理。

第十一章 附 则

第二十九条 本办法由国资办负责解释。

第三十条 学校所办企业国有资产处置管理按照《东北大学国有资产管理办法》（东大党字〔2021〕57号）文件中的相关规定执行。

学校持有的科技成果的处置管理，依照《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《中华人民共和国专利法》和国家、学校有关规定执行。

第三十一条 本办法自发布之日起施行。原《东北大学国有资产处置管理暂行办法》（东大校字〔2015〕20号）同时废止。学校其他规定与本办法不一致的，以本办法为准。

