

上海交通大学医学院文件

沪交医资〔2022〕17号

关于印发《上海交通大学医学院 固定资产处置管理实施细则》的通知

院本部各部（处）、室、下属部门：

根据国家、上海市关于行政事业单位国有资产管理的有关规定及《上海市教育委员会关于进一步扩大委属高校国有资产处置权限的通知》（沪教委国资〔2022〕44号）等文件要求，为完善固定资产处置的内控机制和流程管理，维护固定资产处置行为的合法性和规范性，经研究决定修订《上海交通大学医学院固定资产自主处置管理办法》（沪交医资〔2018〕11号）。修订后名称为《上海交通大学医学院固定资产处置管理实施细则》。现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

(本页无正文)

上海交通大学医学院

2022 年 12 月 14 日

上海交通大学医学院 固定资产处置管理实施细则

第一条 目的依据

根据《上海市事业单位国有资产管理办法》（沪财教〔2016〕26号）、《上海市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试点下放部分高校国有资产处置审批权限有关事项的通知》（沪教委国资〔2018〕143号）、《上海市教育委员会关于进一步扩大委属高校国有资产处置权限的通知》（沪教委国资〔2022〕44号）等文件要求，为完善固定资产处置的内控机制和流程管理，维护固定资产处置行为的合法性和规范性，特修订《上海交通大学医学院固定资产自主处置管理办法》（沪交医资〔2018〕11号），修订后名称为《上海交通大学医学院固定资产处置管理实施细则》。

第二条 适用范围

本细则适用于医学院所占有使用的非经营性土地房屋及构筑物、通用设备、专用设备、文物及陈列品、家具、用具、装具类固定资产，以及依照国家和上海市的有关规定需要处置的其他固定资产。

处置方式包括无偿划转、报废、报损。

第三条 组织管理

一、医学院成立“固定资产处置工作小组”，由分管院

领导、学科规划处、财务处、资产管理处、审计处、网络信息中心、后勤实业发展中心、图书馆主要负责人组成。组长由分管院领导担任，副组长由资产管理处处长担任。工作小组下设办公室，设在资产管理处。

二、工作小组职责：

严格贯彻执行国家和本市行政事业单位固定资产管理的有关法规和政策；研究制定固定资产处置的规章制度；规范完善固定资产处置工作流程，审核固定资产处置事项；协调解决固定资产处置有关问题等。

三、相关部门职责

1. 资产管理处为固定资产归口管理部门，负责受理需要处置的固定资产收集、保管等日常工作，必要时组织专业机构或专家进行专业技术鉴定；汇总整理需要处置的固定资产相关材料，并报固定资产处置工作小组、院长办公会及上级主管部门审核、或备案、或审批。

2. 审计处负责监督抽查处置资产，出具抽查报告。

3. 财务处、资产管理处根据财务相关制度作账务处理。

4. 学科规划处、网络信息中心、后勤实业发展中心、图书馆等共同对处置的必要性作评估与鉴定，为医学院科学合理处置固定资产提供决策依据。

第四条 处置权限

一、医学院固定资产处置应遵循“公开、公正、公平”原则，严格履行审批手续；未经批准，医学院各职能部处、

二级学院不得擅自处置固定资产。

二、医学院处置占有使用的土地房屋及构筑物，或与医学院院外单位进行跨部门、跨级次无偿划转固定资产，以及一次性处置账面余额在 500 万元（含）限额及以上的固定资产，应报市教委审核通过后，报市财政局审批。

三、医学院处置机动车辆，或与医学院院外单位进行跨单位无偿划转固定资产，应报市教委审批。

四、除上述第四条中的第二、三项外，若一次性处置账面余额 500 万元（不含）限额以下固定资产报废，医学院可自行处置，并应在规定期限内发文报送市教委备案。

第五条 处置流程

一、需报市教委审核、市财政局审批的处置流程

1. 使用部门应妥善保管好待处置的固定资产，向资产管理处提出处置申请。涉及报损的，使用部门须明确报损责任和赔偿主体，并附书面相关材料。

2. 资产管理处受理符合条件的固定资产处置申请，须先核实待处置的固定资产产证、购入凭证等相关档案材料；经核实后的待处置固定资产，则由资产管理处进行集中收存。

3、若原值单价 10 万元及以上的符合处置条件的固定资产，资产管理处组织专业机构或专家进行专业技术鉴定。

4. 审计处配合资产管理处，对符合处置条件的固定资产组织抽查。

抽查规则和范围如下：

1) 抽查金额不低于符合处置条件的固定资产总原值的50%,抽查台件数不低于符合处置条件的固定资产总台件数的10%;

2) 抽查范围可为土地房屋及构筑物、通用设备、专用设备、文物及陈列品、家具、用具、装具等类固定资产;

3) 单价大于10万元的符合处置条件的固定资产;

4) 同批次同种数量大于10台件的符合处置条件的固定资产。

5. 根据审计处抽查结果,资产管理处汇总整理形成处置工作文件,报固定资产处置工作小组审核。

6. 涉及报损的,资产管理处委托第三方资产评估专业机构对待报损固定资产进行专项鉴证,并提供专项鉴证初步意见,报固定资产处置工作小组审核。

7. 固定资产处置工作小组根据使用部门的报损申请材料,结合专项鉴证初步意见,综合考虑待报损固定资产原值、折旧情况及责任事故程度等因素,确定承担报损责任及赔偿主体,并测算赔偿金额。

8. 固定资产处置工作小组根据资产管理处提供的已核实的符合划转或报废条件的固定资产相关资料、专业鉴证或专业评估初步意见以及审计处抽查结果等进行审核。

9. 资产管理处根据固定资产处置工作小组审核结果与工作建议,整理固定资产处置相关材料,报院长办公会审议,审议结果形成《院长办公会会议纪要》。

10. 涉及报损的，则赔偿主体根据《院长办公会会议纪要》及固定资产处置工作小组测算的赔偿方案把赔偿款项缴纳至财务处。

11. 资产管理处根据《院长办公会会议纪要》，委托第三方资产评估专业机构对符合报废条件的固定资产进行残值评估，出具正式《评估报告》；对待报损的固定资产进行专项鉴证，出具正式《专项鉴证报告》。

12. 资产管理处根据《院长办公会会议纪要》，发文报市教委审核；市教委再报市财政局审批。

13. 获得上级部门批复后，财务处、资产管理处则进行相应的固定资产账务处理、资产管理处通过市场竞价方式公开处置、残值回收缴纳至财务处。

二、需报市教委审批的处置流程

1. 使用部门应妥善保管好待处置的固定资产，向资产管理处提出处置申请。

2. 资产管理处受理符合处置条件的机动车辆或跨单位无偿划转条件的固定资产处置申请，须先核实待报废处置的机动车辆登记证书、行驶证、购入凭证等或跨单位无偿划转固定资产等相关档案资料；经核实后的待处置固定资产，则由资产管理处进行集中收存。

3、若原值单价 10 万元及以上的符合报废条件的固定资产，资产管理处组织专业机构或专家进行专业技术鉴定。

4. 审计处配合资产管理处，对符合报废条件的机动车辆、

跨单位无偿划转条件的固定资产组织抽查。抽查规则和范围同上述第五条第一项第4点。

5. 根据审计处抽查结果，资产管理处汇总整理形成处置工作文件，报固定资产处置工作小组审核。

6. 固定资产处置工作小组根据资产管理处提供的已核实的符合处置条件的固定资产相关资料、专业鉴证或专业评估初步意见以及审计处抽查结果等进行审核。

7. 资产管理处根据固定资产处置工作小组审核结果，整理固定资产处置或跨部门无偿划转等相关材料，报院长办公会审议，审议结果形成《院长办公会会议纪要》。

8. 资产管理处委托第三方资产评估专业机构对符合报废条件的机动车辆进行残值评估，出具正式《评估报告》。

9. 资产管理处根据《院长办公会会议纪要》，发文报市教委审批。

10. 获得上级部门批复后，财务处、资产管理处则进行相应的固定资产账务处理、资产管理处通过市场竞价方式公开处置、残值回收缴纳至财务处。

三、医学院自主处置流程

1. 涉及一次性处置账面余额 500 万元以下固定资产报废自主处置流程同上述第五条第一项。

2. 资产管理处根据《院长办公会会议纪要》，发文报市教委备案。

3. 获得市教委备案通过后，财务处、资产管理处则进行

相应的固定资产账务处理、资产管理处通过市场竞价方式公开处置、残值回收缴纳至财务处。

四、若需报废特种设备，归口管理部门必须先行办理注销相关政府部门监管的使用许可登记手续。若需处置进行过生物安全感染实验或被放射性污染的固定资产，使用部门必须先行进行无害化处理。若需处置涉密固定资产，使用部门应按国家有关保密的规定，经相关部门审批同意后方可处置。

五、固定资产处置的申报、残值登记等操作流程须全部经市财政资产管理信息系统操作。

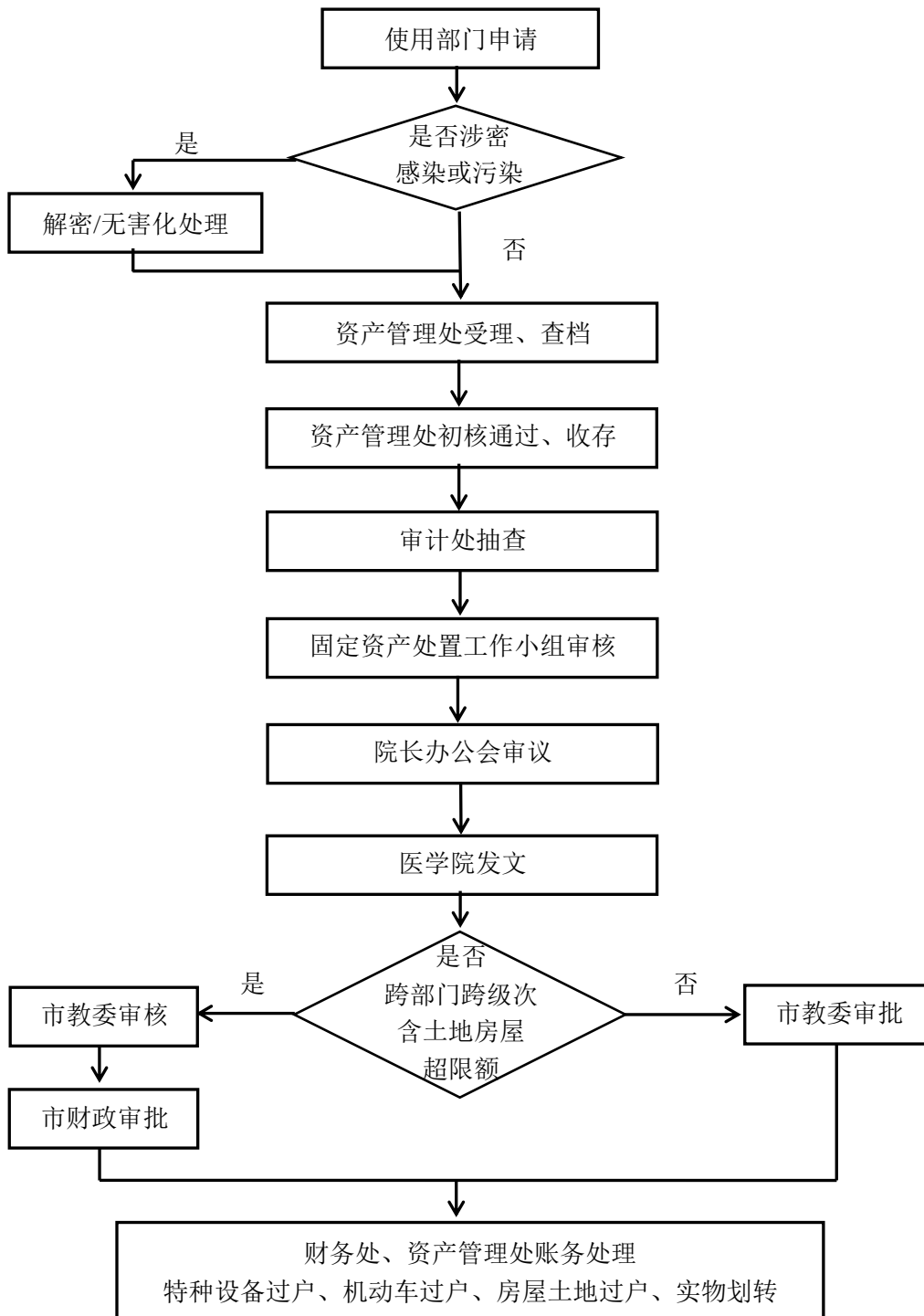
第六条 其他事项

本细则自发布之日起施行，由上海交通大学医学院固定资产处置工作小组负责解释。原《上海交通大学医学院固定资产自主处置管理办法》（沪交医资〔2018〕11号）同时废止。

- 附件：1. 无偿划转固定资产流程图
2. 报废固定资产流程图
3. 报损固定资产流程图

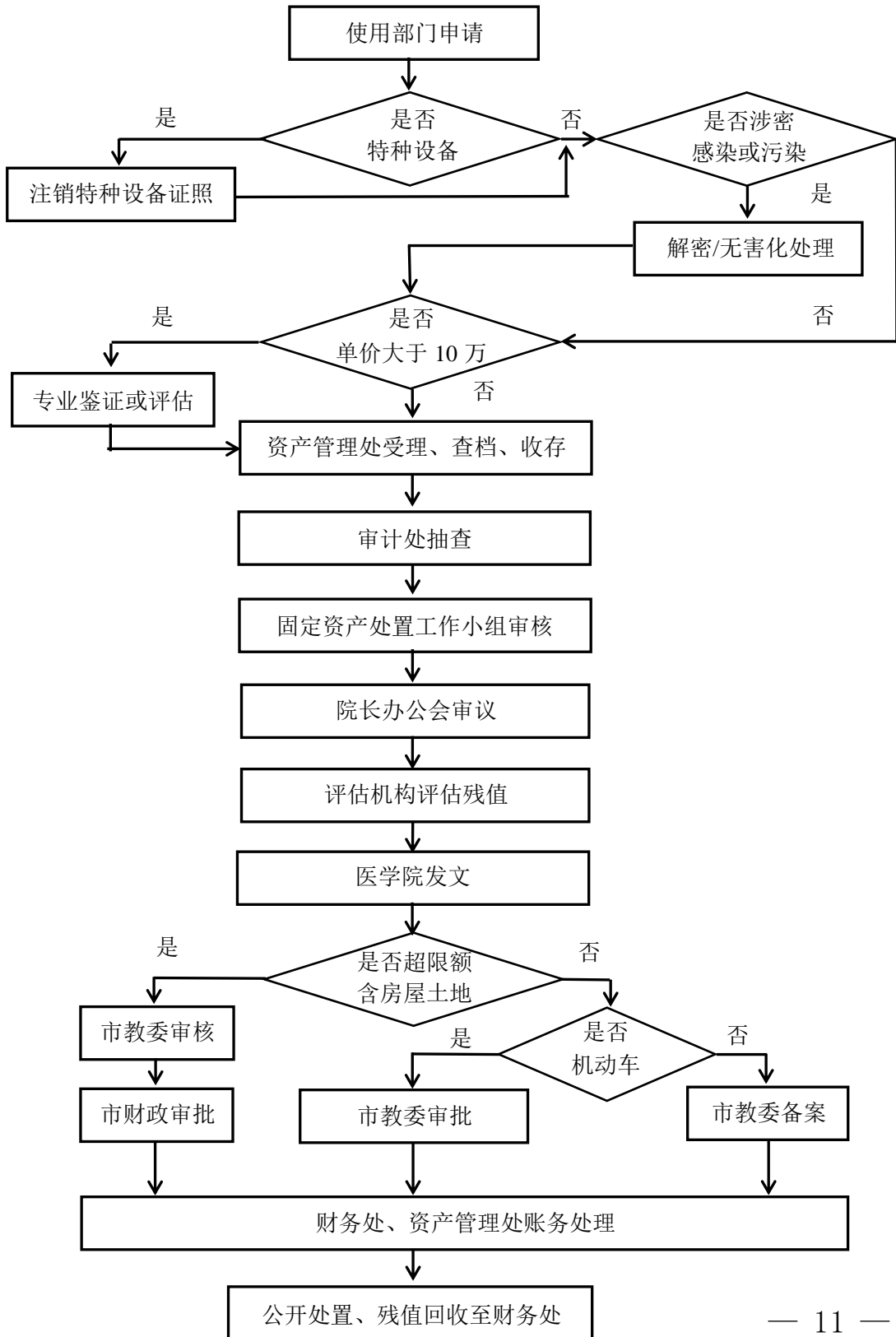
附件 1:

无偿划转固定资产流程图



附件 2:

报废固定资产流程图



附件 3:

报损固定资产流程图

