

江西理工大学文件

理工发〔2024〕63号

江西理工大学关于印发 《江西理工大学国有资产处置管理实施办法 (试行)》的通知

各学院（学部、校区），各部处室，所属各单位：

《江西理工大学国有资产处置管理实施办法（试行）》已经学校同意，现印发给你们，请结合实际，抓好贯彻落实。



江西理工大学国有资产处置管理实施办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强学校国有资产处置管理,维护国有资产安全完整,防止国有资产流失,根据《江西省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》(赣财资〔2023〕27号)等有关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 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变更、转让和核销的行为。

第三条 学校国有资产处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、报废、损失核销等。

第四条 学校符合下列情形的国有资产应当予以处置:

- (一) 因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的资产;
- (二) 涉及盘亏等非正常损失的资产;
- (三) 已超过使用年限且无法满足现有工作需要的资产;
- (四) 因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的资产;
- (五) 因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等而移交的资产;
- (六) 发生产权变动的资产;
- (七) 依照有关规定需要处置的其他情形。

第五条 学校国有资产处置应遵循公开、公正、公平和竞争择优等原则，按照规定权限履行审批手续，未经批准不得自行处置。

第六条 学校拟处置的国有产权属应当清晰，取得或者形成的方式应当合法合规。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，应当按照有关规定界定权属后予以处置。被设置为担保物的国有资产处置，应当符合《中华人民共和国民法典》等法律的有关规定。

第七条 学校国有资产处置的重大事项按照“三重一大”有关规定进行审议决策，相关部门职责如下：

校园服务与校产中心是学校国有资产处置的管理部门，负责学校国有资产处置的日常审批、监督管理、向上级主管部门申报、组织实物处置、核销相关资产台账信息等工作；

学校国有资产各分类归口管理部门（以下简称归口管理部门）负责受理分管国有资产使用单位的处置事项申请，进行初审、技术（专家）鉴定、资产评估、归口向学校申报、配合实物处置、资产台账信息调整等工作。

计划财务处负责对已履行审批程序的国有资产处置事项进行会计处理；负责对国有资产处置收入按规定处理。

第八条 学校资产处置应当与资产配置、使用和共享利用相结合。校园服务与校产中心会同归口管理部门在本办法规定的审批权限范围内，对各使用单位申请处置、超标配置、低效运转、

长期闲置的国有资产，有权先行调剂使用，逐步建立资产共享共用和循环利用机制，提高国有资产使用效益。

第二章 处置权限和程序

第九条 学校国有资产处置按以下权限予以审批：

（一）土地使用权、房屋，以及单项价值（账面原值，下同）300 万元及以上或批量价值在 800 万元及以上 1000 万元以下的其他国有资产的处置，经校长办公会议审议通过后报江西省教育厅审核，再报江西省财政厅审批；批量价值在 1000 万及以上的其他国有资产的处置由校党委会批准后报江西省教育厅审核，再报江西省财政厅审批。

（二）评估价值超过 5000 万元的房屋、土地使用权等重大国有资产转让处置事项，经校党委会批准后报省教育厅和省财政厅审核，由省财政厅提出审核意见，报省政府审批。

（三）公务用车的处置，经校长办公会议审议通过后报省教育厅审核，由省教育厅提出审核意见，报省机关事务管理局审批。

（四）除土地使用权、房屋、公务用车以外的其他单项价值 300 万元以下或批量价值在 800 万元以下的国有资产处置，经校长办公会议审议通过后，可以自主依规处置，处置结果报省教育厅备案。

（五）学校对持有的科技成果，除涉及国家秘密、国家安全、关键核心技术的科技成果转让需由省教育厅按照国家 and 江西省有关保密制度规定审批外，可以自主决定转让，不需报江西

省教育厅和江西省财政厅审批或者备案。

（六）学校以科技成果作价投资形成的国有股权无偿划转、转让、损失核销等处置事项，价值 1000 万元以下的国有股权，经校长办公会议审议通过后报江西省教育厅审批；批量价值在 1000 万及以上的国有股权处置由校党委会批准后报江西省教育厅审批。

第十条 学校国有资产处置按以下程序予以办理：

（一）申报。使用单位资产管理员和资产使用人按归口管理部门要求填写相关资产处置审批表，经使用单位负责人核准后，提交归口管理部门审核。

（二）审核。归口管理部门对申请处置事项进行逐项核实，以保证其真实性、必要性、可行性。根据需要可对申报处置的国有资产进行现场勘查，委托有关机构进行技术鉴定或组织专家进行评审，评审后履行相应校内审批程序。

（三）报批。校园服务与校产中心对校内已形成决议的国有资产处置事项按审批权限进行审核批准或报上级主管部门审批（备案）。

（四）处置。校园服务与校产中心收到学校或上级主管部门批复文件后，组织归口管理部门和使用单位按处置方式和规定程序及时办理资产移交、评估、交易、定点销毁、产权变更登记等手续。

（五）账务处理。资产处置完毕后，校园服务与校产中心、

归口管理部门及计划财务处应根据批复文件、审批表，以及处置资产取得的交易、回收、移交等各类凭证，及时进行资产台账信息核销、会计处理。

第十一条 在突发公共卫生事件或者重大自然灾害等应急情况下，学校可本着急事急办、特事特办的原则，按照上级主管部门要求履行相关程序后处置国有资产，待应急事件结束后报江西省教育厅备案。

第十二条 江西省财政厅、江西省教育厅、江西省机关事务管理局、学校对国有资产处置事项的批复文件，是国有资产处置的依据。学校资产处置完毕后应当及时核销相关资产台账信息，同时进行会计处理，确保账实相符和账账相符。学校应当按照预算管理一体化系统资产模块的要求，及时准确反映资产处置和收入上缴等资产管理情况。学校国有资产处置情况应当在行政事业性国有资产管理情况年度报告中予以反映。

第十三条 学校处置涉密（含国家秘密和工作秘密）信息设备，归口管理部门应按国家保密有关规定进行保密审查后，方可办理资产处置手续。

第十四条 学校信息系统和软件资产处置应当优先整合利用。无法整合利用的，应当由归口管理部门组织专业技术人员或专业机构技术鉴定后，严格履行处置程序。

以授权形式购置的软件资产到期后，使用单位应当及时办理处置手续，停止使用。为专项工作开发或配发的软件在工作任务

完成后，失去使用价值确实无法整合利用的，使用单位应当及时进行申报处置。

第十五条 经批准召开重大会议、举办大型活动和成立临时工作机构等购置的国有资产，由主办单位在会议、活动结束后或临时工作机构撤销时按照本办法规定经审批后移交或处置。未经审批，主办单位不得擅自占有或者处置，并对资产的安全、完整负责。

第十六条 学校分立、合并、撤销、改制及隶属关系发生改变时，学校应当成立资产清算小组，对其占有、使用的国有资产进行清查登记，编制清册，专项审计，拟定处置方案，经省教育厅审核后报财政厅审批，并按规定程序组织实施。

第三章 无偿划转处置

第十七条 无偿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。原则上不得跨级次无偿划转国有资产。

第十八条 学校无偿划转国有资产，归口管理部门须提交下列文件和资料：

（一）申请文件及单位内部决策文件，国有资产价值凭证及产权证明（如购货发票或者收据、记账凭证、资产信息卡、竣工决算报告、国有土地使用权证、房屋所有权证、不动产权证、专利证、著作权证、债权或者股权凭证、投资协议等凭据的复印件，下同）；

(二)《省级行政事业单位国有资产处置申请表一》(见附件1)；

(三)因单位撤销、合并、分立、改制而移交国有资产的，需提供撤销、合并、分立、改制的批文以及由具备相应资质的中介机构出具的资产清查报告等材料(因单位部分职能、业务调整的原因发生国有资产无偿划转的，不需要提供资产清查报告)；

(四)不同部门所属的省级行政事业单位之间无偿划转国有资产，以及省级行政事业单位对国有全资企业无偿划转国有资产，在划出方和接收方主管部门协商一致后，提供划出方和划入方签署的意向性协议，及划入单位相关资产存量 and 需求情况，涉及运维费用相关情况 etc；

(五)确因机构改革等工作需要跨级次无偿划转资产的，其中，由省级无偿划转给市县的，提供接收方主管部门和同级财政部门同意接收的相关文件，由省级无偿划转至中央的，提供接收方所在中央主管部门同意接收资产的相关文件；

(六)其他相关材料。

第十九条 学校跨层级接收无偿划转资产的，应当提交以下材料：

(一)申请文件及学校决策文件；

(二)接收无偿划转资产报告，包括接收无偿划转资产事由、资产构成及其数额、单位相关资产存量和需求情况，涉及运维费用相关情况 etc；

（三）其他相关材料。

第四章 对外捐赠处置

第二十条 对外捐赠是指学校依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将其占有、使用的国有资产赠与合法受赠人的行为。对外捐赠应当利用学校闲置资产或者淘汰且具有使用价值的资产，不得新购资产用于对外捐赠。同一主管部门上下级单位之间和所属单位之间，不得互相捐赠资产。

第二十一条 学校申请对外捐赠国有资产，归口管理部门应当提交以下材料：

（一）申请文件及学校决策文件，国有资产价值凭证及产权证明；

（二）《省级行政事业单位国有资产处置申请表一》；

（三）对外捐赠报告，包括对外捐赠事由、方式、责任人、国有资产构成及其数额、对外捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析等；

（四）其他相关材料。

第二十二条 对外捐赠应当依据受赠方出具的凭证或者捐赠资产交接清单予以确认。

第五章 转让处置

第二十三条 转让是指学校以有偿方式变更国有资产占有、使用权并取得收益的行为。转让国有资产，应当以公开竞争方式进行，严格控制非公开协议方式。转让国有资产，依照有关规定

可以通过相应公共资源交易平台进行。

第二十四条 学校转让国有资产，以江西省财政厅、江西省教育厅核准或者备案的资产评估报告所确认的评估价值作为确定底价的参考依据，意向交易价格低于评估结果 90%的，应当按照规定的审批权限和程序履行审批手续重新确认后交易。

第二十五条 学校申请转让国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件及学校决策文件，国有资产价值凭证及产权证明；

（二）《省级行政事业单位国有资产处置申请表二》（见附件 2）；

（三）转让方案，包括国有资产的基本情况，转让的原因、方式，可行性及风险分析等；

（四）资产评估报告，资产评估项目核准申请表或者备案表；

（五）其他相关材料。

第六章 置换处置

第二十六条 置换是指学校与其他单位以固定资产、无形资产等为主进行的资产交换，一般不涉及货币性资产或者只涉及用于补差价的少量货币性资产。资产置换，应当以江西省财政厅、江西省教育厅核准或者备案的资产评估报告所确认的评估价值作为置换对价的参考依据。

第二十七条 学校申请置换国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件、学校和对方的决策文件，双方资产价值凭

证及产权证明；

（二）《省级行政事业单位国有资产处置申请表二》；

（三）置换方案，包括双方拟用于置换资产的基本情况，置换的原因、方式，可行性及风险分析等；

（四）置换双方签署的意向性协议，其中涉及土地、房屋征收的资产置换，提供相关征收补偿协议等材料；

（五）资产评估报告，资产评估项目核准申请表或者备案表；

（六）其他相关材料。

第七章 报废处置

第二十八条 报废是指按照有关规定或者经有关部门、专家鉴定，对因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的国有资产，或者已超过使用年限且无法满足工作需要的国有资产，进行产权核销的国有资产处置行为。学校已达使用年限仍可继续使用的国有资产，应当继续使用。

第二十九条 学校处置报废资产，依照有关规定可以通过相应公共资源交易平台进行，也可以按照竞争择优的原则选择具有相关专业资质的废旧物资回收机构进行处置。车辆、电器电子产品、危险品等资产的处置应当符合国家和本省的有关规定。

第三十条 除国家另有规定外，学校可以根据国有资产评估管理有关规定，对资产购置的单位价值或者批量价值、折旧情况、报废数量以及报废原因等实际情况进行综合分析研判，自主决定处置报废资产是否需要进行评估。

第三十一条 学校申请报废国有资产，应当提交以下材料：

（一）申请文件及学校决策文件，国有资产价值凭证及产权证明；

（二）《省级行政事业单位国有资产处置申请表二》；

（三）有关部门、专家出具的鉴定文件及处理意见。报废已达到规定使用年限的单价 10 万元以下的资产，可以不提供鉴定文件及处理意见；

（四）报废房屋的，还应提交下列材料：

1. 因属危房需要拆除的，提交由具有房屋安全鉴定资质的机构出具的危房鉴定报告。

2. 因单位建设项目规划调整需要拆除的，提交建设项目立项审批文件、建设工程规划许可证、建设用地规划许可证等材料。

3. 因城乡规划调整需要拆除的，提交相关职能部门的规划调整文件、建设项目拆建立项文件、双方签订的房屋拆迁补偿协议、资产评估报告等材料。

（五）专利、非专利技术、著作权、资质等因被其他新技术所代替或者已经超过法律保护的期限、丧失使用价值和转让价值的，提供有关技术部门的鉴定材料，或者已经超过法律保护期限的证明文件。

（六）单位根据实际情况认为需要资产评估的，提供资产评估报告，资产评估项目核准申请或者备案表。

（七）其他相关材料。

第八章 损失核销处置

第三十二条 损失核销是指由于发生盘亏、毁损及其他非正常损失等原因,按照有关规定对国有资产损失进行核销的国有资产处置行为。学校对发生的国有资产损失,应当及时处理。

第三十三条 学校申请存货、固定资产、无形资产等国有资产损失核销,应当提交以下材料:

(一)申请文件及学校决策文件,国有资产价值凭证及产权证明;

(二)《省级行政事业单位国有资产处置申请表二》;

(三)除涉及国家安全的特殊单位和特别事项外,应提供国有资产盘亏、毁损以及非正常损失的情况说明,第三方机构出具的经济鉴证证明,赔偿责任认定说明和单位内部责任认定核批文件,资产实物部分毁损的应提供有关技术鉴定部门或者具有技术鉴定资格的第三方机构出具的技术鉴定证明;

(四)国有资产损失涉及保险理赔的,应当提供保险公司理赔情况说明;

国有资产因盗窃等毁损的,应当提供公安部门等有关部门出具的有关证明材料;

国有资产因自然灾害、意外事故等不可抗力造成毁损、灭失的,应当提供有关部门出具的证明材料(受灾证明、事故处理报告、车辆报损证明、房屋拆除证明等);

国有资产损失涉及仲裁或者诉讼的,应当提交仲裁决定或者

法院生效判决等相关法律文书；

（五）其他相关材料。

第三十四条 学校申请对外投资、担保（抵押）国有资产的损失核销，应当提交以下材料：

（一）申请文件及学校决策文件，国有资产价值凭证及产权证明；

（二）《省级行政事业单位国有资产处置申请表二》；

（三）形成损失的情况说明、被投资单位的清算审计报告及注销文件、第三方机构出具的经济鉴证证明和具有法律效力的证明材料；

（四）被投资单位的清算审计报告、股东会议决议、单位注销文件及财产分配方案等证明对外投资实际发生损失的相关材料；涉及仲裁或者提起诉讼的，提交仲裁决定或者法院判决等相关法律文书；

（五）其他相关材料。

第三十五条 学校应当对经批准核销的国有资产损失进行专项备查登记，实行“账销案存”管理，对已批准核销的资产损失，单位仍有追偿的权利和义务，对“账销案存”资产清理和追索收回的资产，应当及时入账。

第九章 处置收入

第三十六条 处置收入是指学校在转让、置换、报废等处置国有资产过程中获得的收入，包括转让资产收入、置换差价收入、

拆迁补偿收入、报废报损残值变价收入、保险理赔收入、转让土地使用权收益、所办一级企业的清算收入等。

第三十七条 除国家和本省另有规定外，学校国有资产处置收入，应当在扣除相关税金、资产评估费等费用后，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴国库。

学校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的国有资产取得的收入，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴国库，纳入省级财政预算管理，并全额安排给学校使用。

学校转化科技成果所获得的收入全部留归本单位，纳入单位预算，统一核算、统一管理。

第三十八条 除按照省级国有资本经营预算有关规定应申报、上交的国有资本收益和另有规定外，学校对外投资形成股权（权益）的处置收入按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴国库。

学校利用科技成果作价投资形成股权（权益）的处置收入纳入单位预算，统一核算，统一管理。

第十章 资产评估和交易

第三十九条 除国家另有规定外，学校以转让、置换等方式处置国有资产的，应当依法进行资产评估，并按照国有资产评估管理有关规定进行核准或者备案。

学校将其持有的科技成果转让给国有全资企业的，可以不进行资产评估；转让给非国有全资企业的，由学校自主决定是否进

行资产评估；通过协议定价的，应当在本单位公示科技成果名称和拟交易价格。

第四十条 资产使用单位和归口管理部门应当向资产评估机构如实提供有关情况和资料，对所提供情况和资料的客观性、真实性、合法性和完整性负责，并积极配合资产评估机构开展工作，不得以任何形式干预其独立执业行为。

第四十一条 学校处置国有资产，应当遵循公开、公平、公正的原则，国有资产交易应按以下公开方式进行：

（一）若报废固定资产具有文史价值，经归口管理部门等有关部门鉴定后交由校史馆留存，校史馆建立报废留存资产账目。

（二）单项或批量资产原值在 10 万元（含 10 万元）以上的国有资产，依法公开由学校招标采购中心委托有资质的产权交易、拍卖、招标代理等机构进行公开交易。

（三）单项或批量资产原值在 10 万元以下的国有资产，鼓励学校招标采购中心委托有资质的产权交易、拍卖、招标代理等机构进行公开交易，也可按公开、公平、公正的原则由学校招标采购中心组织交易。

第十一章 监督管理

第四十二条 校园服务与校产中心对各归口管理部门国有资产处置情况进行监督检查。学校各级国有资产管理部门应认真履行国有资产管理职责，建立健全各类国有资产处置管理制度和事后检查制度，定期或不定期组织开展专项检查，防止国有资产

在处置环节中流失。

第四十三条 学校归口管理部门应当按照档案管理有关规定，加强资产处置档案管理。资产处置过程和结果的资料和数据应当完整、真实，并按规定实行信息化管理。

第四十四条 学校各单位在国有资产处置过程中不得有下列行为：

（一）未按照规定经集体决策或者履行审批程序，擅自对规定限额以上的国有资产进行处置；

（二）未按照规定办理国有资产处置手续，对不符合规定的申报处置材料予以审批；

（三）采用弄虚作假等方式低价处置国有资产；

（四）截留国有资产处置收入；

（五）未按照规定评估国有资产导致国家利益损失；

（六）其他造成单位国有资产损失的行为。

第四十五条 学校各部门及相关工作人员在国有资产处置管理工作中，存在违反本办法规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国监察法》《行政事业性国有资产管理条例》等有关规定追究责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十二章 附则

第四十六条 学校各归口管理部门应当根据实际及时处置国有资产，全校一个月度内分散处置的国有资产原则上按同一批

次汇总计算批量价值。

第四十七条 学校科技成果转化涉及资产处置的,由归口管理部门按照江西省科技成果转化有关国有资产管理规定制定相应管理规定执行。

第四十八条 学校货币形式资产处置,按照预算及财务管理有关规定执行。

第四十九条 涉及国家安全和秘密的国有资产处置,应当符合国家和江西省有关保密制度的规定和要求。

第五十条 学校所办国有及国有控股企业国有资产处置,按照企业国有资产管理有关规定执行,不适用本办法。

第五十一条 公共基础设施、政府储备物资、文物资源、保障性住房等行政事业性国有资产处置,按照有关规定执行,不适用本办法。

第五十二条 本办法与上级国有资产处置管理规定相抵触的,以上级规定为准。《江西理工大学固定资产管理暂行办法》(理工发〔2012〕78号)中规定与本办法不一致的,按本办法执行。

第五十三条 本办法自印发之日起试行,由校园服务与校产中心负责解释。

附件:1.省级行政事业单位国有资产处置申请表一(无偿划转、对外捐赠类)

2. 省级行政事业单位国有资产处置申请表二（转让、置换、报废、损失核销类）
3. 江西省省级行政事业单位国有资产评估项目核准申请表
4. 江西省省级行政事业单位国有资产评估项目备案表
5. 江西理工大学固定资产报废申请表

附件 1

省级行政事业单位国有资产处置申请表一（无偿划转、对外捐赠类）

申报单位（签章）申报日期： 年 月 日 金额： 万元

序号	资产名称	资产类别				资产来源	型号规格	计量单位	数量（股份）	购置、（投资）日期	价值			处置方式	备注
		固定资产	无形资产	对外投资	存货等其他资产						账面原值	已计提（坏账/折旧/摊销）额	账面净值		
处置原因															
划出方	单位意见	资产管理部门负责人（签章） 年 月 日					预算（财务）管理部门负责人（签章） 年 月 日				单位负责人（签章） 年 月 日				
	主管部门审核意见	资产管理部门负责人（签章） 年 月 日					预算（财务）管理部门负责人（签章） 年 月 日				单位负责人（签章） 年 月 日				
接收方	单位意见	资产管理部门负责人（签章） 年 月 日					预算（财务）管理部门负责人（签章） 年 月 日				单位负责人（签章） 年 月 日				
	主管部门审核意见	资产管理部门负责人（签章） 年 月 日					预算（财务）管理部门负责人（签章） 年 月 日				单位负责人（签章） 年 月 日				

说明：1. 本表适用于省级行政事业单位国有资产无偿划转、对外捐赠等处置事项申请。
2. 资产类别：（1）固定资产包括①房屋及构筑物②车辆③设备④文物和陈列⑤图书、档案⑥家具、用具、装具及动植物⑦其他；（2）无形资产包括①专利权②非专利技术③著作权④资源资质⑤商标权⑥信息数据⑦其他；（3）对外投资包括①短期投资②长期股权投资③长期债券投资；（4）存货等其他资产。
3. 资产来源：（1）财政性资金形成（包括 2010 年以前使用的预算外资金）；（2）单位自筹资金形成；（3）单位合并形成；（4）上级拨付资金形成；（5）无偿划转形成；（6）接受捐赠形成；（7）其他。
4. 资产处置方式：（1）无偿划转；（2）对外捐赠。
5. 表中资产类别、资产来源、资产处置方式等用填表说明中最末级标准名称填写，选填“其他”的，需在备注栏进行说明。

附件 2

省级行政事业单位国有资产处置申请表二
(转让、置换、报废、损失核销类)

申报单位（签章）

申报日期： 年 月 日

金额： 万元

序号	资产名称	资产类别				资产来源	型号规格	计量单位	数量（股份）	购置（投资）日期	价值			处置方式	备注
		固定资产	无形资产	对外投资	存货等其他资产						账面原值	已计提（坏账/折旧/摊销）额	账面净值		
处置原因															
行政事业单位意见		资产管理部门负责人 (签章) 年 月 日					预算(财务)管理部门负责人 (签章) 年 月 日					单位负责人 (签章) 年 月 日			
主管部门审核意见		资产管理部门负责人 (签章) 年 月 日					预算(财务)管理部门负责人 (签章) 年 月 日					单位负责人 (签章) 年 月 日			

说明：1. 本表适用省级行政事业单位国有资产转让、置换、报废、损失核销等处置事项申请。
2. 资产类别：(1) 固定资产包括①房屋及构筑物②车辆③设备④文物和陈列品⑤图书、档案⑥家具、用具、装具及动植物⑦其他；
(2) 无形资产包括①专利权②非专利技术③著作权④资源资质⑤商标权⑥信息数据⑦其他；(3) 对外投资包括①短期投资②长期股权投资③长期债券投资；(4) 存货等其他资产。
3. 资产来源：(1) 财政性资金形成(包括 2010 年以前使用的预算外资金)；(2) 单位自筹资金形成；(3) 单位合并形成；(4) 上级拨付资金形成；(5) 无偿划转形成；(6) 接受捐赠形成；(7) 其他。
4. 资产处置方式：(1) 转让；(2) 置换；(3) 报废；(4) 损失核销。
5. 表中资产类别、资产来源、资产处置方式等用填表说明中最术级标准名称填写，选填“其他”的，需在备注栏进行说明。

附件 3

江西省省级行政事业单位国有资产评估 项目核准申请表

资产占有单位（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

填 报 日 期：_____

江西省财政厅制

资产评估项目基本情况

评估对象和范围							
资产评估委托方		联系人					
上级单位		联系人					
主管部门（机构）		联系人					
资产所在地	省（区、市）市（区）县						
评估目的	经省级人民政府批准的重大事项：						
评估基准日				主要评估方法			
调整后账面值（万元）	资产		负债		净资产		
评估值（万元）							
评估机构名称							
资质证书编号							
签字评估师姓名							
签字评估师证书编号							
申请核准 （申报单位盖章） 法人代表签字 年 月 日		同意申请 （主管部门盖章） 单位领导签字： 年 月 日		同意申请 财政部门（盖章） 年 月 日			

资产评估详细结果

(申报单位盖章)

有效期： 年 月 日至 年 月 日

金额单位： 元

项 目	账面价值	调整后 账面值	评估值	增减值	增减率 (%)
一、流动资产					
二、长期投资					
三、固定资产					
其中：房屋					
车辆					
其他					
四、无形资产					
其中：土地使用权					
五、其他资产					
六、资产总计					
七、流动负债					
八、长期负债					
九、净资产					

备注：1. 本核准表应与资产评估报告书同时使用，评估报告的使用各方应关注评估报告中所揭示的特别事项和评估报告的法律效力等内容，合理使用评估结果。

2. 本项目所出具的资产评估报告的法律責任由受托评估机构和在评估报告中签字的具有相应执业资格的评估人员共同承担，不因核准而转移其法律責任。

3. 本表一式四份。一份留存财政部门，一份送资产占有单位，一份送上级单位，一份送产权交易（拍卖）机构，或产权登记、股权设置单位。

附件 4

备案编号

江西省省级行政事业单位国有资产评估项目备案表

资产占有单位（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

填 报 日 期：_____

江西省财政厅制

资产评估项目基本情况

评估对象和范围								
组织形式		☐ 行政 ☐ 事业 ☐ 社会团体 ☐ 企业 ☐ 其他						
资产所在地		省 市 县（区）						
资产评估委托方				联系人			电话	
上级单位				联系人			电话	
主管部门（机构）				联系人			电话	
经济行为批准单位				批准文号				
经济行为类型	☐ 资产转让、置换、其他 ☐ 以非货币资产对外投资 ☐ 产权（股权）整体或部分转让 ☐ 改制为有限责任公司或者股份有限公司 ☐ 整体或部分资产租赁给非国有单位 ☐ 合并、分立、清算 ☐ 其他							
资产评估机构注册评估师及资产评估情况	评估机构名称					电话		
	资质证书编号							
	签字评估师姓名							
	证书编号							
	评估报告书编号					评估报告提交日期		
	评估基准日				评估方法			
	调整后账面值（万元）		资产			负债	净资产	
	评估值（万元）							
	评估机构意见：本评估机构及评估人员具有评估资质、执业资格，对评估结论的合理性承担责任。 （评估机构盖章）							
	法定代表人签字： 年 月 日							
申报单位意见： 已核，同意评估报告，申报备案。 （单位盖章） 法定代表人签字： 年 月 日		上级部门意见： 同意转报备案 （单位盖章） 负责人签字： 年 月 日		主管部门意见： 同意转报备案 （单位盖章） 负责人签字： 年 月 日		财政部门意见： 材料齐全，同意备案。 （备案专用章） 年 月 日		

资产评估详细结果

(申报单位盖章)

有效期： 年 月 日至 年 月 日

金额单位： 元

项 目	账面价值	调整后账面值	评估值	增减值	增减率 (%)
一、流动资产					
二、长期投资					
三、固定资产					
其中：房屋					
车辆					
其他					
四、无形资产					
其中：土地使用权					
五、其他资产					
六、资产总计					
七、流动负债					
八、长期负债					
九、净资产					

- 备注：1. 本备案表应与资产评估报告书同时使用，评估报告的使用各方应关注评估报告中所揭示的特别事项和评估报告的法律效力等内容，合理使用评估结果。
2. 本项目所出具的资产评估报告的法律责任由受托评估机构和在评估报告中签字的具有相应执业资格的评估人员共同承担，不因本备案而转移其法律责任。
3. 本表一式四份。一份留存财政部门，一份送资产占有单位，一份送上级单位，一份送产权交易（拍卖）机构，或产权登记、股权设置单位。

附件 5

江西理工大学固定资产处置申请表

申请部门：

序号	资产 分类号	资产 编号	资产 名称	规格 型号	领用人	购置 时间	数量	原值 单价 (元)	原值 总金额 (元)	存放 地点	处置 方式	处置 原因	处置申请人 签字确认	归口经办人 签字确认
申请部门意见			部门负责人签字（公章）： 年 月 日											
归口管理部门意见			经办人签字： 年 月 日							部门负责人签字（公章）： 年 月 日				
资产管理部门意见			经办人签字： 年 月 日							部门负责人签字（公章）： 年 月 日				

备注：1. 此表可扩展。
2. 此表一式三份。一份申请部门留存，一份归口管理部门留存，一份资产管理部门留存。
3. 不同申请人需分表填写。

