

石化股份武分发〔2008〕176 号

## 关于下发《武汉石化报废固定资产 处置管理办法》的通知

公司所属各单位：

为规范处置报废固定资产，防止国有资产流失，现将修订后的《武汉石化报废固定资产处置管理办法》下发给你们，望认真组织学习，并严格遵照执行。

二〇〇八年十月十九日

**主题词：固定资产 处置 管理 办法 通知**

---

中国石油化工股份有限公司武汉分公司经理办公室 2008 年 10 月 20 日印发

共印 50 份

# 武汉石化报废固定资产处置管理办法

## 1. 总则

1.1 按照中国石油化工股份有限公司武汉分公司及中国石油化工集团资产经营管理有限公司武汉分公司《内部控制手册》的要求，为了规范处置报废固定资产，防止国有资产流失，根据固定资产管理需要，特制定武汉石化报废固定资产处置管理办法。

1.2 本管理办法仅适用于中国石油化工股份有限公司武汉分公司及中国石油化工集团资产经营管理有限公司武汉分公司报废固定资产的处置（以下简称武汉石化报废固定资产的处置）。

1.3 闲置固定资产，由财务部门汇总上报股份公司（集团公司）总部的主管部门审核批准后，如需处置可参照本管理办法执行。

1.4 机动处负责武汉石化报废固定资产处置工作，应派专人负责，任何单位和个人都无权私自处置武汉石化报废固定资产。

## 2. 处置原则

2.1 采取公平、公正、公开、招投标、竞价的方式操作；

2.2 处置价格以市场价格为依据；

2.3 按处置报废固定资产的性质（材质、完整性、可用性）、分类、分量、分段招投标。

2.4 选取高于武汉石化标底保留价（开标前议定）的最高报价单位为中标单位，其报价确认为成交价。

2.5 计量方法：优先采用磅称计量；当处置物资中夹含内衬等非金属物时，有图纸则以设备图纸重量为准，无图纸以实地测量并理论计算重量为准，由资产所属车间提出，机动处、技术处专业人员审核确定。

### 3. 处置的必要条件

3.1 已办理报废手续的固定资产，方可处置。

3.2 对已报废将要处置的固定资产，须对其进行综合鉴定，确定无利用价值，方可处置。

### 4. 处置程序：

4.1 机动处负责组织相关单位、相关专业技术人员，对将要处置的报废固定资产进行综合鉴定，并做出鉴定结论（会签备案）。

4.2 机动处根据鉴定结论，列出需要处置的报废固定资产明细，上报厂部主管领导审批。

4.3 处置报废固定资产，采用邀请招投标方式进行，邀标单位为3~7家，邀标单位由机动处推荐。

4.4 机动处根据将要处置的报废固定资产明细，分类分批地提出处置邀标书函（情况简介、投标要求）和投标单位的资质，一并提请厂部、监察处等相关部门审查确定。

4.5 机动处负责向经审查确定的邀标单位发送邀标书函，同时负责向邀标单位实地介绍待处置报废固定资产的概况。

4.6 机动处负责在规定时间内，收集邀标单位的密封投标书函，督促落实其投标保证金的缴纳（投标保证金的缴纳与退款手续由武汉石化财务部门办理）。未缴纳投标保证金的投标书无效。

4.7 机动处邀请厂部、监察处等相关部门联合评标：

4.7.1 投标书拆封前讨论确定标底保留价；

4.7.2 共同检验投标书的密封性和投标保证金的缴纳；

4.7.3 检验合格，当众开标，结合标底初定中标单位和中标价；

4.7.4 评标结论（评标人员会签）上报厂部主管领导审批，确定中标单位。厂部领导批准后，方可实施处置。

4.8 该批次处置的资产装车完毕后，凭武汉石化计量单及中标文件，双方签订处置协议。中标单位凭此协议到武汉石化财务部门付款并开具收据；机动处凭付款证明及收据，签发物资放行出门证。

## 5. 特别处置

5.1 处置对象：因时间紧迫、严重影响生产和环境、必须迅速清场的、少量抢修更换下来的报废设备（构件、配件）等。

5.2 处置程序：根据实情，参照最近一期同类资产处置的中标结果，拟定处置方案，报机动处处长和厂部主管领导审批后实施。

## 6. 处置收入的管理及劳务费用的管理使用

6.1 报废固定资产处置的全部收入，根据其资产归属，分别上缴中国石油化工股份公司武汉分公司、中国石油化工集团资产经营管理有限公司武汉分公司财务部门。

6.2 根据武汉石化财经纪律规定，本着节约的原则，劳务费总额控制在上缴处置收入的20%以内据实发生，用于支付在调剂

和处置报废资产中，所发生的拆除、运输、维护、保养及调剂的相关费用，以及相关人员的奖励。要求严格收支两条线，并建立明细账目，接受财务和审计部门的检查和监督。

#### 6. 2. 1 劳务费的控制与使用

6. 2. 1. 1 劳务费中的 25%用于报废固定资产处置过程中所发生的相关劳务费用。

6. 2. 1. 2 劳务费中的 25%用于奖励参与报废固定资产处置过程中的相关人员。

6. 2. 1. 3 劳务费中的 50%用于奖励设备管理先进集体和个人。

#### 6. 2. 2 劳务费的支出与审批：

6. 2. 2. 1 劳务费用的使用，由机动处资产管理人员提出使用理由和额度申请，机动处处长审批。

6. 2. 2. 2 奖励参与固定资产管理和处置过程的相关人员费用，由机动处提出使用理由和额度申请，厂部主管领导审批。

6. 2. 2. 3 奖励设备管理先进集体和个人的费用，由武汉石化设备协会秘书长提出，设备协会常务理事会讨论研究，设备协会会长审批。

### 7. 附则

7. 1 本办法解释权属机动处。

7. 2 本办法自下发之日起执行；原《武汉石化报废固定资产处置管理办法》（石厂字〔2005〕6号）文件停止使用。