

川北幼儿师范高等专科学校 固定资产报废及处置实施办法（试行）

为了加强国有资产的管理，防止国有资产流失，做好固定资产报废及处置工作，现对固定资产的报废及处置管理办法做如下规定：

第一章 报废固定资产的范围和标准

第一条 质量低劣，不符合技术标准，且在实际使用中不能满足最低性能指标。

第二条 技术落后，耗能过高，效率太低，已被淘汰。

第三条 超过使用年限，主要部件陈旧损坏，精度不能满足最低需求，无法再利用。

第四条 绝缘老化，线路经常出现故障，且无修复价值。

第五条 因事故或其它原因使固定资产严重损坏，无修复价值。

第六条 固定资产修复费用超出原值折旧净值的百分之三十五或接近新购该固定资产价值。

第二章 报废申请和审批

第七条 校内各部门报废固定资产时，必须首先填写《固定资产报废及处置申请表》（以下简称申请表），部门负责人签署意见，由国有资产管理处审核。若需要鉴定，填写《固定资产报废及处置鉴定表》，写出鉴定意见，说明报废理由。

第八条 填写“申请表”时，必须逐项详细填写，报废理由应符合本办法第一章规定，并详细说明固定资产的现状，如精度、技术性能指标、损坏程度、有无修复价值等等，不能笼统填写“质量太差，不能用”等不确切的语句，“申请表”内容不完整时，国有资产管理处有权不予办理。并根据不同情况提交有关文件、证件及资料：

1. 资产价值的凭证。如购货单（发票、收据）、工程决算副本等复印件、固定资产登记凭证等。
2. 重要资产报废的技术鉴定资料。
3. 重大评估机构出具的有关评估文件。
4. 报废资产的名称、数量、规格、单价、总价值清单以及鉴定资料和非正常损失责任者的处理意见。

第九条 固定资产报废及处置流程。首先校内各部门提交申请表，国有资产管理处审核，报学校会议批准和校长审批；然后学校正式行文，上报上级相关部门批复；其次上级批复后按规定程序报废及处置。

第十条 经鉴定后不符合报废条件，又长期不使用的固定资

产，校内各部门应填写多余闲置固定资产清单交国有资产管理处调拨处理。

第十一条 固定资产未经正式报废前，校内各部门不得擅自拆卸、挪用固定资产的零部件。若拆卸利用须由国有资产管理处上报上级相关部门审批，按程序处置。

第十二条 丢失固定资产不属于报废固定资产的范畴，但要及时、详细上报丢失原因，明确责任，然后按固定资产的报废程序审批。

第三章 固定资产的回收与处置

第十三条 国有资产管理处组织相关专业人员，对报废固定资产进行等级鉴定，具体如下：

一级报废固定资产：因多余或过时而申请报废的固定资产，该类固定资产统一回收周转库，统一进行校内调剂或捐赠处理。

二级报废固定资产：虽报废，但可以完全维修好，并且还有再用价值的，该类固定资产统一回收周转库，待修好后，统一进行校内调剂或捐赠处理。

三级报废固定资产：无法利用的，或部分有利用价值的，可将有用部分拆除后，统一收回废品库。

第十四条 国有资产管理处按报废等级分类回收入库，并登记入账，做到“申请表”与实物相符。

第十五条 经批准报废的固定资产，校内各部门必须按“申

请表”所填如实交回，并保证固定资产的完整性，否则不予核销账目；使用单位如需拆除其中某些配件，须按规定程序办理。

第十六条 国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则，应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。

第十七条 国有资产管理处和计财处根据相关规定调整有关账目。

第十八条 处置固定资产的收入应及时、足额上缴国库，任何单位和个人不得截留挪用。

第四章 其它

第十九条 在报废处理过程中，要严格执行纪律，严禁弄虚作假，粗枝大叶。对因管理不善使用不当造成事故而导致报废的固定资产，应写出事故报告，经处理后方可批准报废。对于因购置劣质固定资产而导致报废的，要查明原因，追究责任。

第二十条 固定资产报废处置工作是固定资产管理工作的重要组成部分，校内各部门必须从全局出发，实事求是，严肃谨慎地进行，决不能随意扩大报废范围。

第二十一条 本办法自印发之日起实施，本办法的解释权归国有资产管理处。