

肇庆学院文件

肇学院〔2017〕72号

关于印发《肇庆学院关于资产设备报废处理 实施办法（2017年修订）》的通知

各单位：

为加强我校资产设备报废处置工作的管理，提高资产处置效率，维护国有资产安全，防止国有资产流失，学校对《肇庆学院关于物资设备报废处理实施办法》进行了修订，经校长办公会议审定，现予印发，请认真执行。



2017年10月25日

肇庆学院关于资产设备报废处理实施办法

(2017年修订)

根据《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》(粤教人〔2017〕5号)《肇庆学院资产管理办法》以及《肇庆学院国有资产处置管理暂行办法》有关规定,为加强学校资产设备报废处置工作的管理,提高资产处置效率,维护国有资产安全,防止国有资产流失,结合我校实际,特制定本办法。

第一条 报废资产设备的范围:凡达到规定使用年限且符合以下情形之一的,可以申请资产报废。

1. 修理费用接近同种新产品价格的仪器设备。
2. 主要部件和主要零件损坏严重,无修理价值的仪器设备。
3. 无法购买到修理所需零配件的淘汰产品,或者使用耗费较大的淘汰产品。
4. 陈旧过时,精度和技术指标都无法恢复,且无改造价值的已不适用于我校教学、科研、生产需要的仪器设备。
5. 国家规定不准使用的仪器设备。
6. 陈旧破损、无修理价值的办公类家具。
7. 设备超期继续使用会带来安全隐患。
8. 其它需要作报废处理的资产设备,包括低值耐用、易耗品。

第二条 在进行资产设备报废处理时,必须以相应的实物作凭据。否则,应归属为财产丢失(属于被盗造成的除外),并按相关的规定由有关责任人进行赔偿,然后进行销账处理。

第三条 资产设备报废处理的程序和步骤:

第一步，由资产使用单位（一般指学校二级单位，下同）提出申请，属于固定资产的，在固定资产管理系统中整理生成打印《肇庆学院资产处置报告单》，填写处置原因、相关人员签名和单位盖章后报资产管理处；同时提供一份本批次报废资产的残值报告（没有残值回收的也要说明情况，注明无残值回收）。

第二步，资产管理处初审使用年限并现场查看资产设备情况。

第三步，资产管理处组织校内相关部门人员组成鉴定评估小组（或委托资产评估机构）对拟报废资产设备进行评估或技术鉴定后，提出具体意见，并对残值提出意见或确认。

第四步，资产管理处会同财务处加具审批意见。

第五步，报学校领导签字审批，完成《肇庆学院资产处置报告单》表格审批流程。

第六步，按第四条的审批权限进行审批。

第七步，报废资产如有残值回收的，进行拍卖处理。没有残值回收的，安排相关单位和人员搬运清理等处理。

第八步，财务资产销账处理和归档处理。

第四条 资产设备报废处理的审批权限：

1. 低值类资产、低值耐用品（非固定资产）的报废处理，由使用单位汇总后报本单位领导审批并自行处理，报资产管理处备案。

2. 固定资产处置权限，由资产管理处按照《广东省直行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（粤财资〔2014〕16号）和《肇庆学院国有资产处置管理暂行办法》的有关规定报广东省教育厅办理备案手续。

3. 根据“放管服”有关文件精神，固定资产报废工作由学校

进行审批。为加快审批和流程，提高效率，明确固定资产报废审批权限如下：

单价 10 万元（不含 10 万元）以下的资产报废：批量资产值在 50 万元以下的，由资产管理处会同财务处领导审核，报学校主管领导签名备案（完成表格流程）；批量资产值在 50 万元-200 万元（不含 200 万元）的，由学校主管领导审批；批量资产值在 200-500 万元（不含 500 万元）的，由校长办公会议审批；批量资产值在 500 万元及以上的，由学校党委会议审批。

单价 10 万元-30 万元（不含 30 万元）的资产报废：批量资产值在 200 万元（不含 200 万元）以下的，由学校主管领导审批；批量资产值在 200 万元-500 万元（不含 500 万元）的，由校长办公会议审批；批量资产值在 500 万元及以上的，由学校党委会议审批。

单价在 30 万元及以上的资产报废：由学校党委会议审批。

第五条 报废手续办理完毕后，相关表格由资产管理处复印或通报使用单位和财务处等部门，财务处凭已审批表格情况作销账处理。

第六条 报废的资产设备仍属学校资产，由资产管理处负责统一处理（按第三条第七步处理）。报废资产设备应保持完整，未经资产管理处同意，任何单位和个人不得擅自处理或拆卸零部件。

第七条 对于报废的资产设备，应贯彻“先利用、后处理”的原则，分别作如下处理：

1. 报废留用。报废的仪器设备虽已不适用于我校教学、科研、生产的需要，但还能使用，在无法及时购买补充新的仪器设备时，

可作报废留用处理。

2. 取用部分零部件。如部分零部件尚有使用价值的，可拆零利用。凡需领用零部件的单位，需提供领用申请报告，说明用途，并经单位主管领导签字同意、资产管理处批准后，方可办理拆卸和领用手续。

3. 赠送实习基地。对于适合我校实习基地使用的报废资产设备，经实习基地提出要求、学校主管领导批准，可赠送给我校实习基地使用。

4. 拍卖处理。具有一定回收价值，而且不存在安全问题的报废资产设备，可进行公开拍卖处理。没有回收价值和残值的，由资产管理处通知有关单位、个人或原使用单位进行清理、处理。

5. 移交处理。按国家有关规定需交相关业务主管部门处理的报废资产设备，应作移交处理。

第八条 报废资产设备的处理，由资产管理处统一负责办理，拍卖收回的残值全额上缴财务处。

第九条 为加强学校资产设备的处置管理，报废资产设备运出校门时，应持资产管理处出具的放行条证明，门卫方可放行。其它单位和部门不得擅自到保卫处办理放行手续。

第十条 报废资产设备的处理，原则上每年集中安排两次，时间分别为每年的5月份和11月份。

第十一条 本办法与国家或上级主管部门颁发的规定不一致时，以国家或者上级主管部门的规定为准。

第十二条 本办法从印发之日起施行，由资产管理处负责解释。原《肇庆学院关于物资设备报废处理实施办法》（2015年修订版）同时废止。

公开方式：主动公开

肇庆学院院长办公室

2017年10月25日印发
