

新乡学院文件

院政字〔2019〕24号

新乡学院固定资产报废管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强我校固定资产的管理,维护资产的安全和完整,提高资产的利用效率,根据《新乡市行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》和《新乡学院国有资产管理办法》(院政字〔2019〕22号)等有关规定,结合我校实际情况,对本办法进行修订。

第二条 本办法适用范围为由我校占有使用的、在国有资产管理处建账管理的所有固定资产。

第二章 固定资产报废的条件

第三条 凡符合下列条件之一的资产可以申请报废:

（一）达到或超过使用年限主要部件和结构已经损毁，不能满足最低使用要求，且无修复价值的。

（二）经过技术鉴定，确属质量问题或损坏过重无法修复及维修费用超过新购价格 50%以上的。

（三）不能迁移或因用房改建或工艺布置改变必须拆毁的；应调拨但无法调拨，且无任何使用价值的。

（四）不符合国家颁布的现行安保、环保标准，存在安全隐患或严重污染环境，且不能改造利用的；国家规定应淘汰的技术性能落后、高能耗、低效率的或国家明文规定报废的。

（五）因人为或自然灾害等原因造成的损毁而丧失效能，无法修复或无修复价值的。

第四条 申请报废的资产必须是和购买发票、购货合同、固定资产账目登记相同型号、相同形态的资产。

第五条 国有资产管理处只接受形态、部件完整或没有缺损的资产的报废申请，如果申请报废的资产有严重缺损、毁坏、丢失或存在拆卸情况，国有资产管理处将拒绝报废申请，并对国有资产流失情况进行调查处理；待调查处理结束或者恢复原形态后再启动报废程序。

第三章 报废资产的鉴定和审批

第六条 各单位拟报废管理使用的资产前必须填写《新乡学院申请报废资产审批表》，报至归口管理部门，由归口管理部门、

使用部门和技术人员组成 3-5 人的鉴定小组，对拟报废的资产进行技术鉴定，写出鉴定意见，部门领导签字，单位盖章后报国有资产管理处。

第七条 各单位填写报废申请时，必须逐项详细填写报废理由，并详细说明拟报废资产的现状、主要技术指标丧失到何种程度，有无修复改造价值等。

第八条 国有资产管理处组织相关技术专家、监察处、审计处、财务处等部门，组成鉴定小组，进行现场查验并鉴定，如符合报废条件，写出鉴定意见，报国有资产管理领导小组审批。

第九条 国有资产领导小组审批后，由财务部门负责查找拟报废资产的价值凭证（发票、收据、凭单等）；国有资产管理处负责汇总整理所需材料，按照新乡市财政局有关规定办理报废审批手续。

第四章 报废资产的账、物处理

第十条 被批准报废的固定资产，由国有资产管理处按相关规定统一处理。进行封存回收时，各单位必须保证资产的完整，不得超越权限，擅自处置，不准以任何理由私自拆卸零配件。

第十一条 资产封存后，使用单位和归口管理部门首先要做好本单位资产账目的调整工作，然后凭《新乡学院申请报废资产审批表》到国有资产管理处办理卡、账调整手续，由国有资产管理处将表格装订成册，进行存档，并进行账目核销工作。

第十二条 报废资产按国家有关规定进行处理；处理变现扣除报废过程中发生的费用外，根据《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）和《高等学校会计制度》（财会〔2013〕30号）的有关规定，上交学校财务处，纳入年度资产管理经费。

第五章 附则

第十三条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行。原《新乡学院固定资产报废管理办法（试行）》（校政字〔2015〕81号）同时废止。

2019年5月16日