

新乡学院文件

新院政〔2023〕59号

签发人：尹新明

新乡学院固定资产报废管理办法（修订）

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》（新财办资〔2008〕1号）和《新乡学院国有资产管理暂行办法》等有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用范围为由我校占有使用的所有固定资产。

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，资产净值为零，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。

第三章 报废资产的申请、鉴定和审批

第五条 资产使用部门在申请立项购置资产时, 应充分考虑该项目实验室或工程中原有资产能否调剂再利用, 如需报废处置, 必须在申请立项前向资产归口管理部门提交报废申请材料, 资产归口管理部门审核汇总后报国有资产管理处, 资产使用部门应在上级财政部门完成最终审批前对待报废资产自行妥善封存。

第六条 资产使用部门对报废资产经现场论证后须填写《新乡学院申请报废资产审批表》, 经资产归口管理部门审核汇总后, 由国有资产管理处报校长办公会、党委会审核批准。

资产使用部门申请报废前, 按国家有关规定对确需进行资产评估(清查、残值评估、技术鉴定)或财务审计的, 应当委托具有相应资质的中介机构进行评估或财务审计, 结果应

按有关规定经国有资产管理处报新乡市财政局审批备案。对于全校公共设施或者公用设备等，应由资产归口管理部门完成以上工作。

第七条 资产使用部门填写报废申请时，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 国有资产领导小组审批后，由资产归口管理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

第九条 被批准报废的固定资产，按照对应分类由相应的资产归口管理部门统一处理。在处置之前，待报废资产由申请报废的部门自行封存，不得超越权限，擅自处置，不准以任何理由私自拆卸零配件。

第十条 国有资产处置的账务处理。

（一）新乡市财政局对学校国有资产处置事项的批复文件，学校作为账务处理的原始依据进行相关的账务处理。财务处调整有关会计账目，资产归口管理部门调整有关资产账目，国有资产管理处调整学校资产总量，资产使用部门调整备查账，确保账账相符，账实相符。

（二）各相关部门账务处理的时间原则上应在国有资产处置完后一个月之内完成。

第十一条 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，根据相关财务制度的有关

规定，交学校财务处，纳入年度资产管理经费，优先用于资产报废技术鉴定、残值评估、资产维修和购置等。

第五章 附则

第十二条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第十三条 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》（新院政〔2022〕100号）同时废止。