

山东建筑大学校长办公室文件

山建大校办字〔2019〕30号

山东建筑大学校长办公室 关于印发《山东建筑大学固定资产报废管理 规定》的通知

各单位、各部门：

《山东建筑大学固定资产报废管理规定》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东建筑大学校长办公室

2019年12月31日

第一条 为加强学校固定资产管理,维护学校资产安全和完整,提高资产使用效益,规范固定资产处置程序,根据《山东建筑大学国有资产管理办法》,结合学校实际,特制定本规定。

第二条 固定资产报废范围:

(一)达到或超过使用年限,不能正常使用,且不能改装使用的。

(二)使用年限较长,安全无保障,可能对人身造成危险且不易修复的。

(三)技术性能落后,耗费高,效益低,影响正常工作的。

(四)使用年限较长,精密度已不能满足要求的。

(五)因事故或其他原因造成设备严重损坏,且无法修复的。

(六)重要部件已损坏,虽能修复,但所需费用接近同类新物品价值三分之二的。

(七)污染环境的、国家明令禁止使用的或国家列入淘汰范畴的。

第三条 由于管理不善造成资产丢失或损坏,应按规定办理赔偿事宜后再办理报废手续。

第四条 审批程序:

(一)使用部门对需报废的固定资产,要详细填写《山东建筑大学固定资产报废申请书》,详细写明报废原因及各项内容,

并在本部门进行报废前公示。一宗报废资产原值超过人民币 30 万元的，须提交部门党政联席会会议纪要。

（二）资产处会同技术专家和使用部门，对申请报废的固定资产进行技术鉴定，提出处理意见并报校长办公会审批。

（三）未达使用年限且单项账面原值 500 万元以上（含 500 万元）的固定资产须报省教育厅审批。

（三）批准报废的固定资产，应及时办理固定资产报废手续，与财务处同时办理销账手续。

（五）经鉴定不属报废范围的，能正常使用的留原单位继续使用或调拨其它单位使用；维修后能继续使用的，维修完好后留原单位使用或调拨其它单位使用。

第五条 对报废固定资产的处理：

（一）对申请报废的固定资产，应贯彻“先利用后处理”的原则，能调拨使用的尽量调拨使用。

（二）固定资产报废后，由资产处统一组织处置，任何单位和个人不得擅自留用或处理。原则上整体、整机上交，不得擅自拆卸，特殊情况如选用报废物品的零配件，要经资产处批准并登记建账。

（三）对确实无法使用的待报废固定资产，按废品处理。对零散放置的、残值相对较小的资产采用公开竞价方式，必须有三家以上的投标单位参加；对相对集中批量处置或大型仪器设备、

大型锅炉、交通运输工具的处置采用第三方评估、拍卖的方式处置，力争为学校多增收残值。

（四）报废固定资产的残值收入属于政府非税收入，应全额上缴国库，纳入财政预算管理，由财务处统一核算，统一管理。

（五）以旧换新以报废设备作价购相同设备时，原则上按收支两条线办理。特殊情况（收旧供新为同一厂家）需使用单位同意，报资产处、财务处批准后才能进行。但报废手续照办，且要连同商（厂）家注明旧设备折算价格的购新发票复印件进行产权注销。

第六条 考核：

（一）学校每年按照上级相关文件规定对各使用单位的资产报废工作进行考评，考评结果作为使用单位资产管理员、单位负责人的业绩考核依据之一。各单位要加强对固定资产报废工作的管理，防止资产报废中各种违纪违规行为，防止国有资产流失。

（二）对违反本办法规定，弄虚作假，随意扩大报废范围；使用人或管理人员玩忽职守或保管不善，导致资产发生被窃、遗失；擅自处置学校资产等均按违反财经纪律处理，实施责任追究。

第七条 本规定由资产处负责解释。