

鲁中高校字〔2019〕39号

**山东中医药高等专科学校
关于印发《固定资产处置管理办法》
的通知**

各部门：

《山东中医药高等专科学校固定资产处置管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

山东中医药高等专科学校

2019年2月26日

山东中医药高等专科学校 固定资产处置管理办法

第一条 固定资产的报废及处置是资产管理工作的重要组成部分，为了加强固定资产的日常管理，维护国有资产安全与完整，提高国有资产使用效益，防止国有资产流失，根据省财政厅鲁财资[2017]36号文《山东省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》及《山东中医药高等专科学校固定资产管理办法》有关规定，特制定本管理办法。

第二条 学校所有待报废的固定资产，由学校总务处实行统一管理和处置，任何部门或个人不得自行拆卸、挪用、外借和擅自处理。

第三条 全校固定资产报废及废旧物资的处置工作，实物由总务处资产管理科及各使用部门负责，账目由学校财务处负责，处置过程由监察审计处、工会等部门负责监督。

第四条 固定资产报废原则

凡符合下列情况的固定资产，可申请报废：

1. 达到或超过使用期限，严重磨损，耗能高，效率低，主要部件或结构已经损坏，不能达到最低使用要求且无修复价值的。
2. 经技术鉴定，精度和性能严重下降，不能正常运转，确属质量问题或损坏过重无法修复及费用超过或接近新购价格的。
3. 因事故或意外灾害，造成严重破坏且无法修复的。
4. 因改建扩建工程需要，必须拆除且无再利用价值的。

5. 因计量检验不合格强制报废，国家标准改变，工作内容变化等原因，已不符合现时使用，又不易改制他用，失去使用价值的。

6. 存在安全隐患、污染环境、能耗高，超过国家规定标准且无法改造的。

7. 损坏严重的教学及办公用家具、乐器、体育器材等。

8. 使用或运行时对人的安全与健康没有保障的仪器设备等。

9. 符合国家固定资产报废条件有关规定的。

第五条 固定资产报废的申请

1. 凡符合报废条件的固定资产必须账务相符，其中仪器设备的统一编号、名称、型号、生产厂家、出厂日期、出厂编号、价值应仔细核实后，填写“山东中医药高等专科学校固定资产报废申请表”（见附表1）。

2. 填写报废申请表时，必须逐项详细填写报废理由，并详细说明设备现状、主要技术性能指标丧失到何种程度、有无改造价值等。

3. 使用部门组织由部门主要负责人、专业技术人员参加的三人以上的技术小组，对拟报废资产逐台（件）进行严格的技术鉴定后，签署报废鉴定意见，由使用部门、总务处、财务处、学校分管领导及校长签字后汇总到总务处资产管理科。

第六条 固定资产报废的审批

1. 核准报废的固定资产单台（件）或批量账面原值5万元（含5万元）及以下，经分管校长及校长批准后可以报废。审批材料：

填写《山东中医院高等专科学校固定资产报废申请表》(见附表1)。

2. 核准报废的固定资产单台(件)或批量账面原值5-10万元(含10万元)经校长办公会研究批准;大于10万元及小于200万元,经党委会研究批准后可以报废。审批材料包括:填写《山东中医院高等专科学校固定资产报废申请表》(见附表1)《山东中医药高等专科学校固定资产报废鉴定表》(见附表2)。

3. 核准报废固定资产单台(件)账面原值大于200万元(含)以上小于300万元的(不含土地使用权)无形资产或通用及专用设备审批事项,经学校党委会研究批准后,报省卫生计生委审批处置。审批材料包括:填写《山东中医药高等专科学校固定资产报废鉴定表》(见附表2)、《山东省省级行政事业国有资产报废审批表》(见附表3)及按上级主管部门要求需要提交的材料等。

4. 房屋建筑物(含土地使用权)、单项账面原值大于30万元的交通运输工具、单项账面原值大于300万元的通用及专用设备由学校报省卫生计生委及财政厅审批处置。审批材料包括:填写《山东中医药高等专科学校固定资产报废鉴定表》(见附表2)、《山东省省级行政事业国有资产报废审批表》(见附表3)及按上级主管部门要求需要提交的材料等。

5. 报废固定资产,必须严格按照有关资产管理办法办理,不得随意扩大报废范围,严禁弄虚作假。主管部门要严格把关,确保手续齐全。

6. 申请报废的固定资产,在没有正式批准之前,仍属使用部门占用并负有管理责任,若发生流失现象,要追究相关部门和管

理人员的责任。

7. 财务处凭批准的固定资产报废申请表进行账目注销。

第七条 报废固定资产的回收

1. 对已报废的固定资产，各部门不得自行将其拆毁或处理，要保证其完整性（包括配套设备、技术资料）。如因工作需要，要利用其部分元器件或整台设备，须报请总务处资产管理科同意后，方可拆装或留用，未经同意不得自行拆毁，同时要对所拆零部件办理有关登记手续，并说明其用途。

2. 总务处资产管理科负责对报废固定资产进行查实登记和回收工作，任何人员未经批准不得私自将报废固定资产拆散或私拿。有关部门凭学校已批准的报废单，将报废的固定资产上交总务处资产管理科回收归库。

3. 已报废的固定资产，其有利用价值的部分，由资产管理科负责协调学校各部门充分利用，各部门利用已报废的固定资产一律不收取费用，但要办理领用手续。

第八条 已报废的固定资产的处理

1. 已报废的固定资产处理前，需由总务处提出申请、经分管校领导、校长批准后方可进行。任何部门或个人在未经批准之前不得随意处置，对擅自处置造成损失的，学校将追究各部门领导和相关管理人员的责任。

2. 废旧固定资产的处理，应当按照省财政厅或者省卫生计生委资产处置方式处置固定资产，应当采用拍卖，招投标的公开方式进行。由学校监察审计处、工会、财务处、总务处等部门组成

处理小组，由总务处牵头组织实施，按照公开、公正、公平的原则，增加工作的透明度。主要采取以下处理方式：

(1) 捐赠

赠予单位由学校党委研究确定，捐赠明细表应由处理小组成员及有关负责部门签字，接受捐赠单位领导签字、盖章。

(2) 公开拍卖

拍卖工作由总务处负责组织。拍卖前应委托管理规范，执业质量和社会信誉较好的社会中介机构进行评估，向校内外发布拍卖公告，拍卖时参加竞买的单位要求在三家以上。拍卖以竞买人的最高应价确认后方可成交。经批准报废的大宗固定资产，资产评估结果是处置资产作价的依据，拍卖未能达到最低保留价格则不能成交，需按原渠道审批部门重新审批，未经重新批准，不得擅自资产处置价格。竞买成交后，买卖双方应在五日内办理交款，交货手续。

3. 固定资产处置变卖的收入一律按省财政厅有关规定管理，任何部门和个人不得截留。

本管理办法自颁布之日起施行。

- 附件：
1. 《山东中医药高等专科学校固定资产报废申请表》
 2. 《山东省省级行政事业国有资产报废审批表（式样）》
 3. 《山东中医药高等专科学校固定资产报废鉴定表》

<p>使用部门领导意见：</p> <p>年 月 日</p>	<p>固定资产主管部门意见：</p> <p>年 月 日</p>
<p>财务处部门意见：</p> <p>年 月 日</p>	<p>学校分管领导意见：</p> <p>年 月 日</p>
<p>校长意见：</p> <p>年 月 日</p>	

附件2

山东省省级行政事业国有资产报废审批表（式样）

金额单位：元

序号	资产名称	规格型号	购建时间	数量（台、辆、平方米等）	单价	账面原值	权属证号（车辆识别代码或车架号、房屋所有权证号、土地使用证号）	备注
合 计							×	

<p>申报单位</p> <p>单位负责人：</p> <p>资产管理机构负责人：</p> <p>资产管理人员：</p> <p style="text-align: center;">（单位公章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p>主管部门审核意见</p> <p>单位负责人：</p> <p>资产管理机构负责人：</p> <p>资产管理人员：</p> <p style="text-align: center;">（单位公章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p>财政部门（主管部门）审批意见：</p> <p>资产报废残值收入，全额上缴省级财政国库，纳入财政预算管理。</p> <p style="text-align: center;">（盖章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
---	---	--

- 说明：1. 本表一式四联，其中财政部门留存两联、主管部门留存一联、申报单位留作记账凭证一联。
2. 单位申请资产报废，需同时附报《山东省省级行政事业国有资产处置管理办法》规定的申办材料。
3. 本表由各单位通过“山东省行政事业资产管理信息系统”填制并打印上报。

附件3

山东中医药高等专科学校固定资产报废鉴定表 (式样)

物资设备名称		生产厂家	
启用时间		原价值	
鉴定意见：			
专家组签字：			
鉴定专家签字：			
资产管理主管部门意见：			

- 注：1. 大型物资设备指单台（件）或批量原价格在10万元（含）以上的固定资产。
2. 批量物资设备信息可另附表。

