

江苏开放大学 江苏城市职业学院 文件

苏开大〔2017〕30号 苏城院〔2017〕32号

关于印发《江苏开放大学(江苏城市职业学院) 固定资产处置规程(试行)》的通知

各部门:

为了进一步规范我校固定资产处置工作,现将《江苏开放大学(江苏城市职业学院)固定资产处置规程(试行)》印发给你们,请各部门认真组织学习,遵照执行。



江苏开放大学 江苏城市职业学院

固定资产处置规程（试行）

为进一步规范学校固定资产处置工作，维护国有资产的安全和完整，根据省教育厅“关于省属高校实行国有资产授权管理的通知”精神，按照《江苏省省属高等学校国有资产管理暂行办法》（苏教规[2011]2号）、《江苏省省级行政事业单位国有资产处置操作规程》（苏财规[2012]26号）等有关文件规定，修订以往关于固定资产报损报废、调拨及赔偿细则，制定本规程。

一、固定资产的报废报损

固定资产处置要本着勤俭节约的原则，从严把关，规范程序，任何部门和个人不得擅自处置国有资产。对于能维修使用的，应维修后继续使用，最大限度发挥资产的使用效益。

固定资产的报损报废由资产管理处负责处理，学校财务、审计、纪检和技术等部门配合实施。除土地、房屋及构筑物、机动车辆以外的固定资产报废报损按以下要求办理。

（一）报废报损申报标准

下列情况可申请报废报损：

1. 仪器设备本身的缺陷无法弥补，不能正常使用；
2. 仪器设备已到或超过使用年限，性能严重下降不能满足

正常使用要求，而且无法修复；

3. 仪器设备由于长期使用，腐蚀严重，继续使用存在隐患；
4. 因事故或灾害使仪器设备严重损坏，失去维修价值；
5. 陈旧设备维修费用超过原售价的 50%；

固定资产最低使用年限标准：

计算机（台式和笔记本）：5 年

打印机：5 年

复印机：6 年

速印机：6 年

传真机：6 年

碎纸机：6 年

电视机：6 年

数码摄录设备：数码相机 6 年、高档相机和数码摄录机 8 年

扫描仪：8 年

投影仪（可移动和固定）：8 年

会议音响设备：10 年

办公家具：15 年

空调设备：中央空调和多联机空调 15 年；分体空调 10 年

专业性设备按照有关行业标准执行，没有行业标准的可参照本标准执行；对涉及人身财产安全的设备，严格按国家相关强制

使用报废标准执行。

（二）报损报废申报流程

1. 申报审批

使用部门填写“江苏开放大学（江苏城市职业学院）固定资产报废报损申请表”（见附件1），按以下要求进行审批：

报废报损固定资产批量价值在 10 万元以下的由部门负责人审批；

报废报损固定资产批量价值 10 万元（含）以上、40 万元以下（其中不含单件原价超过 10 万）经部门负责人审批后，报经费管理部门负责人审批；

报废报损固定资产批量价值 40 万元（含）以上、原单价在 10 万元（含）以上的由部门负责人、经费管理部门负责人审批后报部门分管校领导审批。

2. 技术鉴定

拟报废报损固定资产，须组织技术鉴定并填报《江苏开放大学（江苏城市职业学院）固定资产报损报废技术鉴定表》（见附件2）。技术鉴定组织要求如下：

报废报损固定资产批量价值在 10 万元以下的由申报部门组织不少于 3 人鉴定小组进行技术鉴定。

报废报损固定资产批量价值 10 万元（含）以上、40 万元以

下（其中不含单件原价超过 10 万）的由使用部门会同经费主管部门、资产管理处及相关技术部门共同组成 3 人鉴定小组，其中至少 1 人具备副高或以上相关专业技术职称。

报废报损固定资产批量价值 40 万元（含）以上、原单价在 10 万元（含）以上固定资产的由资产管理处会同使用部门、经费主管部门、财务处、审计处、监察处和相关技术部门共同组成 5 人鉴定小组，其中至少 1 名副高或以上相关专业技术职称。报废报损中如有原单价在 20 万元（含）以上固定资产的，其鉴定小组中须有 1 名校外的副高或以上相关专业技术职称人员。

对未达到使用年限拟提前报废的资产，使用部门还须提供资产提前报废的专项说明，由资产管理处会同使用部门、经费主管部门、财务处、审计处、监察处及相关技术部门共同组成 5 人鉴定小组，其中至少有 2 人具备副高或以上相关专业技术职称人员。

因事故或灾害造成的报废，应详细说明事故原因。如属人为原因，须在追查事故责任、办理赔偿后，办理报废手续。

报损资产需提供有关鉴定证明（如公安部门的结案证明、责任认定及赔偿情况说明），报资产管理处办理报损手续。

3. 网上申报

审批、鉴定后，申报部门将有关书面材料报资产管理处，

并在学校“国有资产管理信息系统”中发起报废申报（同时上传相关照片）。资产管理信息系统中的审批流程如下：

部门申报（部门资产管理员）→部门审核（部门资产管理负责人）→资产管理处审核（资产归口管理员）→资产管理处复核（资产管理负责人）→领导审批（分管资产工作校领导）。

4. 审定与公示

资产管理处汇总报损报废的固定资产信息与相关材料，报校长办公会审定同意后，在校园网公示 5 个工作日，无异议后方可进行处理。

5. 资产回收

经审定同意报废的固定资产由资产管理处负责资产回收。回收前由各部门负责保管并确保其完整性。回收时，按资产管理处指定时间、地点向资产库房管理员核验、移交；相关人员须在资产处置单上签字、各自留存。

（三）报废报损资产处理

电子废物的处理按《关于印发省级行政事业单位部分国有资产纳入省级政府公物仓处置的操作规程的通知》（苏财资〔2014〕155 号）的规定，实行统一回收。

非电子类报废资产由资产管理处按以下流程集中处理：

1. 价值评估

对批量原价值大于 40 万元或单件原价值大于 10 万元的报废资产处理，应先委托具有合法资质的资产评估事务所进行价值评估，并出具评估报告。

2. 公开竞价

除上级主管部门指定处置途径的待报废固定资产外，由资产管理处组织公开竞价。

报废资产处置信息在学校网站上公示，公示期为 5 个工作日。资产管理处会同财务、监察审计及相关技术部门中不少于 3 名经办人组成评标小组进行开标，最高报价者中标。

竞价结果需在学校网站公示，公示期为 3 个工作日。中标人凭中标通知书办理缴费及清拖事宜。

3. 报损报废资产账务核销

资产管理处负责汇总学校固定资产管理处置情况，于次年的 1 月底前将上年度的处置情况汇总报省教育厅备案，教育厅在资产管理系统中批复后进行账务核销。

二、固定资产的赔偿

（一）造成固定资产的丢失、损坏，必须由责任人进行赔偿。

1. 损坏和丢失仪器设备，可赔偿使用性能良好、相同型号规格的实物。

2. 损坏后能修复的仪器设备，根据使用年限赔偿部分修理

费（修理费的 50—100%）。修理后性能下降的，还要赔偿该设备余值部分的损失费（原购价的 20—50%）。

3. 损坏后不能修复使用的以及丢失的仪器设备，按市场原售价，根据使用年限、仪器设备状况，进行赔偿（平均每使用一年折旧 10%）。使用 10 年以上的一律按原购价的 5%进行赔偿。

（二）仪器设备损坏和丢失的责任人，应及时提交书面报告详细说明损坏、丢失的原因、情况（提交向保卫处报案及其保卫部门的失窃调查记录等材料）。经部门负责人核批，资产管理处审核，按本规程的相关规定办理赔偿。

三、固定资产的调拨

（一）各部门应及时将闲置的固定资产信息报资产管理处汇总。资产管理处在网站上公布，其他部门如需调剂使用，报资产管理处按相关规定办理。

（二）长期闲置不用或性能下降不能满足我校工作要求的仪器设备等资产，如教育系统或其他系统的单位能利用的，可向校外作有偿调拨。扶贫、拥军等社会公益活动可进行捐赠。

（三）固定资产的校外调拨，由使用部门或资产管理处提出申请，按固定资产处置的相关规定审批。

（四）资产的校内及校外调拨由资产管理处统一办理变动手续以及账务处理。

四、固定资产捐赠

以公益为目的对外捐赠固定资产（除房屋构筑物、土地、机动车辆外），需经分管校领导批准并提交校长办公会审议。对外捐赠归口管理部门为资产管理处。

实施捐赠需具备相关会议纪要、捐赠协议、捐赠固定资产清单、证明其价值的有效凭证（发票、入账凭证、固定资产卡片）等相关材料，经资产管理处核实并送上级部门审批后再捐赠。

五、房产、车辆等资产的处置

学校房屋及构筑物、土地、机动车辆等固定资产的处置，由使用部门提供相关资料、审批材料，由资产管理处牵头提出处置意见，经校长办公会审定同意后，在校园网公示 5 个工作日，无异议后报省教育厅、财政厅审批后再按规定办理。

六、固定资产的出租出借、转让置换

固定资产出租出借、转让置换等方面的处置，按照省教育厅“关于省属高校实行国有资产授权管理的通知”（苏教财[2016]13 号）规定执行。

本规程自正式下发之日起试行，由资产管理处负责解释。《江苏广播电视大学 江苏城市职业学院固定资产报损报废、调拨及赔偿细则》（苏电大[2010]81 号 苏城院[2010]76 号）同时废止。

- 附件：1. 江苏开放大学（江苏城市职业学院）固定资产报
废报损申请表
2. 江苏开放大学（江苏城市职业学院）固定资产报
损报废技术鉴定表

江苏开放大学办公室
江苏城市职业学院办公室

2017 年 4 月 21 日印发
