

固定资产处置办法（试行）

浙教院〔2009〕45号

根据《浙江省省级行政事业单位国有资产处置试行办法》（浙财国资字〔2003〕184号）和《浙江教育学院固定资产管理办法（试行）》（浙教院〔2008〕137号）的有关规定，为规范学校固定资产处置行为，特制定本暂行办法。

第一条 固定资产处置是指学校对各类固定资产进行产权转移或注销的行为，包括报废、捐赠、调拨、转让等。固定资产必须经过规定的程序方可处置。

第二条 资产管理处是学校负责固定资产处置的职能部门。

第三条 学校建立固定资产处置鉴定小组。由使用单位、相关部门人员和专家组成，由资产管理处有关负责人或相关专家任小组组长。鉴定小组的职责是根据固定资产的使用状况，作出是否同意处置的技术鉴定结论。

第四条 固定资产正常报废应由使用单位提出报废申请，按照要求填写《固定资产报废申报表》，经分管资产工作的学院或部门领导同意后，报资产管理处。

第五条 对各单位上报的固定资产报废申请，经资产管理处初步核对后，按照现行的资产处置权限规定，按以下两种情况处理：

1. 单件单价2000元以下的固定资产由资产管理处提出处置意见后报校分管领导审批，由学校下文统一处置，同时抄报省教育厅备案。

2. 单件单价2000元及以上的固定资产先由校鉴定小组提出处置意见，资产管理处汇总后提交校分管领导审批。数额较大的批量资产报废应提交校长办公会议审批。经批准后，上报省教育厅、省财政厅审批。经审批同意后，向省行政事业单位国有资产处置中心办理资产移交等手续。

资产处置文件是学校调整资产、资金账目，办理国有资产产权变动登记的依据。

第六条 报废资产由资产管理处统一回收。各单位须按照资产管理处通知要求将报废资产移交到指定仓库，由资产管理处负责清点、核对及入库。

第七条 报废的仪器、设备等固定资产要尽可能保持整机配置、零部件齐全，须保留原有的固定资产标签。

第八条 仪器和设备凡属于下列情况的，准予报废：

1. 超过使用年限，主要结构陈旧、精度低劣，效率低，不能改装利用的；
2. 质量低劣，不符合技术标准，且不能满足低性能指标的；
3. 因事故或其它原因设备严重损坏，无修复价值的；

4. 腐蚀过甚，无使用价值或继续使用易发生危险的；
5. 修复的费用超出原价值 1/2 或接近新购置的；
6. 性能落后，耗能高、已被列入淘汰的；
7. 学校认定应报废的。

第九条 仪器和设备报废工作集中处理，每年安排一次，一般在每年的 6 月份进行。

第十条 房屋、车辆、图书等固定资产报废，按照国家和省的有关规定办理。

第十一条 固定资产需要捐赠、调拨、转让的，由资产管理处审核，报分管校领导或校长办公会议讨论同意后办理相关手续。按规定须报省教育厅、财政厅批准的，按相应的程序办理。

第十二条 学校固定资产属于国有资产。各单位要加强所属资产的管理，达到账物相符，在此基础上资产管理处建立资产信息管理系统，校内任何单位、部门和个人无权擅自处置。对违反本办法，擅自处置学校国有资产造成国有资产流失的，按相关法规和规定，给予处罚和追究责任。

第十三条 本办法发文之日起执行，由资产管理处负责解释。原《浙江教育学院仪器设备出借、调拨、报废管理办法》（浙教院〔2007〕17 号）废止。

- 附件：1. 浙江教育学院固定资产报废申报表
2. 单价 2000 元以下固定资产报废工作流程图
 3. 单价 2000 元及以上固定资产报废工作流程图

二〇〇九年四月十日

附件 1

浙江教育学院 年固定资产报废申报表

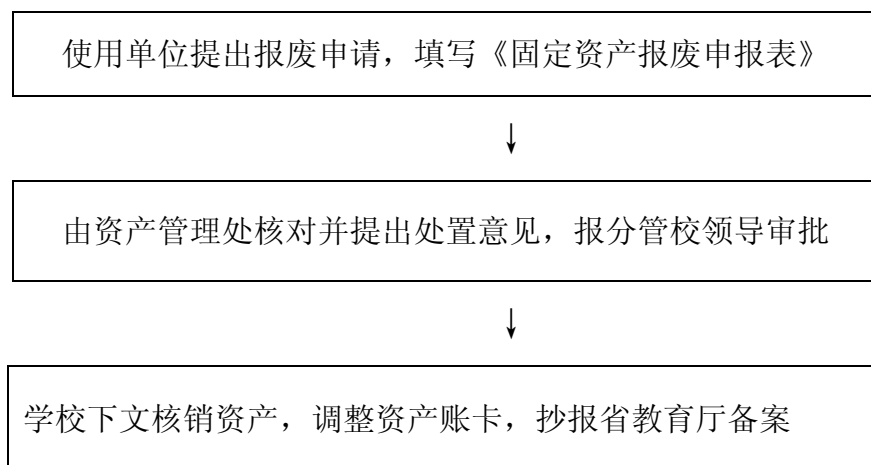
学院（部门） 申报人（资产管理）： 资产负责人： No：

名	称	资产编号(总号)	规 格 型 号	单位	数量	单 价(元)	总价(元)	购 置 日 期	报废理由
1								年 月 日	
2								年 月 日	
3								年 月 日	
4								年 月 日	
5								年 月 日	
6								年 月 日	
7								年 月 日	
8								年 月 日	
学院（部门）领导意见：			校固定资产处置鉴定小组意见：					资产管理处意见：	
盖章 负责人： 年 月 日			小组成员（签名）： 组长（签名）： 年 月 日					盖章 负责人： 年 月 日	

注：一式四份（资产处留存 2 份、使用单位留存 1 份、计财处留存 1 份）

附件 2

单价 2000 元以下固定资产报废工作流程图



附件 3

单价 2000 元及以上固定资产报废工作流程图

