

苏州农业职业技术学院

苏农院〔2023〕47号

关于印发《苏州农业职业技术学院固定资产报废与处理细则（试行）》的通知

各部门：

根据《江苏省省属高等学校国有资产管理实施办法》(苏教财〔2020〕6号)和《苏州农业职业技术学院国有资产管理办法(试行)》(苏农院〔2021〕79号)，结合我校国有资产管理工作的实际，制定《苏州农业职业技术学院固定资产报废与处理细则（试行）》，经党委会审议通过，现予以印发实施。

附件：苏州农业职业技术学院固定资产报废与处理
细则（试行）

苏州农业职业技术学院

2023年12月28日

附件：

苏州农业职业技术学院 固定资产报废与处理细则（试行）

为了进一步规范学校固定资产处置行为，维护国有资产安全完整，根据《江苏省行政事业单位国有资产管理办法》（苏财规〔2010〕22号）、《江苏省省属高等学校国有资产管理实施办法》（苏教财〔2020〕6号）、《苏州农业职业技术学院国有资产管理办法（试行）》（苏农院〔2021〕79号）等规范性文件的精神，结合学校实际情况，制定本实施细则。

第一条 固定资产处置是指学校对其占有使用的各类固定资产进行产权转让或者注销产权的行为，处置方式主要包括：固定资产报废和出售、转让、报损、划转等。

第二条 处置的固定资产应当权属清晰，权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后方可处置。

第三条 处置固定资产分以下六类：

1. 房屋、构筑物及附属设施：指教学科研用房、行政用房、学生生活用房、运动场地、围墙、道路、供水设施、供电设施、电梯等。

2. 专用设备：指学校根据教学、科研和其他工作的实际需要所购置的各种具有专门性能和用途的设备。

3. 通用设备：指学校用于行政办公和事务性的通用性设备。

4. 文物及陈列品：指学校拥有和接受捐赠的供教学、科研或收藏用的文化展览、院史展览，陈列用的各种字画、纪念物品或动物模型等。

5. 图书档案：指图书馆及各部门储藏的、统一管理使用的各类图书、期刊、杂志和电子出版物等。

6. 其他固定资产：指除上述设备以外的其他固定资产。

第四条 符合以下条件之一的固定资产，可以申请处置：

1. 已达到或者超过最低使用年限且无法满足现有工作需要的固定资产。最低使用年限参照政府会计制度所规定的高等学校固定资产折旧年限执行；

2. 虽未达到最低使用年限，但已无法修复或无修复价值的固定资产，无法修复或无修复价值具体界定如下：

(1) 修理费用接近同种新产品价格的设备；

(2) 主要部件和主要零件损坏严重，无修理价值或修理价值过高的仪器设备；

(3) 设备陈旧，精度和技术指标都无法恢复或无改造价值或改造价值过高的仪器设备；

3. 因改造、扩建工程及校园规划需拆除的房屋和经鉴定的危房及其它构筑物等固定资产；

4. 按照国家规定不能继续使用的固定资产；

第五条 拟报废固定资产的技术鉴定：

1. 已达到或者超过最低使用年限的家具及单价原值在30万元以下的设备，由资产使用部门组织专家组进行技术鉴定，专家组成员人数不少于3人。

2. 已达到或者超过最低使用年限且单价原值在30万元（含）以上的设备和未达到最低使用年限的固定资产，由资产使用部门组织专家组进行技术鉴定。专家组成员人数不少于5人，其中1位为纪委办公室相关人员。

3. 未规定最低使用年限的固定资产，由资产使用部门组织专家组进行技术鉴定。专家组成员人数不少于3人。

4. 技术鉴定内容包括但不限于：仪器设备的精度、主要技术指标，固定资产损坏程度及有关修复价值等。

第六条 固定资产处置程序：

（一）申报

资产使用单位通过江苏省属高校国有资产管理信息系统（简称共创系统）提交处置申请，并提供及完善以下材料：

1. 《苏州农业职业技术学校固定资产报废申请单》（附件1），各部门资产管理员详细填写表中项目和报废原因后，经部门负责人签字认可，方可上交国有资产管理处。

2. 《苏州农业职业技术学校拟报废资产技术鉴定表》（附件2）各部门资产管理员详细填写各信息，经部门负责人签字确认，进行技术鉴定以后，方可上交国有资产管理处。

3. 涉及房屋及构筑物、土地处置,需提供相关批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签订的房屋拆迁补偿协议等证明材料;

4. 涉及车辆处置,需提供学校及上级批复文件、车辆行驶证、产权登记证书、纳税凭证和保单等材料;

5. 其他有关材料。

(二) 审核和鉴证

国有资产管理处汇总拟处置固定资产数据,对上报的资产处置事项进行调查核实,对申请材料的完整性、有效性、规范性进行审核,对未达到最低使用年限和单价原值 30 万元(含)以上的拟报废资产进行复审,如有必要,组织专家组进行二次鉴定。

拟处置资产单项或批量原值在 500 万元以上的,由国有资产管理处委托具有资质的第三方机构进行资产鉴证。

(三) 审批或备案

固定资产处置事项须先由校长办公会议审定,审议通过后,再经学校党委会会议审定。学校审议通过后,按规定上报省农业农村厅备案或财政厅审批。

(四) 处置

依据公开、公正、公平的原则,报废资产的处置,由国有资产管理处统一组织,采取省产权交易所回收或招投标等方式实施实物处置。

报废的资产仍为国家财产，在资产处置回收前，原保管使用单位应保证其安全和完整。未经国有资产管理处同意，任何部门或个人均不得擅自处理或拆卸零部件。报废资产应贯彻先利用、后处理的原则。

（五）资产清运

报废资产清运外出前，由国有资产管理处凭报废资产相关材料至安全保卫处开具出门证，门卫凭保卫处开具的相关资产出门证方可放行。

（六）账务处理

根据上级单位的批复及相关材料，国有资产管理处负责在国有资产管理信息系统中对处置资产进行核销，计财处同步进行账务核销。

第七条 学校投入到下属企业的固定资产报废，未办理资产划转手续的，按本规定执行；已办理资产划转手续的，应经国有资产管理处审核并报主管校长批准，残值原则上留给企业作为更新改造基金。

第八条 固定资产处置收益需全额上缴财政，由计划计财处统一处理，并实行“收支两条线”管理。

第九条 资产使用单位应加强固定资产处置管理，严格按照业务流程，做好固定资产的报废、报损等报批手续。

未经学校同意，任何单位和个人不得私自处置学校资产。

第十条 涉密资产的处置按照学校有关保密制度的规定执行。

第十一条 本细则未涉及的其他资产处置按照国家有关规定执行。

第十二条 本细则自公布之日起施行，由学校国有资产管理处负责解释。

附件 1:

苏州农业职业技术学院固定资产报废申请单

申请部门:

资产处置申请单据号:

资产名称	资产编号	型号与规格	购入时间	存放地点	资产原值	数量	使用 (管理人)
报废原因	填报人: _____ 年 月 日						
使用部门意见	签名: _____ 年 月 日		资产管理部门		签名: _____ 年 月 日		
财务部门意见	签名: _____ 年 月 日		院领导意见		签名: _____ 年 月 日		

备注: 1、由使用人或保管人详细说明报废原因 (可另附说明);

2、申请报废的固定资产应保持完整, 未经资产管理部门同意, 任何部门或个人不得擅自处理和拆卸零部件;

3、此表一式三联, 使用部门保管一份、国有资产管理处存档一份、计财处销账一份。

