

益阳职业技术学院文件

益职院通〔2023〕15号

益阳职业技术学院固定资产报废管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校固定资产报废程序，根据《益阳市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》（益财资〔2023〕116号），结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学校固定资产报废工作，由后勤基建处归口管理。

第三条 学校固定资产无论购置经费来自何种渠道，产权均属学校，由学校统一管理。拟报废的固定产权属应当清晰，取得或者形成的方式应当合法合规，权属关系不明或者存在权属纠纷的，应当按照有关规定界定权属后予以报废。被设置为担保物的固定资产报废，应当符合《中华人民

中华人民共和国民法典》等法律的有关规定。

第二章 固定资产报废的条件

第四条 各处室、部、中心和二级学院（以下简称“各部门”）申请报废的固定资产，应保证其在形态上的完整性，确因特殊原因无法保证其形态完整的，应以书面形式加以说明。

第五条 报废是指按照有关规定或者经有关部门、专家鉴定，对因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的国有资产，或者已超过使用年限且无法满足工作需要的国有资产，进行产权核销的国有资产处置行为。

各部门通用设备报废年限应当按照现行国有资产配置标准规定的使用年限执行，其他资产报废年限可参照《固定资产折旧年限表》（见附件1）折旧年限标准执行。已达使用年限仍可继续使用的国有资产，应当继续使用。

第三章 固定资产报废程序和审批权限

第六条 达到最低使用年限且无法满足现有工作需要的固定资产。经后勤基建处鉴定后，在学校“固定资产管理系统”中提交处置申请，并在系统打印《益阳职业技术学院固定资产处置报告单》，填报《益阳职业技术学院固定资产处置报废审批表》（见附件2），逐级审批。

第七条 对未达到最低使用年限的固定资产。应从严控

制报废，因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的，申请部门需书面说明报废的原因，由后勤基建处、财务和纪检监察室联合进行技术鉴定。通过鉴定后在学校“固定资产管理系统”中提交资产处置申请，并打印《益阳职业技术学院固定资产处置报告单》。在填报《益阳职业技术学院固定资产报废技术鉴定表》（见附件3），逐级审批。

第八条 固定资产报废审批：

（一）单项（批量）账面原值5万元以下的固定资产报废，逐级审核后，报分管后勤的校领导审批。

（二）单项（批量）账面原值5万元（含5万元）以上，50万元以下的固定资产报废，逐级审核后，报校长办公会议审议决定。

（三）单项（批量）账面原值50万元（含50万元）以上的固定资产报废，逐级审核后，报校党委会议审议决定。

第九条 学校内部审批完后，相关表格、资料交后勤基建处汇总，再统一填报《益阳市市级行政事业单位国有资产处置申请表》按要求逐级审批。

第十条 教学科研仪器设备的报废，除按以上程序进行外，还需报归口部门审批。

第十一条 污染严重或有放射性等特殊设备的报废，必须向国家指定部门提出申请，按照国家有关规定办理。

第十二条 房屋的报废，需由专业资质公司出具房屋危房鉴定报告或上级相关批复等。

第十三条 车辆的报废，由使用管理部门需提出书面申请，经后勤基建处审核后按政府有关规定办理报废手续。

第四章 报废固定资产的处理要求

第十四条 学校已报废固定资产的处理，应遵循公开、公平、公正的原则。

第十五条 任何单位和个人不得擅自处理已报废的固定资产，不得将废旧物资变卖的收入放入本部门使用。

第十六条 对批准报废的仪器设备，在后勤基建处统一回收前，必须保证仪器设备及配套部件的完整。对确因教学、科研需要，作为教学拆装实践或实验研究留用或需拆除有用部件留用的，由留用部门提出书面申请，后勤基建处审批后方可拆卸留用。

第十七条 报废固定资产处理的方式：

（一）已批准报废原值在5万元以下的固定资产，由后勤基建处会同使用部门进行残值评估和询价处置。报废固定资产处置收入在20个工作日内全部上缴市财政非税账户。

（二）已批准报废原值在5万元（含5万元）以上固定资产，应在国家政策和法律允许范围内，遵循学校经济利益或社会效益最大化原则，由后勤基建处会同使用部门和财务、纪检监察室进行报废固定资产的残值评估并填写《益阳职业技术学院报废固定资产残值评估表》（附件4），通过市场竞价方式公开处置。报废固定资产处置收入在20个工

作日内全部上缴市财政非税账户。

第十八条 固定资产报废处置的归档资料：

（一）益阳职业技术学院固定资产报废审批表；

（二）益阳职业技术学院固定资产报告单；

（三）特定事项的证明材料；

（三）按规定需要技术鉴定的，需提供资产部门的技术鉴定资料；

（四）益阳职业技术学院报废固定资产残值评估表；

（五）其他相关材料（包括各类会议纪要、市机关事务局批文、处置收益凭据等）。

第五章 附则

第十九条 本办法自公布之日起施行，此前其他相关规定与本办法不一致的以本办法为准。

第二十条 本办法由学校后勤基建处负责解释。

附件：1. 固定资产折旧年限表

2. 益阳职业技术学院固定资产报废审批表

3. 益阳职业技术学院固定资产报废技术鉴定表

4. 益阳职业技术学院报废固定资产残值评估表

益阳职业技术学院

2023年5月12日

分 送：全体校领导，各二级学院、部门。

益阳职业技术学院党政办公室

2023年5月12日印发

附件 1

固定资产折旧年限表

固定资产类别	内容		最低使用年 限（年）	固定资产类别	内容	最低使用年 限（年）
房屋及构筑物	业务及管理用房	钢结构	50	专用设备	电力工业专用设备	20-30
		钢筋混凝土结构	50		工程机械	10-15
		砖混结构	30		农业和林业机械	10-15
		砖木结构	30		木材采集和加工设备	10-15
	简易房	8	食品加工专用设备		10-15	
	房屋附属设施	8	饮料加工设备		10-15	
	构筑物	8	粮油作物和饲料加工设备		10-15	
通用设备	计算机设备	6	化学药品和中药专用设备		5-10	
	办公设备	6	医疗设备		5-10	
	车辆	8	电工、电子专用生产设备		5-10	
	图书档案设备	5	安全生产设备		10-20	
	机械设备	10	邮政专用设备		10-15	
	电气设备	5	环境污染防治设备		10-20	
	雷达、无线电和卫星导航设备	10	水工机械		10-20	
	通信设备	5	水上交通运输设备		10-20	
	广播、电视、电影设备	5	专用仪器仪表		5-10	
	仪器仪表	5	文艺设备		5-15	
	电子和通信测量设备	5	体育设备		5-15	
	计量标准器具及量具、衡器	5	娱乐设备		5-15	
	家具、用具及装 具	家具	15		石油和化学工业专用设备	10-15
用具、装具		5	炼焦和金属冶炼轧制设备	10-15		

注：来源《政府会计准则第3号——固定资产》应用指南（财会〔2017〕4号）

附件 2

益阳职业技术学院固定资产报废审批表

申报部门：（盖章）

申请日期：

序号	资产名称	资产编号	规格型号	数量	购建日期	账面价值 (元)	净值 (元)	使用方向
合计								
申请人意见								
申请部门负责人意见								
教学科研设备归口 部门意见								
后勤基建处意见								
财务部门意见								
分管后勤校领导意见								
校长意见								

注：1. 此表只填写需报废固定资产的分类汇总情况，详单即由学校固定资产管理系统输出的《益阳职业技术学院资产处置报告单》；只有涉及教学科研仪器设备报废才需归口部门负责人审核；

2. 处置报废单项（批量）5 万元以下固定资产由分管副校长审批；5 万元（含 5 万元）以上，50 万元以下的固定资产报废，逐级审核后，报校长办公会议审定；超过 50 万元（含 50 万元）以上的固定资产，逐级审核后，报党委会议审议决定。

附件 3

益阳职业技术学院固定资产报废技术鉴定表

单位名称：

联系人：

联系电话：

序号	资产名称	资产编号	规格型号	数量	购置日期	账面价值 (元)	最低使用 年限
技术鉴定结果：							
鉴定人 基本信息	所在部门		职务（职称）		本人签名		

附件 4

益阳职业技术学院报废固定资产残值评估表

申请部门：（盖章）

申请日期：

序号	物资名称	数量	规格型号	生产日期	生产厂家	备注
合 计						
物资现状		（注明存放地点、物资完整情况等）				
评估价						
处置成交价（元）				受买单位（人） 签章		
评估人员及现场 监督人		所在部门		职务（职称）		本人签名