

北京中医药大学文件

京中校发〔2018〕47号

关于印发《北京中医药大学设备家具报废 处置管理办法》的通知

校属各单位：

《北京中医药大学设备家具报废处置管理办法》已于2018年4月17日第10次校长办公会审议通过，现予以印发，请各单位遵照执行。



北京中医药大学 设备家具报废处置管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产管理工作，规范学校国有资产处置行为，依据《教育部直属高校国有资产管理暂行办法》（教财[2012]6号）、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函[2013]55号，2015年修订）、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财[2017]9号）和《关于落实直属高校国有资产管理有关政策的通知（教财司函[2018]33号）》等文件精神，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称设备、家具报废处置是指学校校本部各部门、单位占有、使用的纳入学校固定资产管理的仪器设备、家具、用具等，由于丧失原有功能、无法继续使用，或因技术落后、不符合国家技术标准或维修费用过高、无维修价值等原因而进行产权注销的行为。

第三条 设备、家具报废处置采取集中统一处置的方式。

第四条 未达使用年限的设备、家具报废，应从严控制。使用年限标准按照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》（附件1）执行。

第二章 报废的范围和条件

第五条 报废处置的设备、家具应当权属清晰，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。

第六条 属于以下情况之一的设备、家具可进行报废处置：

1. 达到或超过《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》所规定使用年限，不能满足最低使用要求的；
2. 严重损坏，无法修复或改造利用的；
3. 主要零部件损坏无法补充的，或经修理仍不能达到技术指标的；
4. 维修成本过高（一次维修费用超过其原值的 50%）的；
5. 设备老化，技术性能落后且不能降级使用，效率低，效益差的；
6. 因设备用房改建或系统装置改变，不能迁移或必须拆毁的；
7. 严重污染环境，或不能安全运转，可能危害人身安全与健康，而又难以改造的；
8. 依照国家、政府有关规定需要进行报废处置的其他情形。

第三章 报废申请和鉴定

第七条 学校各部门、单位是设备、家具的使用部门，也是报废处置的申请部门。

第八条 报废申请由设备、家具的使用人提议，使用部门的资产管理员进行账务查对，查对无误后，由资产管理员与使用人以账查物，进行清点和初步鉴定，对符合报废条件的，根据设备、家具是否达到使用年限，分别进行汇总。

申请报废未达使用年限设备、家具的，单独附报废理由书面说明。

报废申请由部门、单位负责人审核通过后，提交给资产管理处。

第九条 设备、家具报废申请应按是否达到使用年限，分别汇总并提交如下材料：

1. 《北京中医药大学固定资产报废申请表》（附件 2）；
2. 《北京中医药大学固定资产报废汇总表》（附件 3）；
3. 申请报废的设备、家具照片。

第十条 资产管理处收到报废申请后，会同申请部门共同进行账物清点、核对、鉴定。

申请报废的设备、家具（不含车辆、特种设备，下同），单价（入账原值，下同）低于 10 万元人民币（不含，下同）的，由使用部门组织，由部门资产管理员、设备使用人、资产管理处工作人员在内不少于三人进行鉴定。

申请报废的设备、家具，单价超过 10 万元（含）不足

40 万元（不含）的，由使用部门组织 4 名具有副高级以上专业技术职务的专家和学校资产管理处派员 1 名共五人组成鉴定小组进行鉴定，形成《北京中医药大学贵重仪器设备报废鉴定书》（附件 4）。

申请报废单价超过 40 万元（含）的贵重仪器设备，由资产管理处会同使用部门组织 5 名具有副高级以上专业技术职务的专家（至少含 1 名外请专家）进行鉴定，形成《北京中医药大学贵重仪器设备报废鉴定书》（附件 4）。

第十一条 车辆、特种设备报废或拍卖，由设备使用部门依照国家有关规定办理处置手续，由资产管理处办理资产核销和向教育部报备工作。

第十二条 申请报废处置的设备、家具实物，在校内报废程序完成前由使用部门集中存放，并做好查验、登记工作，避免因保管不善而遗失。

第四章 报废审批、实物处置和账务核销

第十三条 经鉴定通过的拟报废处置的设备、家具，按以下权限履行审批手续：

（一）对于已达使用年限并且应淘汰报废的设备、家具，由资产管理处汇总后，进行校内呈文流转审批，应经过学校财务处、审计处共同会签，经主管校领导批准。

（二）对于未达使用年限的设备、家具，一次性处置单位价值或批量价值在 100 万元（不含）以下的，由资产管理

处汇总后，进行校内呈文流转审批，经相关部门和主管校领导批准；一次性处置单位价值或批量价值在 100 万元（含）以上、500 万元（不含）以下的，进行校内呈文流转审批，经相关部门和主管校领导、主管财务工作校领导、主管审计工作校领导批准；一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元（含）以上、1500 万元（不含）以下的，由资产管理处汇总后，提请校长办公会审批，审批通过后报废；一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元（含）以上的，校长办公会审核通过后，报教育部审批。

（三）对于未按规定使用年限的设备、家具，一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元（不含）以下的，按未达使用年限的程序办理；一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元（含）以上的，校长办公会审核通过后，报教育部审批。

第十四条 报废处置方案为进行公开交易，对报废资产处置单位进行招选，回收价高者得。设备、家具报废申请审批通过后，由资产管理处组织执行。

第十五条 每一批次报废物品回收价格确定以后，资产管理处将处置结果报校长办公会审批。

第十六条 校长办公会审批通过后，20 日内由资产管理处组织回收企业进行实物处置。

第十七条 实物处置完毕后，资产管理处将处置批文及处置资产明细清单送财务处，同时将资产处置收入全部上交财务处。财务处根据相关规定及时进行账务处理。

第十八条 财务账务处理完毕后，将相关凭证交资产管

理处，资产管理处根据处置批文、处置资产明细清单及财务凭证，办理固定资产账目变更。

第十九条 报废处置完毕后，由资产管理处将相关材料汇总，按照教育部相关规定，将处置结果报教育部备案。

第五章 监督检查和法律责任

第二十条 学校审计处是审计职能部门，按照审计相关规定对报废处置工作进行审计。

第二十一条 学校各部门、单位和个人在固定资产处置过程中不得有下列行为：

（一）未经学校批准对权属不清、有争议的资产进行处置；

（二）未按规定程序申报，擅自处置固定资产；

（三）规避鉴定程序，或在资产鉴定活动中，提供虚假材料；

（四）对不符合规定的申报处置材料予以审批；

（五）在资产处置过程中弄虚作假、串通作弊，低价转让、合谋私分、压价处置国有资产，或造成其他国有资产损失；

（六）将已获准报废的资产继续占用或采取其他方式处置；

（七）不按财务管理规定使用资产处置收入；

（八）其他造成学校资产损失的行为。

如有以上行为，按照学校相关纪律和规定给予纪律处分或行政处罚。

第二十二条 对涉密的固定资产，使用部门应在申请报废前，按照学校有关保密制度的规定，销毁保密内容，做好保密工作，防止失密和泄密。

第六章 附则

第二十三条 本办法自发布之日起施行。本办法发布前学校有关设备、家具报废处置的规定与本办法不符的，以本办法为准。

第二十四条 教育部、财政部等上级主管部门对国有资产处置有新规定的，以上级主管部门的规定为准。

第二十五条 本办法由资产管理处负责解释。

附件：1. 教育部直属高校固定资产最低使用年限表
2. 北京中医药大学固定资产报废申请表
3. 北京中医药大学固定资产报废汇总表
4. 北京中医药大学贵重仪器设备报废鉴定书

附件 1

教育部直属高校固定资产最低使用年限表

固定资产类别	国标分 类·代码	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
			钢筋混凝土结构	50
			砖混结构	30
			砖木结构	30
		简易房		8
	1029000	房屋附属设施		8
1030000	构筑物		8	
通用设备	2010000	计算机设备		6
	2020000	办公设备		6
	2030000	车辆		8
	2040000	图书档案设备		5
	2100000	机械设备		10
	2200000	电气设备		5
	2300000	雷达、无线电和卫星导航设备		10
	2310000	通信设备		5
	2320000	广播、电视、电影设备		5
	2400000	仪器仪表		5
	2410000	电子和通信测量设备		5
	2420000	计量标准器具及量具、衡器		5
专用设备	3010000	探矿、采矿、选矿和造块设备		10
	3020000	石油天然气开采专用设备		10
	3030000	石油和化学工业专用设备		10
	3040000	炼焦和金属冶炼轧制设备		10
	3050000	电力工业专用设备		20
	3060000	非金属矿物制品工业专用设备		10
	3070000	核工业专用设备		20
	3080000	航空航天工业专用设备		20
	3100000	工程机械		10
	3110000	农业和林业机械		10
	3130000	木材采集和加工设备		10

	3140000	食品加工专用设备	10
	3150000	饮料加工设备	10
	3160000	烟草加工设备	10
	3170000	粮油作物和饲料加工设备	10
	3180000	纺织设备	10
	3190000	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10
	3200000	造纸和印刷机械	10
	3210000	化学药品和中药专用设备	5
	3220000	医疗设备	5
	3230000	电工、电子专用生产设备	5
	3240000	安全生产设备	10
	3250000	邮政专用设备	10
	3260000	环境污染防治设备	10
	3270000	公安专用设备	3
	3280000	水工机械	10
	3390000	殡葬设备及用品	5
	3500000	铁路运输设备	10
	3510000	水上交通运输设备	10
	3520000	航空器及其配套设备	10
	3600000	专用仪器仪表	5
	3700000	文艺设备	5
	3710000	体育设备	5
	3720000	娱乐设备	5
家具、用具及 装具	6010000	家具	15
	6020000	用具、装具	5

附件 2

北京中医药大学固定资产报废申请表（已达使用年限）

填表单位(盖章):

年 月 日

资产编号		资产名称	
资产分类·代码		国标分类·代码	
经费来源	财政性资金/非财政性资金	经费科目	
厂家		规格型号	
取得日期		价值(单价)	
最低使用年限	(年)	已使用时间	(年)
使用人		存放地点	
报废原因(如系责任事故造成报废,需部门负责人做出说明)			
申请人:			
申请部门资产管理意见(是否账物相符)			
经办人:			
申请部门、单位意见			
负责人:			
资产管理处鉴定人意见			
鉴定人:			
资产管理处经办人意见			
经办人:			
资产管理处审批意见			
负责人:			

北京中医药大学固定资产报废申请表（未达使用年限）

填表单位(盖章):

年 月 日

资产编号		资产名称	
资产分类·代码		国标分类·代码	
经费来源	财政性资金/非财政性资金	经费科目	
厂家		规格型号	
取得日期		价值(单价)	
最低使用年限	(年)	已使用时间	(年)
使用人		存放地点	
报废原因(如系责任事故造成报废,需部门负责人做出说明)			
申请人:			
申请部门资产管理意见(是否账物相符)			
经办人:			
申请部门、单位意见			
负责人:			
资产管理处鉴定人意见			
鉴定人:			
资产管理处经办人意见			
经办人:			
资产管理处审批意见			
负责人:			

北京中医药大学固定资产报废汇总表（未达使用年限）

填表单位(盖章):

年 月 日

序号	资产编号	资产名称	资产分类 ·代码	国标分类 ·代码	厂家	规格型号	经费来源	经费科目	取得日期	最低使用 年限(年)	已使用时 间(年)	价值 (单价)	使用人	存放地点	备注	
合计数量													合计金额			

经办人:

年 月 日

负责人:

年 月 日

附件 4

北京中医药大学贵重仪器设备报废鉴定书

填表单位(盖章):

年 月 日

资产编号		资产名称	
厂家		规格型号	
购置日期		价值(单价)	
专家意见(含资产现状及检验鉴定意见)			
专家姓名	职称或职务	所在单位	专家签字
其他参加人员			

