

# 江苏大学资产经营管理有限公司文件

资产〔2014〕1号

## 江苏大学校办企业固定资产报废处置管理 实施细则（试行）

### 第一章 总 则

第一条 为了加强校办企业固定资产管理工作，规范固定资产报废处置管理业务，提高资产安全质量，根据国家有关法律法规、学校有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于江苏大学资产经营管理有限公司（以下简称资产公司）投资的全资公司（通称为校办企业），参股公司参照执行。

第三条 校办企业负责本单位固定资产报废处置业务管理，本单位负责人对固定资产报废处置申报资料的真实性、合法性、完整性负责。

### 第二章 固定资产报废条件

第四条 固定资产符合下列条件之一的，应予以报废处置：

- （一）达到或超过规定使用年限无使用价值的固定资产；
- （二）未达到规定使用年限，因损坏无法修复或无修复价值的固定资产；
- （三）按国家政策规定应予淘汰的固定资产；

- (四) 因工艺变更或产品换型而无利用价值的固定资产;
- (五) 长期闲置不再使用的固定资产。

### 第三章 固定资产报废处置程序

#### 第五条 固定资产报废处置程序:

(一) 申报: 由校办企业资产使用部门提出申请, 填写《固定资产报废汇总表》并附情况说明报主管部门(单位);

(二) 审核: 主管部门(单位)组织相关人员对上报报废处置的固定资产进行核实、盘点、技术鉴定, 填写《固定资产报废鉴定表》及《固定资产报废盘点表》, 产生的相关费用由申报企业支付;

(三) 审批: 主管部门(单位)依据审核情况, 按权限审批(详见本细则第六条);

(四) 处置: 经审批同意后, 校办企业处置固定资产, 处置收入必须入企业财务帐;

(五) 帐务处理: 校办企业财务部门根据固定资产报废处置批复及相关凭证, 及时进行帐务处理;

(六) 备案: 校办企业必须按照财政部《会计档案管理办法》规定, 妥善保管资产报废工作档案。

### 第四章 固定资产报废处置审批权限

#### 第六条 校办企业固定资产报废处置审批权限:

(一) 单项原值在 3000 元以下(不含 3000 元)或批量原值在 30000 元以下(不含 30000 元)的固定资产由校办企业审批;

(二) 单项原值在 3000 元以上(含 3000 元)或批量原值在 50000 元以下(不含 50000 元)的固定资产由资产公司审批;

(三) 单项原值在 10000 元以上(含 10000 元)或批量原值在 50000 元以上(含 50000 元)的固定资产由校经营性资产领导小组审批。

## 第五章 监督检查

第七条 资产公司对校办企业国有资产处置情况进行指导和监督，不定期对校办企业固定资产报废处置情况开展检查。

第八条 校办企业应建立资产损失责任追究制度，对于违法、违规、失职、渎职及决策不当等原因造成的资产损失，应当追究有关责任人的责任。报废资产与实际不符的，校办企业应说明缺损原因，落实责任，对相关责任人进行处罚。

## 第六章 附则

第九条 本办法自发布之日起施行。

第十条 本办法由资产公司负责解释。

二〇一四年十月二十七日



主题词：资产 处置 细则

江苏大学资产经营公司

2014年10月27日印发