

天津财经大学国有资产报废处置实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强我校国有资产管理，进一步规范国有资产报废处置程序，维护国有资产安全完整，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国令第738号）、《政府会计制度》、《政府会计准则》、《天津市财政局关于印发市级行政事业单位国有资产处置有关事项工作流程和操作指引的通知》（津财会〔2017〕190号）、《天津市财政局天津市教育委员会关于做好市属公办普通高校资产管理“放管服”工作的通知》（津财会〔2017〕184号）、《市教委关于国有资产处置流程的通知》（津教委财函〔2018〕16号）等文件要求，结合学校国有资产管理工作实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于学校所属各部门和单位，以及以学校名义设立的各种机构。

第三条 本细则所称资产，是指学校依据国家法律法规或者合同约定，通过开发、购置、受赠、调拨等形式，形成或取得的各类国有资产，其占有权、使用权和处置权均属学校。

第四条 本细则所称报废处置，是指按有关规定或经有关部门、专家鉴定，对超过使用年限不能继续使用的资产，进行产权注销的资产处置行为。

第五条 国有资产报废处置采取集中统一处置方式。

第六条 国有资产报废处置需遵循以下原则：

（一）内部调剂与修旧利废原则。学校建立国有资产校内调剂机制，提高资产使用效率；凡国有资产出现局部损坏尚未达到报废标准的，应由资产使用部门牵头对其进行修复，重新使用。

（二）论证评估原则。拟报废处置的国有资产必须经过审核、论证、评估等相关程序。

（三）权限与程序原则。国有资产处置必须严格按本细则规定的权限和程序处置，未经学校授权的任何个人和部门均不得擅自处置或不按规定程序处置。

（四）信息公开原则。应严格按照国有资产处置程序，公开处理。

第二章 报废处置的审批条件

第七条 报废处置的资产应当权属清晰，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。

第八条 申请报废处置的资产应达到使用年限。资产使用年限按照《政府会计准则》执行，设备、家具还需符合《天津市市级行政事业单位通用办公设备家具购置费预算标准》（附件1）相关规定。

第九条 凡达到使用年限且符合以下标准之一的设备、家具可申请报废：

（一）经技术鉴定，虽完好但各项指标无法满足教学、科研、管理和服务要求，且不能改装利用和调剂共用，属淘汰的仪器设备；

（二）经技术鉴定，损坏严重、无法修复，或修复费用超过仪器设备原值 50%以上的仪器设备；

（三）因设备用房改建或系统装置改变，不能迁移或必须拆毁的；

（四）严重污染环境，或不能安全运转，危害人身安全与健康，又无改造价值的仪器设备；

（五）按国家主管部门有关规定必须报废的仪器设备；

（六）因其他原因需要报废的仪器设备。

第十条 文物及陈列品，无论有无修复价值和保存价值，一律不得报废。

第十一条 图书的报废须经专家鉴定，已无使用价值和收藏价值的方可进行。

第十二条 数据库、软件使用权等无形资产使用年限按合同约定的履行期限执行，专利权、商标权、著作权、土地使用权等其他无形资产的使用年限按国家法律法规相关规定执行。上述资产的报废审批条件依据学校无形资产管理办法。

第十三条 未达使用年限的资产原则上不允许进行报废处置的。

第三章 报废处置的审批权限

第十四条 校内审批权限：

（一）一次性处置单位价值或批量价值（账面原值）在 10 万元以下的，处置申请由使用部门主要负责人签署意见，报财务处、资产管理处审核。

（二）一次性处置单位价值或批量价值（账面原值）在 10 万元以上的，处置申请由使用部门领导班子集体签署意见，报财务处、资产管理处审核。

第十五条 学校向上级主管部门备案或报批权限：

（一）除土地、房屋构筑物、车辆以及核销货币性资产损失以外的其他资产处置事项，一次性处置单位价值或批量价值（账面原值）在 500 万元以下的，由学校自行审批，并于 10 个工作日内将审批文件及相关资料报市教委备案，市教委汇总后报市财政局备案。

（二）一次性处置单位价值或批量价值（账面原值）在 500 万元（含 500 万元）至 800 万元的，由学校审核后报市教委审批，市教委审批后报市财政局备案。

（三）处置土地、房屋构筑物、车辆以及核销货币性资产损失，以及一次性处置单位价值或批量价值（账面原值）在 800 万元以上（含 800 万元）的，由学校审核后报市教委审核，市教委审核后报市财政局审批。

第四章 报废处置的审批程序及账务核销

第十六条 学校各部门、单位是国有资产的使用部门，也是

报废处置的申请部门。报废处置申请由使用部门资产管理员在资产管理系统填报资产处置申请，按照第十四条规定的校内审批权限，报送相关部门审批。

第十七条 使用部门负责对拟报废资产现状进行初步鉴定。由使用部门自行组织 3 名校内具有副高级以上专业技术职务的专家组成鉴定小组，对拟报废处置资产现状进行鉴定，填报《天津财经大学资产报废（报损）处置鉴定审批单》（附件 2），涉及贵重仪器设备报废处置的（单价 10 万以上），还需填报《天津财经大学贵重仪器设备报废处置论证报告》（附件 3）。涉及政府及相关职能部门要求强制淘汰、报废的，应出具政府及相关职能部门的证明文件及有关淘汰、报废的规定标准文件。

第十八条 因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的，需提交相关职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签定的房屋拆迁补偿协议；公务用车报废处置的，严格按照《市委教育工委 市教委关于规范所属事业单位保留车辆处置更新管理程序的通知》等文件规定执行。

第十九条 资产管理处审核、汇总申报材料，组织 3 名（含）以上校外专家对拟报废处置资产进行二次鉴定，并出具鉴定报告。特殊资产（专用设备及空调、电梯、汽车、房屋等）报废处置的，还需由资产管理处牵头委托第三方专业鉴定机构出具鉴定报告。

第二十条 履行学校“三重一大”决策程序。报废处置房屋建筑物、土地使用权等重要资产，由资产管理处提请党委常委

会审议；报废处置其他资产，由资产管理处提请校长办公会审议。

第二十一条 资产管理处按照第十四条规定的审批权限，向上级主管部门报备、报批。

第二十二条 在报废处置程序完成前，待报废处置资产由使用部门集中存放，并做好查验、登记工作，避免因保管不善遗失。

第二十三条 上级主管部门报备、报批后，资产管理处通过“废旧商品回收系统（APP）”上传资产报废处置信息，由中标企业对符合《天津市公共机构废旧商品回收目录》中规定的商品进行回收处理。

第二十四条 资产管理处、财务处按照报废销账程序同时进行账务处理。

第二十五条 报废形成的资产处置收益，按照《天津市财政局天津市教育委员会关于做好市属公办普通高校资产管理“放管服”工作的通知》的有关规定，留归学校使用，纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第五章 监督检查和法律责任

第二十六条 学校审计处对资产报废处置进行全程监督。

第二十七条 对违反本实施细则，擅自处置国有资产的单位和个人，将依法追究法律责任。

第二十八条 对涉密资产，使用部门应在申请报废处置前，

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

第二十九条 本实施细则第十四条规定的审批权限，如国家或上级主管部门有新规定的，则按国家或上级主管部门新规定执行。

第三十条 低值耐用品的报废处置参照本实施细则执行。

第三十一条 本实施细则由资产管理处负责解释。

第三十二条 本实施细则自发布之日起施行。