

复旦大学固定资产报废暂行管理办法

校通字[2009]29号

为加强对我校固定资产管理，规范仪器设备、家具和房产类固定资产报废处置行为，依据《高等学校仪器设备管理办法》（教育部教高[2000]9号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《教育部直属高校、事业单位国有资产使用和处置行为管理授权审批暂行办法》的通知（教育部教财厅[2007]4号）和财政部关于印发《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》的通知（财政部财教[2008]495号）文件精神，特制定本办法。

一、 固定资产报废界定

本办法所称固定资产报废，是指学校所属各部门占用、使用的在学校资产管理处已登记的资产属性为学校的仪器设备、家具和房产等固定资产注销行为。

由于各种原因丧失原有功能，无法继续使用，或技术落后，不符合国家技术标准，或维修费过高无修复价值等，需要进行产权注销的仪器设备和家具，均可办理报废手续。

学校房屋因年久破旧、存在安全隐患、或原房屋不符合学校总体规划需要在原址上新建房屋等情况，在完成房屋报废鉴定前提下，按要求向上级有关部门报告后，办理房屋报废手续。

二、 报废处置流程

仪器设备和家具需要报废，应填写《复旦大学仪器设备报废申请单》，申请单位领导提出处理意见，送资产管理处审批。单件价值20万元及以上的仪器设备报废，还需要提交《复旦大学大型仪器设备报废技术鉴定报告》，根据设备价值大小逐级审批。

报废技术鉴定组织工作。报废单件价值20万元及以上的仪器设备，部门提出报废申请，由仪器设备所在院系组织报废技术鉴定。

报废申请获批准后，报废的仪器设备和家具应交还资产管理处统一处理，任何单位或个人无权自行处理。为保证固定资产管理的正常秩序，原则上不办理

报废留用手续。对确实需要的零部件，应在《复旦大学仪器设备报废申请单》中注明，在未经资产管理处批准之前，一律不得自行拆卸。

报废后的仪器设备和家具对校内单位开放，对于确有实用价值的整机、零部件、附件等，经资产管理处批准后可以在校内单位调剂使用。报废的仪器设备和家具原则上不售卖给校内职工。

报废的仪器设备如系带有放射性同位素的含源装置或射线装置，须先到复旦大学辐射防护委员会办公室办理相关手续。报废实物由该办公室指定的具有专业回收处理资质的单位处理，严禁私自处理，或交由无资质的单位回收处理。

机动车报废按公安部门相关规定办理，在资产管理处办理报废手续。

房屋报废必须先做报废鉴定，鉴定的组织工作由相关职能部门负责，资产管理处在收到《复旦大学房屋报废鉴定报告》后，按相关规定向上级有关部门报告。在获得批准后，报废房屋方可拆除。

三、 报废审批权限

凡报废仪器设备和家具单件价值小于 20 万元的，由部门填写《复旦大学仪器设备报废申请单》，申请单位审核，资产管理处审批。

凡报废仪器设备单件价值 20 万元及以上的，必须对报废仪器设备进行技术鉴定，提交《复旦大学大型仪器设备报废技术鉴定报告》。

报废单件价值 20 万元及以上小于 40 万元的，由资产管理处主管领导审批；报废单件价值 40 万元及以上小于 100 万元的，由主管校长审批；报废单件价值 100 万元及以上小于 800 万元的，由主管校长审核，报教育部审批；800 万元及以上的，报教育部审核后财政部审批。

房产报废单幢价值小于 100 万元的，由主管校长审批；报废单幢价值 100 万元及以上小于 800 万元的，由主管校长审核，报教育部审批；800 万元及以上的，报教育部审核后财政部审批。

四、 报废过程中残值管理

仪器设备、家具、房屋报废处置过程中残值处理，必须遵循公开、公正、公平的原则。对数量较多价值较高的报废资产，可以招标采购的需要以市场竞价方式公开处置。处置产生的收益交财务处统一管理。

五、 报废资产销账管理

仪器设备和家具报废，完成回收手续后，资产管理处依据《复旦大学仪器设备报废申请单》第一联进行销账处理，报废资产销帐结果定期分类汇总后，交财务处做资产减值处理。

房屋报废后，资产管理处和财务处同时做房屋固定资产销帐和减值处理。

六、 报废资产处置上报管理

按照上级有关规定，对报废资产处置过程中，需要上报有关材料的，资产管理处负责收集、汇总、上报相关材料。主要包括报废资产处置报告，报废资产证明材料，技术鉴定报告，资产处置公示材料等。

七、 其他

本办法自发布之日起执行。本办法由资产管理处负责解释。

资产管理处

2009年7月制定

2011年4月修订