

中国地质大学（武汉）实验室与设备管理处

中地大（汉）实设处[2019]08号

中国地质大学（武汉） 设备类固定资产报废、报损处置规程

为进一步规范学校设备类固定资产报废、报损处置工作（以下简称为“设备报废、报损”），提高国有资产使用效益，依据教育部《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号文）、《中国地质大学（武汉）国有资产管理暂行办法（修订）》（地大发〔2017〕48号文）、《中国地质大学（武汉）仪器设备管理办法》（地大校办发〔2019〕15号）等文件规定，结合设备报废、报损的实际情况，对《设备类固定资产管理（入库、变动、处置）操作规程》（中地大（汉）资实字〔2015〕01号文）中的处置部分进行修订，制定本规程。

第一条 学校设备报废、报损是指对经鉴定或按有关规定已不能继续使用，或发生丢失、非正常损害等情况，必须进行产权注销的行为。凡产权归学校所有的设备（交通运输设备除外）均适用于本规程。

第二条 设备报废、报损的职能部门

在学校国有资产监督管理委员会的领导下，由实验室与设备管理处（以下简称“实设处”）负责设备报废、报损的组织实施工作，实验室与设备管理处资产管理科（以下简称“实设处资产科”）负责开展设备报废、报损的具体工作。

第三条 设备报废、报损的基本原则

1、权属清晰原则。拟报废、报损的设备权属应当清晰，权属关系不明确或者存在权属纠纷的，需待权属关系界定明确后予以处置；

2、资料有效性原则。设备使用单位申报设备报废、报损事项，应对提交资料的真实性、有效性、准确性负责；

3、调剂优先原则。对闲置、积压、淘汰的尚有使用价值的仪器设备，应优先进行调剂。调剂不成功者，方能进行报废处置；

4、公平公正原则。报损、报废设备的处置必须遵循公开、公正、公平、竞争择优的原则；

5、责任追究原则。因人为原因造成设备损坏、丢失，或在申报时存在弄虚作假的行为，将依照学校相关政策法规对相关人员和部门进行责任追究。

第四条 设备报废、报损的基本条件

1、 设备的最低使用年限

依据教育部《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号文）的规定，学校设备使用年限标准按照《中国地质大学（武汉）设备类固定资产最低使用年限表》（见附表1）执行。

2、 设备报废的条件

已达到规定使用年限、且处于废弃、淘汰状态的设备，或不符合安全要求的、主管部门要求强制报废的设备，可以申请报废处置。未达到学校规定最低使用年限的设备，原则上不予批准报废处置。

3、 设备报损的条件

在设备自查或清查过程中发现设备丢失、非正常损害等情况时，应及时进行报损处置。

第五条 设备报废、报损的审批流程

1、设备报废、报损申请事项，须由设备使用人发起，经使用单位管理员及单位分管资产负责人审核；

2、如申请报损，或单批次申请报废设备原值达到 40 万元（含）以上，或有未达到设备最低使用年限的，需经设备使用单位分管校领导审批；

3、待报废、报损设备含放射性同位素或射线装置的，需经学校实验室安全管理部门审核；

4、各单位上报设备报废、报损事项由实设处汇总审核并报归口分管校领导审批后，送交国有资产监督管理委员会办公室（以下简称“国资办”）审核，并由国资办报送校务会议审议。

第六条 设备报废、报损的操作流程

1、设备使用人在资产管理系统中录入待报废、报损设备信息，提交相关资料电子档，打印《中国地质大学（武汉）固定资产处置申请表》（见附表 2）并签名，纸质档和其他相关资料提交资产管理人审核。

需由设备使用人提供的资料有：

（1）设备的实物照片 3 张，含实物整体照片 1 张，资产标签细节图 1 张，设备铭牌（含规格型号）细节图 1 张；

（2）单件价值在 10 万元及以上的仪器设备，提供五位以上（含五位）高级职称专家签名的《中国地质大学（武汉）单件 10 万元以上固定

资产处置技术鉴定报告》(见附表 2-1)及《中国地质大学(武汉)单件 10 万元以上固定资产使用效益报告》(见附表 2-2);

(3) 申请报废的设备不满最低使用年限的,提供《中国地质大学(武汉)未达最低使用年限固定资产申请处置说明表》(见附表 2-3)。原则上使用单位每年提交一次该类申报;

(4) 申请报损处置的,提供《中国地质大学(武汉)固定资产报损申请表》(见附表 2-4)。原则上使用单位每年提交一次该类申报;

(5) 对涉密设备及其他需专业单位回收处置的设备,提供相关收取凭证;

(6) 其他相关资料;

2、资产管理员审核后汇总并打印《中国地质大学(武汉)固定资产处置表》(见附表 3),送使用单位分管资产领导审核;申请报损的,或报废原值达到 40 万元(含)以上的,或有未达到最低使用年限的,需经设备使用单位分管校领导审批;含放射性同位素与射线装置的设备,需经学校实验室安全管理部门审核,并对实物进行无害化处理。资产管理员将审批后的相关资料报送实设处资产科;

3、资产管理员将待处置设备送交实设处资产科指定地点。以下几种情况可采用就地处置方式:

(1) 空调设备;

(2) 不便于非专业人员拆除、运输或体积、重量过大的设备;

(3) 校外实习基地使用的设备;

(4) 其它经领导同意可以现场处置的设备;

4、实设处汇总二级单位处置申请，并打印《中国地质大学（武汉）固定资产实物处置情况汇总表》（见附表4），经实设处领导审核、分管实设处校领导审批后，报送国资办；

5、实设处按照校务会决议对设备实物开展处置工作，委托采购与招标管理中心进行公开竞价变卖，组织实物现场勘查，通知中标单位向学校指定账户缴款，监督中标单位对设备的清运。

第七条 责任追究与赔偿

1、对于因使用单位设备管理不善、致使申报未达期或报损设备金额过大的，实设处将对各单位进行通报，并按未达期、报损设备原值的10~30%扣减该单位后续实验室建设和管理经费；情节严重的，将向学校汇报，并将有关情况转予纪检、国资监管、财务等部门，由相关部门按有关法律和规定进行处罚；

2、使用单位对申请报废、报损提交的各项资料需严格审核。存在弄虚作假的行为的，学校依照相关政策法规对相关人员进行责任追究。

第八条 学校原《设备类固定资产管理（入库、变动、处置）操作规程》（中地大（汉）资实字〔2015〕01号文）及其它文件与本规程相抵触的，按本规程执行。

第九条 本规程由实设处负责解释。

第十条 本规程自发布之日起实行。

实验室与设备管理处

2019年12月16日

附表 1

中国地质大学（武汉）设备类固定资产最低使用年限表

固定资产类别	内容	最低使用年限（年）
通用设备	计算机设备	6
	办公设备	6
	图书档案设备	5
	机械设备	10
	电气设备	5
	雷达、无线电和卫星导航设备	10
	通信设备	5
	广播、电视、电影设备	5
	仪器仪表	5
	电子和通信测量设备	5
	计量标准器具及量具、衡器	5
专用设备	探矿、采矿、选矿和造块设备	10
	石油天然气开采专用设备	10
	石油和化学工业专用设备	10
	炼焦和金属冶炼轧制设备	10
	电力工业专用设备	20
	非金属矿物制品工业专用设备	10
	核工业专用设备	20

航空航天工业专用设备	20
工程机械	10
农业和林业机械	10
木材采集和加工设备	10
食品加工专用设备	10
饮料加工设备	10
烟草加工设备	10
粮油作物和饲料加工设备	10
纺织设备	10
缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10
造纸和印刷机械	10
化学药品和中药专用设备	5
医疗设备	5
电工、电子专用生产设备	5
安全生产设备	10
邮政专用设备	10
环境污染防治设备	10
公安专用设备	3
水工机械	10
殡葬设备及用品	5
铁路运输设备	10

水上交通运输设备	10
航空器及其配套设备	10
专用仪器仪表	5
文艺设备	5
体育设备	5
娱乐设备	5

附表 2

中国地质大学（武汉）固定资产处置申请表

申请人：

单位：元

序号	资产编号	资产名称	分类号	数量	型号	规格	入账日期	资产原值	备注	
数量合计：					资产原值合计：					
处置说明：										
资产使用人签名：					资产使用单位意见（盖章）：					
资产管理员：					负责人：					
年 月 日					年 月 日					

注：该表由使用人打印并签名后，交资产管理人审核、保存。

附表 2-1:

中国地质大学（武汉）

单件 10 万元以上固定资产处置技术鉴定报告

二级单位名称:

填表日期:

年 月 日

序号	资产编号	资产名称	原值	入账日期	存放地点	使用人
1						
2						
资产基本情况:						
鉴定结论（对资产必须处置做必要性说明）:						
参与鉴定人员						资产使用单位意见 （盖章）： 负责人签名： 年 月 日
序号	姓名	单位	职称	专业	签名	
1						
2						
3						
4						
5						

注：单价超过 10 万的设备处置申报，需五位（含）以上高级职称专家审核签名。

附表 2-2:

中国地质大学（武汉）
单件 10 万元以上固定资产使用效益报告

二级单位名称:

填表日期: 年 月 日

序号	资产编号	资产名称	原值	入账日期	存放地点	使用人
1						
2						
资产基本情况:						
近三年使用效益情况:						
资产使用单位意见（盖章）:						
负责人签名:						
年 月 日						

附表 2-3:

中国地质大学（武汉）

未达最低使用年限固定资产申请处置情况说明表

序号	资产编号	资产名称	原值	入账日期	备注
1					
2					
资产基本情况:					
报废情况说明:					
使用人签名: 日期:			资产管理人签名: 日期:		
二级单位意见（盖章）: 负责人签字: 日期:			分管二级单位校领导意见及签名: 日期:		

附表 2-4:

中国地质大学（武汉）固定资产报损申请表

序号	资产编号	资产名称	原值	入账日期	备注
1					
2					
资产基本情况:					
报损情况说明:					
使用人签名: 日期:			资产管理人签名: 日期:		
二级单位意见（盖章）: 负责人签字: 日期:			分管二级单位校领导意见及签名: 日期:		

附表 3:

中国地质大学（武汉）固定资产处置表

申请单位:

单位: 元

处置单编号:

序号	资产编号	资产名称	分类号	数量	使用人	型号	规格	入账日期	资产原值	是否为放射性同位素与射线装置
数量合计:		资产原值合计:								
处置方式:		处置原因:								
资产使用单位意见 (盖章): 资产管理人: 负责人: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>				资产使用单位分管校领导意见 (签名): <div style="text-align: right;">年 月 日</div>				实验室技术安全办公室意见 (盖章): 负责人签名: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
归口管理部门资产管理科意见 (盖章): 经手人: 负责人: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>				国有资产监督管理办公室意见 (盖章): 经手人: 负责人: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>				财务处意见 (盖章): 经手人: 负责人: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

- 注: 1.资产原值合计达到 40 万 (含) 以上需经资产使用单位分管校领导审批;
- 2.如有放射装置或含有放射源、同位素的, 需经实验室技术安全办公室审批.;
- 3.单件资产原值 10 万以上需提交该资产使用效益报告及处置技术鉴定报告。

附表 4

中国地质大学（武汉）固定资产实物处置情况汇总表

归口管理部门名称：

汇总表编号：

序号	单位编号	使用单位名称	数量	资产原值	10 万及以上数量	处置表编号
本次待处置资产合计						
申请处置方式						
归口管理部门意见（盖章）： 经手人： 负责人： 年 月 日				归口管理部门分管校领导意见： 签名： 年 月 日		
竞卖结果： 竞卖编号：						
校国有资产监督管理办公室意见（盖章）： 经手人： 负责人： 年 月 日				财务处意见（盖章）： 签名： 年 月 日		