

## 校通字（2009）29号 2009年6月30日发布

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20万元及以上小于100万元的，部门提出报废申请，报资产管理处，设备所在院系组织报废技术鉴定。单价100万元及以上设备，部门提交《复旦大学大型仪器设备报废申请表》，由资产管理处组织技术鉴定。

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。

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，按要求向上级有关部门报告。在获得批准后，报废房屋进行拆除。

### 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》，同时填报《复旦大学仪器设备报废申请单》。

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市场竞价方式公开处置。处置产生的收入交学校财务处统一管理。

### 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，报废资产销账结果定期分类汇总后，交财务处作对应资产减值处理。

房屋报废后，资产管理处和财务处同期做房屋固定资产销账和减值处理。

### 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。