

福建医科大学仪器设备转让、变卖、报损、报废的管理办法

高等学校的固定资产是学校财产物资的重要组成部分。加强学校固定资产的管理,充分挖掘物资的潜力,是保证学校顺利完成各项工作任务的基础,也是提高学校财经管理水平和各项资金使用效果的关键之一。为了提高办学资金使用效益,贯彻勤俭办学的方针,加强固定资产使用、维护、报废、报失等方面的管理,特制定本管理办法。

一、学校固定资产不论调入、赠予、自制、新建、外购都要及时计价入帐,以确保学校财产的安全、完整。学校的财产物资部门和财务部门必须密切配合,建立健全帐卡管理制度,做到有物有帐,帐物相符,家底清楚,调用适度。

二、要努力避免固定资产积压浪费,对长期不投入使用的仪器设备,要查明原因,采取措施,进行处理。对确因技术落后、损坏等原因不能修复使用或维护修理费用过高的,无修复价值的固定资产,可申请报废。

三、单台(件)价值在十五万元以下的固定资产报废、报失,由设备处组织鉴定、审查;学校国有资产管理部进行核实、验证后,报分管校长审批后再报省教委及省财政厅、省国资局备案。

四、单台(件)价值在十五万元(含十五万元)以上的固定资产报废、报失,除经分管校长核签后还需报省教委、省国有资产管理局审批。

五、固定资产转让、变卖,由学校国有资产管理部组织资产评估,其变价收入和有偿调拨收入,统一由学校财务处办理收款,并作自动增加预算经费处理,不得转作预算外收入或学校基金收入处理。

六、固定资产的报废、报失,由财产使用单位负责填写《福建医科大学

仪器设备报废审批表》一式三联，《福建医科大学仪器设备报失审批表》一式二联，按规定逐级报批并附上技术鉴定。

七、固定资产的报废、报失的帐务处理，按有关会计制度执行，未经审批的，不得进行帐务处理。

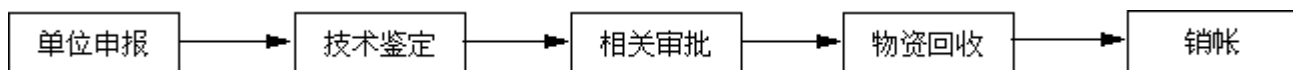
八、报废仪器设备处理必须公开告示集中处理，报废仪器设备收回的残值，应根据《高等学校财务制度》、《高等学校会计制度（试行）》的有关规定，纳入学校年度设备经费。

九、本办法自颁布之日起施行。

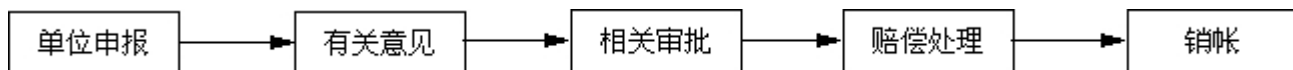
附：仪器设备报废、报失流程

附：仪器设备报废、报失流程

（一）、报废：



（二）报失：



说明：

1. 500元以上仪器设备的报废，由使用单位填写报废鉴定审批表一式三份，需院系领导意见，交实验室管理科仪器设备管理员审核后集中。

2. 集中的报废仪器设备经校技术鉴定小组鉴定后，送相关部门、领导审核报批。

3. 500 元以下仪器设备的报废，由院系领导审批，其余与 500 元以上程序相同。15 万元（含 15 万）以上的报废仪器需经校国有资产管理科转省教委审批。

4. 仪器设备的报失，由使用单位填写报失审批表一式二份，提供相关单位的意见或证明后，交实验室管理科仪器设备管理员审核后集中报批。

5. 报废仪器设备经审批后，由实验室管理科统一回收后销帐。

6. 报失仪器设备，由使用单位按赔偿处理意见，向财务处交纳赔偿金，凭赔偿金发票和审批表到实验室管理科销帐。

二〇〇三年四月 日