

# 江苏大学文件

江大校〔2020〕247号

---

## 关于印发《江苏大学所属企业固定资产 报废管理实施细则》的通知

全校各单位：

《江苏大学所属企业固定资产报废管理实施细则》已经2020年11月30日校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2020年12月17日

# 江苏大学所属企业固定资产报废管理实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强江苏大学所属企业固定资产管理，规范固定资产报废程序，维护资产的安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，保障和促进学校所属企业的事业发展，根据国家有关法律法规和学校有关规定，结合实际情况，制定本细则。

**第二条** 本细则适用于江苏大学资产经营管理有限公司（以下简称“资产公司”）投资的全资公司（通称为“所属企业”）。参股公司参照执行。

**第三条** 所属企业负责本单位固定资产报废业务管理，本单位负责人对固定资产报废申报资料的真实性、合法性、完整性负责。

## 第二章 固定资产报废条件

**第四条** 固定资产符合下列条件的，应予以报废：

- （一）达到或超过规定使用年限无使用价值的固定资产；
- （二）未达到规定使用年限，因损坏无法修复或无修复价值的固定资产；
- （三）按国家政策规定应予淘汰的固定资产；
- （四）因工艺变更或产品换型而无利用价值的固定资产；
- （五）长期闲置不再使用的固定资产；
- （六）按国家有关规定需报废的固定资产。

### 第三章 固定资产报废程序

#### 第五条 固定资产报废程序：

（一）申报。所属企业提出申请，填写《固定资产报废汇总表》，在企业内部有关部门出具初步鉴定意见后，上报资产公司。未达使用年限提前报废或单件原值在 20 万元（含）以上的资产，须经过相关部门专家技术鉴定，并提交资产报废的专项说明；

（二）审核。财务处、资产公司组织相关人员对上报的拟报废固定资产进行核实、盘点、技术鉴定，填写《固定资产报废鉴定表》及《固定资产报废盘点表》，产生的相关费用由申报企业支付；

（三）审批。资产公司依据审核情况，按审批权限审批；

（四）处置。审批同意后，所属企业按程序处置固定资产，处置收入划入企业财务账；

（五）账务处理。所属企业财务部门根据固定资产报废批复及相关凭证，及时进行账务处理；

（六）归档。所属企业按照财政部《会计档案管理办法》规定，妥善保管资产报废工作档案。

### 第四章 固定资产报废审批权限

#### 第六条 固定资产报废审批权限：

（一）单项原值在 3000 元以下（不含 3000 元）或由此形成的批量原值在 30000 元以下（不含 30000 元）的固定资产报废处置由所属企业审批，并于每年 6 月和 12 月报资产公司备案；

（二）单项原值在 3000 元（含）~10000 元或由此形成的批

量原值在 100000 元以下（不含 100000 元）的固定资产报废，由资产公司审批；

（三）单项原值在 10000 元（含）～50000 元或由此形成的批量原值在 300000 元以下（不含 300000 元）的固定资产报废，在资产公司审核后，由校经营性资产管理工作组审批；

（四）单项原值在 50000 元以上（含 50000 元）或批量原值在 300000 元以上（含 300000 元）的固定资产报废，由校经营性资产管理工作组审核，校长办公会审批；

（五）车辆、房屋、土地等专项资产的处置由校经营性资产管理工作组审核，校长办公会审批。

## 第五章 监督检查

**第七条** 资产公司对所属企业国有资产处置情况进行指导和监督，不定期对所属企业固定资产情况开展检查。

**第八条** 所属企业应建立资产损失责任追究制度，对于违法、违规、失职、渎职及决策不当等原因造成的资产损失，追究有关责任人的责任。报废资产与实际不符的，所属企业应说明缺损原因，对相关责任人进行处罚。

## 第六章 附 则

**第九条** 本细则由国有资产管理处（经营管理有限公司）负责解释。

**第十条** 本细则自 2020 年 12 月 16 日起施行。