

华中农业大学

财资〔2024〕2号

关于印发《华中农业大学固定资产报废处置管理实施细则》的通知

校属各单位：

《华中农业大学固定资产报废处置管理实施细则》经学校2024年第1次国资委会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：华中农业大学固定资产报废处置管理实施细则

华中农业大学财务与资产管理部

2024年4月12日



附件

华中农业大学固定资产报废处置管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校资产管理，规范固定资产（以下简称“资产”）报废处置流程，根据《华中农业大学国有资产管理办法》和《华中农业大学国有资产使用与处置管理实施细则》等有关规定，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 本细则所指的“报废处置管理”，指的是资产报废后的再利用及残值变价处置管理。报废资产配件或残体等可再用于教学科研的，按照报废资产再利用流程管理，待再利用流程结束后进行残值变价处置。学校报废资产残值变价处置工作遵循公开、公正、公平和竞争择优的原则，一般应采取竞价方式公开处置。

第三条 财务与资产管理部负责学校资产的处置管理，未经允许，任何单位及个人不得擅自处置资产。

第二章 报废资产的再利用管理

第四条 本细则所指报废资产的再利用，是指对报废资产进行配件备用、示教研发利用、陈列展览等形式的再利用。

第五条 拟再利用的报废资产，需同时具备以下三个条件：

（一）原使用单位已提交资产报废申请且财务与资产管理部已受理报废事项。

(二) 经全校范围调剂,无其他单位按原设计功能整体接收使用。

(三) 仪器设备应通过无毒无害安全处理后方可申请再利用。

第六条 配件备用的管理。配件备用指将报废仪器设备可用配件作为在用贵重仪器设备备用配件的一类再利用形式。原则上应为配件完好,且校内有同类型在用设备的报废贵重仪器设备。

配件备用管理流程:配件领用人填写《华中农业大学报废仪器设备配件调剂申请单》(附件1),经单位资产管理员和分管领导审批同意后,报财务与资产管理部审核办理。配件拆卸过程中,配件调出及调入单位相关人员应同时在场,由专业技术人员操作拆卸,拆卸的配件应保留照片。

第七条 示教研发利用的管理。示教研发利用指教学科研单位将有一定通用性、专业性、代表性的报废仪器设备,作为演示拆解教学教具或研发材料,为人才培养或科学研究等提供支撑的再利用形式。原则上应满足下列条件之一:

(一) 设备结构功能具有代表性。拟接收单位已开设相关课程且报废仪器设备为课程开展所必需的教学教具,能够为学生直观认识设备内部构造、动手拆卸组装提供切实帮助。

(二) 设备操作具有专业性。报废仪器设备外部物理构造完好,能够用于基本上机操作演练,降低因操作失误导致正常在用设备出现非必要损耗的概率。

(三) 设备具有高精尖的特质。有一定研发能力的单位,能利用报废设备部分配件开展自主开发研究工作。

示教研发利用管理流程：领用人填写《华中农业大学报废资产再利用（示教研发）申请单》（附件 2），补充说明开设课程名称或研发项目名称及具体用途的详细介绍，经单位资产管理员和分管领导审批同意后，报财务与资产管理部审核办理。

第八条 陈列展览利用的管理。陈列展览指学校各单位将有特殊历史文化价值的报废资产进行陈列布展的再利用形式。原则上应为能反映学校办学及学科发展历程、有一定代表性和历史文化价值的资产。

陈列展览管理流程：领用人填写《华中农业大学报废资产再利用（陈列展览）申请单》（附件 3），经单位资产管理员和分管领导审批同意后，报财务与资产管理部审核办理。

第九条 管理责任

（一）再利用报废资产（配件）的领用单位及领用人负责再利用报废资产（配件）的使用管理及安全完整。

（二）财务与资产管理部设置再利用报废资产（配件）台账，登记再利用报废资产（配件）详细信息。

（三）待再利用流程结束，相关责任人需联系财务与资产管理部申请回收残体，按规定进行残值变价处置。

第三章 报废资产的残值变价处置

第十条 学校设报废资产仓库，定期组织报废资产回收。回收流程如下：

（一）财务与资产管理部审核并汇总各二级单位报废申请，确定回收时间。

(二) 回收过程中,财务与资产管理部工作人员根据《华中农业大学资产报废回收单》同二级单位资产管理员履行现场清点、资产移交手续。对于体积较大、搬运成本较高、搬运过程中容易引发安全事故等资产,暂存原存放地。对无回收价值的家具等资产出具《委托用户自行处置资产通知单》。

(三) 回收完成后,财务与资产管理部根据报废回收单记载情况,在资产管理系统中进行“待报废”资产归集,对未回收的资产在资产管理系统中退回。

第十一条 财务与资产管理部负责对报废资产残体进行变价处置,根据报废资产存放地点不同分为仓库处置、现场处置及异地处置。

(一) 校内资产

1. 校内可搬运且有回收价值的资产均应回收至报废资产仓库,待履行相关审批程序后组织仓库处置。

2. 对于无法搬运暂存原地的资产,由使用单位保证其安全完整,待履行相关审批程序后组织现场处置。

(二) 校外资产

对于校外存放的零星设备,原则上需运回学校报废资产仓库。存放地偏远或运回学校成本较高的报废资产,使用单位可申请暂存原地,待履行相关审批程序后组织异地处置。

第十二条 因项目情况紧急或时间要求紧迫需立即组织现场处置的,资产使用单位需提交现场处置申请,报财务与资产管理部审批同意后,由财务与资产管理部组织现场处置。使用单位申请组织异地处

置的，需提交异地处置申请，报财务与资产管理部审批同意后，可由使用单位组织异地处置。

第十三条 财务与资产管理部组织报废资产处置商公开遴选工作，原则上遴选工作三年组织一次。满足遴选条件的，入围报废资产处置商家库。入库商家在参与学校报废资产处置时有围标、串标、弃标、中标后不履行处置约定等不诚信行为的，将从报废资产处置商家库中剔除，三年内不得参与学校资产处置活动。

第十四条 一般情况下，学校采取入库商家竞价方式进行报废资产残值变价处置，具体流程如下：

（一）明确处置资产内容。报废资产处置工作人员同报废仓库管理人员或资产使用单位管理员对待处置资产进行现场勘察，共同明确处置范围、时间和要求等内容。

（二）资产评估。针对批量报废的资产处置，财务与资产管理部需聘请第三方进行残值评估，获取处置底价。

（三）抽选报废资产处置商。由 2 名非资产管理室工作人员负责从报废资产处置商家库中，随机抽选不少于 3 家处置商参与竞价。对于现场处置和异地处置，特殊情况下可抽选满足竞争条件的 2 家处置商参与竞价。

（四）组织资产处置商竞价。报废资产处置工作人员向抽选的处置商发布资产处置竞价文件，组织处置商现场勘察并收集处置商提交的报价资料。

（五）确定中标商。处置工作人员邀请至少 3 名在岗教职工成立竞价评审小组进行评审。由评审小组根据处置商的报价、处置方案优

劣等情况对处置商进行排序推荐，排序数相加得数最低的为中标候选人，若排序第一的处置商放弃中标资格，则中标资格依序顺延直至确认中标处置商。

（六） 清运废旧资产。中标处置商在接到中标通知后 1 个工作日内，与学校签订《报废资产处置合同》并缴纳报废资产处置款后，方可按照合同要求进行报废资产清运工作。

（七） 账务处理。报废处置收入全部上缴学校银行账户，按会计制度规定进行核算管理；相关处置费用，如报废设备搬运费、报废设备残值评估费、评标费等从处置收入中列支。已达使用年限并且应淘汰报废的资产处置收入，留归学校，纳入预算，统一管理；未达使用年限资产处置净收入按有关规定上缴国库。

第四章 附 则

第十五条 本实施细则自发布之日起施行，由财务与资产管理部负责解释。

附件 1

华中农业大学报废仪器设备配件调剂申请单

配件领用单位：

原报废仪器设备名称	
原报废仪器设备资产编号	
拟调剂配件清单	
拟调剂配件原值（预估值）	
配件用途	（可单独补充详细说明）
配件存放地点	
预计归还时间	
配件领用人姓名（工号）	
责任人承诺	承诺配件报废时归还学校，按学校资产处置流程处置。 责任人（签字）： 年 月 日
所在单位意见	单位资产管理人（签字）： 年 月 日
	单位分管领导签字（公章）： 年 月 日
财务与资产管理部 意见	签字（公章）： 年 月 日

该申请单附配件照片，一式三份，配件领用人、配件领用人单位资产管理人、资产管理室各留存一份。

附件 2

华中农业大学报废资产再利用（示教研发）申请单

申请再利用单位：

报废资产名称	
资产编号	
报废资产原值	
报废资产存放地点	
预计归还时间	
用途（示教、研发）	
再利用报废资产领用人姓名（工号）	
用于示教研发的说明	（补充详细说明，包括不限于课程名称（研发项目名称）及如何利用报废设备的详细介绍）
责任人承诺	<p>承诺报废设备已通过无毒无害安全处理，且在再利用期间，保证设备残体的安全及物理完整，报废设备完全失去再利用价值后，整机归还学校，落实残值回收，按学校资产处置流程处置。</p> <p>责任人（签字）：_____ 年 月 日</p>
所在单位意见	<p>单位资产管理人（签字）：_____ 年 月 日</p>
	<p>单位分管领导签字（公章）：_____ 年 月 日</p>
财务与资产管理部意见	<p>签字（公章）：_____ 年 月 日</p>

该申请单一式三份，再利用资产领用人、领用人单位资产管理人、资产管理室各留存一份。

附件 3

华中农业大学报废资产再利用（陈列展览）申请单

申请再利用单位：

报废资产名称	
资产编号	
报废资产原值	
报废资产存放地点	
报废资产用途	
再利用报废资产领用人姓名（工号）	
用于陈列展览的说明	（陈列展览时间地点及用途）
责任人承诺	<p>承诺报废资产已通过无毒无害安全处理，且在再利用期间，保证资产残体的安全及物理完整，报废资产完全失去再利用价值后，整体归还学校，落实残值回收，按学校资产处置流程处置。</p> <p>责任人（签字）：_____ 年 月 日</p>
所在单位意见	<p>单位资产管理人（签字）：_____ 年 月 日</p>
	<p>单位分管领导签字（公章）：_____ 年 月 日</p>
财务与资产管理部意见	<p>签字（公章）：_____ 年 月 日</p>

该申请单一式三份，再利用资产领用人、领用人单位资产管理人、资产管理室各留存一份。

