

华南理工大学仪器设备资产调剂报废管理细则

华南工设〔2015〕1号

第一条 根据《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）、《高等学校会计制度》（财会〔2013〕30号）、《新旧高等学校会计制度有关衔接问题的处理规定》（财会〔2014〕3号）、《教育部关于印发<教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法>的通知》（教财〔2012〕6号）、《关于印发<华南理工大学国有资产管理办法（2014年修订）>等3个文件的通知》（华南工资〔2014〕7号）等文件精神，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所指仪器设备资产范围按照《华南理工大学仪器设备资产报增报账管理细则（2015年修订）》执行。

第三条 仪器设备资产的使用单位应定期核查，对闲置的仪器设备应及时调剂，避免造成积压浪费。

第四条 闲置的仪器设备申请调剂，填写“华南理工大学仪器设备校内调剂申请表”（实验室与设备管理处网页“下载中心”下载），经设备调出和调入单位的负责人审核后，提交实验室与设备管理处审批。

第五条 使用年限在5年以上，并经技术鉴定，符合下列条件之一的仪器设备资产，可申请报废处理：

- 1.丧失使用效能，无修复价值的；
- 2.主要配件损坏，无法修复使用的；
- 3.设备虽可修复，但修理费用超过或接近新购价值的；
- 4.因长期频繁使用，性能差、精度低、数据不准确、结果不可靠，维修后仍达不到教学、科研、社会服务最低要求的；
- 5.在安全、环保、耗能等方面不符合国家标准且不能改装利用，需强制报废的。

第六条 申请报废仪器设备资产的，领用人根据“仪器编号”等信息登录学校“仪器设备资产管理系统”，查找“名下资产”中对应的设备信息。

1.申请报废的仪器设备资产属于低值耐用资产的，在“低值品报废”一栏中复选相应设备加入清单，逐台选择报废原因，填写联系电话，提交生成“报废审批表”。

2.申请报废的仪器设备资产属于固定资产、且单价在10万元以下的，在“固定资产报废”一栏中复选相应设备加入清单，逐台选择报废原因，填写联系电话，提交生成“报废审批表”。

3.申请报废的仪器设备资产单价在 10 万元（含）以上的，在实验室与设备管理处网页“下载中心”下载并填写“华南理工大学贵重仪器设备报废审批表”逐台申报。

第七条 一次性处置价值在 10 万元以下的仪器设备资产，由使用单位的设备员组织 3 名副高及以上职称的人员进行技术鉴定。一次性处置价值在 10 万元（含）以上的仪器设备资产，由实验室与设备管理处组织 5 名副高及以上职称的人员进行技术鉴定。技术鉴定一般应从以下 5 个方面进行必要的检查、测试，并开展设备运行状况采访，结合“贵重仪器报废审批表”中的描述，考察其报废原因是否充分、是否属实，最后签署技术鉴定结论。

- 1.设备主体结构的完整程度；
- 2.主要零部件的新旧程度；
- 3.设备技术先进性及保持程度；
- 4.满足教学科研或学习办公的可靠程度；
- 5.设备运行的安全性和能耗、环保水平。

第八条 “报废审批表”经单位负责人亲笔签名并加盖单位公章后，由各单位设备员报送实验室与设备管理处审核后，按照《华南理工大学国有资产处置管理办法（2014 年修订）》的有关程序要求办理报废审批手续。任何单位及个人无权在未经审批的情况下擅自处置仪器设备资产。

第九条 机动车辆的报废申请，按程序审批通过后，还需在实验室与设备管理处网页“下载中心”下载并填写“华南理工大学机动车辆报废手续证明”，并向实验室与设备管理处、学校办公室提供政府车管部门出具的“机动车注销证明书”复印件、报废汽车回收企业出具的“报废汽车回收证明”复印件、报废汽车残值发票和报废汽车购置发票，方可注销实物账。

第十条 实验室与设备管理处将通过审批的“报废审批表”交后勤产业集团商业服务中心，由商业服务中心到各单位回收经批准报废的仪器设备，各单位不得自行清理、变卖或随意拆零。

第十一条经批准报废的仪器设备资产，通过以下两种方式进行处置：

- 1.无偿支援贫困地区；
- 2.由学校相关部门对报废仪器设备进行拍卖。

第十二条 已批准报废的仪器设备资产中，如有学校对口帮扶单位或校外其他单位申请外调，须填写“华南理工大学资产校外调拨审批表”，经实验室与设备管理处、资产与资源管理处、主管校领导签署意见后方可进行处置。

第十三条 仪器设备资产处置收入实行收支两条线管理，处置的净收入由学校上缴国库。

第十四条 本细则自 2015 年 1 月 1 日起执行，由实验室与设备管理处负责解释。