**固定资产报废实施细则**

随着科学技术的不断发展，资产在使用、保存过程中，会因技术性能落后、长期使用磨损、自然灾害或不可抗拒等因素，失去使用和维修价值，对这些资产需要进行报废处理。根据国家《行政事业单位国有资产处置管理实施办法》的规定，结合我校的实际情况，特制定本细则。

**2.1固定资产的报废标准**

2.1.1 购入10年以上且无法使用的资产；

2.1.2 因自然灾害或不可抗力造成损毁的资产；

2.1.3 超过安全使用期，存在不安全因素的资产；

2.1.4 使用期已满，维修费用超过原值50%的资产；

2.1.5 国家明确规定淘汰的资产。

**2.2报废的申请、审核、鉴定、批准程序**

2.2.1 由资产管理处负责统一办理学校的资产报废处置工作。

2.2.2 计划报废的资产，部门提出报废申请，阐述报废理由，经有关领导和资产管理处批准后，填写《资产报废申请表》，并由部门负责人、部门资产管理员签字，报给资产管理处。

2.2.3 资产管理处审核无误后，由资产管理处填写《行政事业单位国有资产处置核准表》，经主管校长或校长签批，报送市教育局、财政局审批。

**2.3帐、卡与报废资产的处理**

2.3.1 资产管理处根据上级部门的批复，通知有关部门的资产管理员，到资产管理处办理注销资产帐、卡的手续。

2.3.2 批准报废的资产，任何部门和个人不得拆卸设备配件，否则按学校《固定资产损坏、丢失等赔偿规定》处理。

2.3.3 报废的资产由资产管理处与财政局联系上交。

**2.4本细则如与上级有关部门规定不符时，以上级规定为准。**