

关于规范管理国有资产报废、报失工作的通知

各单位：

为了加强国有资产报废、报失管理，优化工作流程，规范申请形式，提高管理效率。根据上级部门有关要求，国资处对今后资产报废、报失工作提出如下要求：

一、处置权限

学校各归口管理部门及使用单位无权处置国有资产，未经审批，任何单位和个人不得擅自处置，对擅自处置国有资产的部门和个人，均按违反财经纪律予以处理。

需要报废、报失的资产，必须向国有资产管理处申报，国有资产管理处会同技术人员、监察、计财等职能部门现场确认，签署鉴定和处理意见。

1. 单价在一万元以下的由国有资产管理处处置；
2. 单价在一万元以上（含一万元）至 30 万元之间报学校审批后由学校国有资产管理处处置；
3. 单价在 30 万元以上（含一万元），报重庆市教委批准后处理。

二、报废、报失申请时间

1. 零星报废

每月月末最后一周申报待报废资产设备。

2. 大批报废和报失

如果是申请报废的国有资产属于成批且金额超过 1 万元以上，所有单位在每月月初提出申请。

3. 资产报失

如果属于报失，可在资产设备丢失的第一时间申请。

三、报废、报失申请

1. 如果属于零星报废，可填写《重庆三峡学院资产报废申请表（1 万元以下）》（国资处网站下载）。

2. 如果属于大批报废，可填写《重庆三峡学院资产报废申请表（1 万元以上）》；如果属于报失，可填写《重庆三峡学院资产报失申请表》。（国资处网站下载）

四、报废、报失程序

由使用部门申请，1 万元以下的资产处置，通过资产科登记、国资处负责人签字、分管校长签字；1 万元以上至 30 万元之间的资产处置，通过资产科登记、国资处负责人签字、分管校长签字、校长办公会审定；30 万元以上的资产处置，通过资产科登记、国资处负责人签字、分管校长签字、校长办公会审定、重庆市教委批准。

国有资产管理处
2015 年 5 月 31 日

报废流程

