

# 武夷学院文件

武院综〔2023〕25号

---

## 关于印发《武夷学院低值品资产报废管理暂行办法》的通知

各学院、各部门：

《武夷学院低值品资产报废管理暂行办法》已经学校第8次校长办公会审议通过，现予印发给你们，请遵照执行。

武夷学院

2023年6月15日

# 武夷学院低值品资产报废管理暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为持续推进“放管服”改革，强化主体责任，进一步规范学校低值品资产的报废工作，完善资产管理制度，维护学校国有资产的安全完整，现结合学校实际情况，制定本暂行办法。

## 第二章 低值品资产报废

**第二条** 学校的低值品资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元（不含）以下，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。列入非固定资产管理目录的资产视同为低值品管理。主要分为家具、用具、装具类、通用设备、专用设备、软件等。

**第三条** 低值品资产的申报、鉴定、报废等工作实行常态化管理，由学校各二级单位具体完成。资产管理处作为学校资产管理的职能部门，有权对各二级单位进行指导、监督。

**第四条** 低值品资产报废程序。

各二级单位负责填报《武夷学院低值品资产报废（报损）申请表》（详见附件1），负责组织专家（不少于3人）对拟报废低值品资产进行实物鉴定。

鉴定需要报废（报损）的低值品资产，按以下程序履行审批手续：

（一）批量小于10万元（含10万元）的，各二级单位根据“三

重一大”的原则召开本单位的党政联席会（处务会）进行集体研究同意。

（二）批量大于10万元的，各二级单位党政联席会（处务会）集体研究同意后，报分管校领导审批。

批准需要报废的低值品资产不得随意丢弃在校园各类场所。

各二级单位负责将审批结果和相关会议纪要等相关材料报资产管理处备案（附件1）。

**第五条** 经批准的低值品资产报废。各使用单位可采取市场询价（详见附件2）的方式进行交易。其中，金属制品（半金属制品）的低值品应回收残值；废旧低值品家具报废可按无残值进行报废。

（一）如有残值，各二级单位负责督促回收单位及时将残值一次性通过银行转账的方式划转到我校指定账户。

（二）如无残值，无需办理上缴资产残值工作。

交易前，各二级单位需要填写《武夷学院报废低值品资产成交通知书》（详见附件3），并提交到财务处及时办理相关手续。交易后的低值品固定资产需要填写《低值品报废资产交割单》（详见附件4）。现场交易的相关材料需及时存档，备查。

### **第三章 管理与监督**

**第六条** 应加强对低值品资产报废工作的组织领导，各二级单位应规范档案管理，切实担负起“谁使用谁负责”、“谁主管谁负责”的工作职责，各二级单位纪检委员对本单位报废低值品资

产负有监督职责。

**第七条** 相关工作人员应遵守国家法律法规和学校规章制度，按规定权限、程序开展工作，坚持原则，实事求是，廉洁自律，主动接受学校相关部门的指导和监督检查。

**第八条** 任何单位和个人有权对学校低值品资产报废工作活动中的违法、违规行为进行检举和投诉，学校相关部门将依规依纪依法进行处理。

#### **第四章 附 则**

**第九条** 本办法自公布之日起生效。

**第十条** 本办法由资产管理处负责解释。

附件 1

## (院部) 低值品资产报损(报废) 审批表

申报单位: (盖章)

审批日期: 年 月 日

经办人:

低值品资产名称	资产编号	型号规格	申请报废总台件	申请报废总原值(元)	实际报废总台件	实际报废总原值(元)	厂家	购置时间	报废原因
(可以直接写见附件)	(可以直接写见附件)	(可以直接写见附件)					(可以直接写见附件)	(可以直接写见附件)	(可以直接写见附件)
是否达到报废要求 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>  签章(3-5人)签字:   小组长意见: 签字: 年 月 日			使用单位领导意见   签章: 年 月 日			使用单位党政联席会(处务会)意见   年 月 日		分管校领导意见   签章: 年 月 日	

备注: 1、批量≤10万元的由使用单位领导审核, 二级单位党政联席会议(处务会)同意批准; 2、批量>10万元, 需分管校领导审批。

附件 2:

## 武夷学院报废低值品资产拍卖询价会议纪要

经批准同意，本部门的\_\_\_\_\_项目（根据\_\_\_\_\_处务会（党政联席会）精神）执行部门询价拍卖。由于回收公司数量有 3 家以上，拍卖工作小组经研究，决定采取市场询价方式，并委托\_\_\_\_\_等\_\_\_\_\_位同志组成询价小组于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日进行市场询价。\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，报废低值品资产拍卖询价工作小组在\_\_\_\_\_（会议地点）召开会议听取市场询价采购情况，同意询价结果。

\_\_\_\_\_ **报废低值品资产拍卖情况汇总如下：** 学院(部门) 盖章： \_\_\_\_\_ 年 月 日

询价主要内容	询价对象	拍卖资产品名、品牌、规格型号	单位（件或批）	数量	单价（元）	小计(元)	总计（元）	询价结果
该批次低值品资产残值最高报价达不到进场公开拍卖标准（5 万元以上），按照此次市场询价结果，由出价最高者为本次报废资产的最终买家。								经过比选，由于（填写理由） _____ _____ _____
								报废资产拍卖工作小组 确认中标单位为 _____。

询价小组（签名）：\_\_\_\_\_； 报废低值品资产拍卖工作小组（签名）：\_\_\_\_\_

备注：1、询价方式有：现场询价、电话询价、函件询价（包含纸质函件、电子邮件、传真件等）。现场询价和函件询价、传真等需提供询价单位盖章报价单，电话询价需附联系人及电话号码。2、询价对象：不得少于 3 家。3、询价人员要求：询价小组不少于 3 人；报废资产拍卖工作小组不少于 3 人，其中一人应为学院（部门）负责人。4、各询价对象的报价单需保留，备查。

附件 3：（如果有残值需要填写本成交通知书）

## 武夷学院报废低值品资产成交通知书

\_\_\_\_\_公司/单位/个人：

20\_\_年\_\_月\_\_日,经过武夷学院\_\_\_\_\_学院(部门)\_\_\_\_\_询价会议确定,贵公司为本次低值品报废中标的成交单位,请贵公司在20\_\_年\_\_月\_\_日前将成交款人民币\_\_\_\_\_整(大写)(¥\_\_\_\_\_ )转账到我校银行账户。

武夷学院

\_\_\_\_\_学院(部门)

20\_\_年\_\_月\_\_日

我校银行账户信息:

户名:武夷学院

开户银行:中国农业银行股份有限公司武夷山市支行

银行账号:13-970101040011043

附件 4：（如果有残值需要填写本交割单）

## 低值品报废资产交割单

转让方武夷学院\_\_\_\_\_学院（部门）  
与受让方\_\_\_\_\_于 202\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日对一  
批低值品报废资产进行交割。双方买卖标的\_\_\_\_\_交  
割事项已全部完成。

转让方：武夷学院  
\_\_\_\_\_学院（部门）

20\_\_年\_\_月\_\_日

受让方签章：

20\_\_年\_\_月\_\_日