

# 固定资产报损报废制度

1、固定资产报损、报废要由使用部门提出申请，经部门负责人签字认可，报校产管理工作小组，由校产管理工作小组派员现场实物检查核实后，报校产管理领导小组审批，并上报市教育局。

2、报损、报废的固定资产经批准后，校产管理工作小组要及时在网络上登记，并报财会室登帐。

3、报损、报废后的实物统一由后勤部门处理，使用部门不得自行处理。

4、被窃固定资产的报失，要由使用部门写出被窃报告，经校保卫处签字确认后交校产管理领导小组审批，校产管理工作小组要及时进行报窃登记，并负责整理好原始资料存档。

5、固定资产的报废、报损或报窃在审查过程中，如发现有因违反操作规程，管理失职或故意破坏等原因时，要认真查明事实真相并追究个人赔偿责任，赔偿责任的认定，由使用部门提出报损、报废或报失报告，写明责任人违规实情，并由责任人签字确认后，交校产管理工作小组作出赔偿金额、行政处分初步意见，再由校产管理领导小组确定处理意见，并及时通告责任人。

苏州高等职业技术学校 后勤处

2015年11月