**江苏财经职业技术学院固定资产处置工作流程图**

（不包括房屋、土地、汽车）

资产使用（或归属）部门提出“关于处置部分固定资产的请示”，并填写《江苏财经职业技术学院固定资产处置申请、审核表》、《申请处置的国有资产清单》

资产使用(或归属)部门组织专家对申请报废的资产进行技术鉴定

资产使用(或归属)部门提交校长办公会议审批

国资处审核

审核通过，提交国有资产领导小组讨论

纳入固定资产进行管理

不同意报废

审核未通过

通过审批、同意报废

资产使用(或归属)部门凭会议纪要到国资处办理资产处置手续

资产原使用部门按照批准处置方式进行处置分类

报废、捐赠、转让的资产

出售的资产

资产原归属部门办理相关手续

移交国资处进行公开拍卖

讨论通过

讨论未通过

**关于处置部分固定资产的请示**

院领导：

我院（处、办、室、中心）党政联席会议（部门会议）研究，拟对部分固定资产进行处置，处置资产数量      (台、件、个)，账面价值            元。现根据苏教财（2016）13号文《省教育厅关于省属高校实行国有资产授权管理的通知》及《江苏省财经职业技术学院固定资产管理办法》等有关规定，在经过校国有资产领导小组审核基础上，提交校长办公会议审批。

妥否，请批示。

  请示部门：（签章）

请示日期：

附：1、江苏财经职业技术学院国有资产处置申请、审核表

2、申请报废的国有资产清单

**江苏财经职业技术学院国有资产处置申请、审核表**

**申报部门：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 大类名称 | 数量 | 账面价值（万元） | 申请报废原因 | 处置方式（填：报废、出售、捐赠、转让等） |
|    |    |    |    |  |
|    |    |    |    |  |
|    |    |    |    |  |
|    |    |    |    |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计总价值（人民币大写） |  |
| **申请** | 负责人（签字）： 部门（盖章）：年 月  日 |
| **专家鉴定**（专家不少于3人，申请部门负责组织鉴定） | 技术鉴定意见：技术鉴定人员签字：年 月  日 |
| **审核**  | 国资处审核意见：国有资产管理处（盖章）：年 月  日 |
| 国有资产管理工作领导小组意见：组长（签字）： 年 月 日 |

说明：

1、国资处审核内容：（1）申请报废的资产清单是否准确无误；（2）是否达到报废年限；（3）技术鉴定的专家身份是否符合要求；（4）未达到报废年限、无实物的说明是否充分。

2、国资处审核意见：是否同意提交国有资产管理工作领导小组讨论。

3、国有资产管理领导小组意见：是否同意提交校长办公会议审批。

4、该表需要配套附件：申请报废的资产清单。

**申请报废的国有资产清单**

申报部门（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 卡片编号 | 资产名称 | 大类名称 | 规格型号 | 数量 | 购置时间 | 账面价值（元） | 报废原因 | 存放地点 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

未达到报废年限、无实物等情况必须说明清楚

  填制人: 审核人: