**中澳学院固定资产处置流程图**

①资产使用人提出资产处置申请报告，填写《中澳学院国有资产处置内部申报表》。②资产使用部门主要负责人审核并签字确认后报相关实物资产管理部门。

**资产使用人**

①汇总各部门申请，填写《安徽省省级行政事业单位国有资产处置申报表》。②提供资产价值凭证（购买发票、工程决算副本、记账凭证、加盖公章的固定资产卡片复印件等）或情况说明。③组织技术鉴定，填写意见。④提供其他资料。

④提供其他资料

处

（设备处、后勤 副本、记账凭证、加盖公章的固定资产卡

处、图书馆等） 片复印件等）或情况说明

③组织技术鉴定，填写意见

④提供其他资料

**实物管理部门**

①汇总实物资产管理部门资产处置申报表和相关材料，报学校批准后上报主管部门（省科技厅）。②科技厅审核之后，报财政厅审批。③根据财政厅批复，在安徽产权交易中心进行挂牌出售。④将处置收入上交财务处办理资产账和财务账核销工作。

**资产管理归口部门（资产管理办公室）**