**闽南科技学院资产处置流程图**

报废物品拍卖/变卖

二级单位由资产管理系统提交处置申请

资产报废

仓库待报废物品累计到一定量资产管理处提出报废申请

二级单位由系统提出资产变动申请

资产损坏、丢失赔偿

资产管理处在资产管理系统上审核

二级单位资产管理员协助单位负责人调查核实确定仪器设备赔偿比例

二级单位由系统提交闲置申请

二级单位打印资产处变动单（一式三份）

二级单位负责人审核签字并盖章

资产管理处组织鉴定并审批

报告单一式三份，两份资产管理处存档，一份二级单位存档

收回仓库待报废

不符合报废条件的

资产管理处审批

收回仓库待调剂

二级单位打印资产处置报告单（一式三份）并签字确认

校长办公会议审议

分管领导审批

财务处收款审核盖章

报告单一式三份，一份财务核销凭据，一份资产管理处存档，一份二级单位存档

财务处在资产管理系统上审核

分管领导审批

校长办公会议审议

二级单位由资产管理系统提交处置申请

资产报废

仓库待报废物品累计到一定量资产管理处提出报废申请

二级单位由系统提出资产变动申请

资产损坏、丢失赔偿

资产管理处在资产管理系统上审核

二级单位资产管理员协助单位负责人调查核实确定仪器设备赔偿比例

二级单位由系统提交闲置申请

二级单位打印资产处变动单（一式三份）

二级单位负责人审核签字并盖章

物资采购与资产管理部组织鉴定并审批

报告单一式三份，两份物资采够与资产管理部存档，一份二级单位存档

收回仓库待报废

不符合报废条件的

物资采购与资产管理部审批

收回仓库待调剂

二级单位打印资产处置报告单（一式三份）并签字确认

物质采购领导小组及院长办公会议审议

分管领导审批

财务部收款审核盖章

报告单一式三份，一份财务核销凭据，一份物资采够与资产管理部存档，一份二级单位存档

财务部在资产管理系统上审核

分管领导审批

物质采购领导小组及院长办公会议审

财务审核