江苏师范大学国有资产处置管理流程表

|  |  |
| --- | --- |
| **步骤** | **准备材料目录** |
| 资产使用管理单位提出处置申请 | 向资产归口管理部门提交申请处置报告 |
| 拟处置资产文字信息（资产编号、名称、型号、购置日期数量、原值、处置原因等） |
| 拟处置资产图片信息（全景照片、有信息标注的重点部位照片等） |
| 拟处置资产复印资料（购置发票、车辆行驶证、论证报告等） |
| 资产归口管理部门初审 | 核实使用单位提出处置资产的账目与实物情况 |
| 实施对待处置资产的继续使用可行性评估包括组织技术鉴定等 |
| 通过初审，完善相关申请资料报国资办 |
| 未通过初审，流程结束，申请资料退还资产使用管理单位 |
| 国资办审核 | 通过 | 草拟关于处置部分国有资产的请示文本 |
| 制作向校长办公会汇报的拟处置资产PPT资料 |
| 未通过 | 流程结束，申请资料退还资产处置归口管理部门 |
| 校长办公会审议 | 通过 | 形成校长办公会决议或会议纪要 |
| 国资办发布拟处置资产公示信息 |
| 未通过 | 流程结束，申请资料退还资产处置归口管理部门 |
| 国资办扎口上报 |
| 省教育厅审批 |
| 国资办反馈批复内容，资产归口管理部门在国资办监督下开展处置 |
| 实验室处、计财处分别完成资产帐及财务账变更 |