**固定资产处置流程图**

各申报部门在资产配置平台填写待处置资产相关信息，上传相应佐证材料

资产管理科对需报废处置的固定资产进行回收、分类入库

资产管理科组织处置鉴定小组，对申报处置的固定资产进行鉴定、出具鉴定意见

按照规定逐级报送相关职能处室、校领导审批

资产管理科启动报废资产实物处理，按规定在后勤处网页和学校公告栏公告处置信息，竞价拍卖

资产管理科按规定注销固定资产实物账，报送财务处注销财务帐

资产管理科按规定向上级主管部门报备固定资产处置情况

承办科室：资产管理科 办公地点：综合楼821

联系人：张老师 84096552； 蒋老师 84096326