##### 4.1.5 ASM.01.05固定资产报废处置流程

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **流程类别** | 资产管理业务控制-固定资产管理 | | | **流程编号** | ASM.01.05 | **版 次** | 2021年11月修订版 | |
| **固定资产报废处置流程概述** | | | | | | | | |
| **流程职责部门** | | **流程职责科室（岗位）** | **职责部门经办人** | | **职责部门分管领导** | **职责部门负责人** | | **流程统筹修编部门** |
| 资产管理处 | | 资产管理科 | 范杰珊 | | 赵金 | 毛致光 | | 内控建设办公室 |
| **1.流程目标** | | | | | | | | |
| 阐述固定资产报废相关管理流程，旨在规范固定资产报废程序，防止国有资产流失。 | | | | | | | | |
| **2.相关政策和制度** | | | | | | | | |
| 《肇庆学院关于资产设备报废处理实施办法》（肇学院〔2017〕72号）、《肇庆学院国有资产管理办法》（肇学院〔2018〕70号）、《肇庆学院国有资产处置管理暂行办法（试行)》 | | | | | | | | |
| **3.输出文档（表单）** | | | | | | | | |
| 《肇庆学院资产处置报告单及残值说明》；《鉴定意见及残值评估报告》；《校长办公会议纪要》；《党委委员会会议纪要》；《校办发文》；《发票及会计凭证》 | | | | | | | | |
| **4.备注** | | | | | | | | |
| 无。 | | | | | | | | |

**流程图：**

****