|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 石河子大学国有资产无偿划转处置流程（2025版） | | | |
| **第一步** | 无偿划转函件 | 与资产接收单位书面沟通，接收或发送拟无偿划转资产函件。 | |
| **第二步** | 审议事项 | 申报单位召开会议，审议国有资产无偿划转处置事项，并形成会议纪要。 | |
| **第三步** | 内部公示 | 申报单位对拟无偿划转处置资产进行单位内部公示。 | |
| **第四步** | 发起申请 | 申报单位资产管理员在资产管理系统中发起无偿划转处置申请，打印《石河子大学国有资产（无偿划转）申请单》。 | |
| **第五步** | 准备报废处置申请材料 | 1 | 本单位关于审议拟无偿划转资产的会议纪要 |
| 2 | 拟无偿划转资产函件（详见第一步） |
| 3 | 国有资产无偿划转公示意见表（签字并盖章） |
| 4 | 无偿划转资产分类汇总表【需提交电子版EXCEL】 |
| 5 | 石河子大学国有资产（无偿划转）申请单（详见第四步）【需提交电子版PDF格式】 |
| 6 | 无偿划转资产财务记账凭证、原始发票复印件 |
| **注：以上1-6申请材料请务必按照顺序排列，不要打乱顺序。** | |
| **第六步** | 申报单位初审 | 申报单位资产管理员对照第五步中准备的材料，在资产管理系统中完成初审，查验申请材料是否齐全。 | |
| **第七步** | 申报单位审批 | 申报单位分管资产领导在资产管理系统中完成无偿划转处置审批。 | |
| **第八步** | 资产管理处初审 | 1 | 申报单位资产管理员将无偿划转处置申请材料纸质版（第五步中涉及到的6项材料）送至资产管理处资产管理科（行政楼434B），审核人员对照系统提交的单据和纸质材料进行初审。 |
| 2 | 材料初审通过后，资产管理处在校内OA办公系统发布待无偿划转资产公示。 |
| **第九步** | 校级/兵团审批 | 1 | 资产管理处提交各单位无偿划转申请材料汇总情况报学校审批。 |
| 2 | 通过学校审批后，由资产管理处起草无偿划转处置申请文件，经主管校领导签批发文后，报兵团财政局审批。 |
| **第十步** | 无偿划转资产交接 | 无偿划转申请批复后，资产管理处通知申报单位在资产管理科（行政楼434B）领取批复文件复印件、调拨单、调拨明细表，领取后申报单位办理资产移交手续。 | |
| **第十一步** | 资产管理处终审 | 资产移交结束后，申报单位将调拨单、调拨明细表送至资产管理科（行政楼434B），审核人员在资产管理系统中进行终审，无偿划转处置流程结束。 | |