**资产报废流程**

登录资产管理系统：资产领用人，按学校信息中心的提示方法，登录“沈阳药科大学智慧校园门户” 🡲选择：业务系统🡲选择：资产系统🡲查询名下资产情况，确认待报废资产。

**一、发起申请**

具体操作步骤：校内资产处置申请🡲新建处置单🡲选择卡片🡲正确填写申请信息🡲保存🡲提交🡲申请单位所属学院（部、处）、归口管理部门审批同意（如业务在审批节点停留，请通知有关审批人员）🡲打印《资产报废申请表》，资产领用人签字。

**二、资产报废退库前自查**

□ 申请单位所属学院（部、处）在资产管理系统中已审批同意

□ 单价在40万以上大型仪器报废已填写《大型仪器设备报废技术鉴定表》

□ 拟退库报废资产实物与《资产报废申请表》已核对一致

□ 资产上贴有资产标签（如无标签，提前补打贴好）

□ 提前预约确认退库时间与地点

□《资产报废申请表》已签字并携带

**二、资产退库**

申请人组织报废资产退库，退库时间与地点如下：

（1）南校区，退库时间：每月第2周周三下午14:00到达；退库地点见“南校区仓库位置图”，位于南校区葡萄园南侧彩钢房。

（2）校本部，退库时间：每月第2周周四下午14:00到达；退库地点：8号宿舍楼。

**联系方式：国资处仪器设备管理科，024-43520123，南校区明德楼224室**