附件1

国有资产损失责任追究流程图

**1.资产损失申报：**资产保管人（使用人）、使用单位或资产归口管理部门等填写资产损失申报表并提供相关损失鉴证材料（包括：损失资产有效价值凭证、非正常损失责任事故的鉴证文件等）。

**4.国有资产管理办公室审核和归集资产损失事项：**财务处国有资产管理办公室收到损失申请材料后，对损失事项相关材料进行审核并组织专家论证后，提交学校党委常委会或校长办公会进行审议。

**8.国有资产管理办公室向上级主管部门报批报备**。

**7.责任追究落实：**资产使用单位根据处理意见落实资产损失责任追究工作；资产归口管理部门核销资产台账；财务处核销资产财务账。

**6.纪委、监察处对违反规定的重大性资产损失事项进行立案调查：**根据事项严重程度和学校决议情况，判断是否需要立案调查。

**5.学校党委常委会或校长办公会审议：**对学校资产损失事项进行损失责任认定并作出处理意见（或立案调查后对损失责任进行认定并形成处理意见）。

**3.资产归口管理部门进行初步责任认定：**资产归口管理部门收到损失申请材料后，对损失事项进行初步认定（核实损失金额、认定损失责任）并拟定处理建议，定期提交财务处国有资产管理办公室。

**2.资产使用单位签署意见：**资产使用单位收到损失申请材料后，在听取当事人的陈述或申辩后，对资产损失事项进行损失责任认定，召开党政联席会或办公会集体讨论明确责任人,在资产损失申请表上签署意见后及时将相关材料提交资产归口管理部门。