***附件1：***

**新建、修缮房屋及构筑物上账、销账流程**

上账程序：

房屋及构筑物新建或者修缮、改造完工后，由相关单位及时组织验收。 基建处（后勤处）填写相关材料，并做好技术档案的

1、房屋建筑物验收

归档工作。基建处（后勤处）交一份建筑平面图给房产处备案。

工程结算后，由基建处（后勤处）填写《固定资产卡片》，一式三份，一份留基建处（后勤处），一份交房产处备案，一份与发票一起送计财处审核，审核合格后，入固定资产账。

2、填写《固定资产卡片及验收单》，并做好备案

报废程序：

根据学校总体规划及拆除批示，房产处下达拆除通知单，通知待拆房屋使用单位搬家、通知保卫处做好消防设施的回收工作。

1、房屋建筑物拆除验收

房产处委托实施拆除工作的单位对房屋及构筑物进行拆除，拆除

完毕后，房产处组织验收，并填写相关材料，做好技术档案的归

档工作。

实施拆除工作单位的经办人填写《房屋及构筑物报废单》，一式三份，一份存拆除实施单位、一份交房产处备案，一份交计财处，并将学校拆除批示、拆除通知单及残值收入交计财处入账，

2、填写《房屋及构筑物报废单》，并做好备案

计财处审核合格后进行固定资产销账处理。