省属企业资产损失财务核销流程图

不属于出资人审批事项范围的，不予受理，并告知申请企业。

是否受理

企业提交“资产损失核销请示”

材料不齐全或者不符合法定形式的，退回材料，返回补证。

 否

 是

不予审批的，告知企业，说明理由。

是否批准准

审查（10个工作日）

申请材料齐全、符合法定形式，予以受理。

必要时到企业实地抽查、重点核实，或委托中介机构复核。（20个工作日）

 否

 是

做出“批复”

**事项名称：**资产损失财务核销

**审批形式：**审批

**办结时限：**10个工作日。必要时到企业实地抽查、重点核实，或委托中介机构复核需20个工作日

**设定依据：**

 1、《江苏省人民政府国有资产监督管理委员会主要职责内设机构和人员编制规定》（劳政办发〔2009〕149号）第三条

2、《省国资委关于印发省属企业资产损失财务核销工作规则的通知》（苏国资〔2014〕95号）

**提交材料清单：**

 1、资产损失核销请示；

2、具有法律效力的相关证据；

3、有关损失的责任认定和责任追究情况；

4、会计师事务所出具的资产损失核销专项审计报告；

5、董事会决议或股东会决议；

6、与损失相关的其他材料和证据，包括企业内部职能部门审核意见等。