**防灾科技学院　　　年度固定资产配置申请审核审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请编号 | | 自动生成 | | | 申报日期 | | 年 月 日 | | 申请部门 | 申请人所在的资产二级管理部门 | | |
| 执行人姓名及电话 | | |  | | | | 部门负责人签名 | 领用人所在部门的部门负责人 | | 部门资产管理员签名 | 领用人所在部门的管理员 | |
| 领用科室 | 领用人 | | 资产分类号 | | 名称 | | 品牌 | 规格及型号 | | | 存量资产数量 | 配置是  否达标 |
| 领用人所在部门所在科室 |  | | 按资产名称来选择 | |  | |  |  | | | 查领用人名下类似资产 | 核对配  置标准 |
| 申请数量 | 预算单价（元） | | 预算金额（元） | | 申请项目名称 | | 申请经费来源 | 申请理由 | | | 存放地点 | |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |
| 一、资产管理处综合科:   1、存量资产配置是否达标 是 否  2、存量资产是否到达使用年限是 否 3、是否有同类资产退库 是 否 4、学院资产是否有调剂 有 无 | | | | 二、经费归口管理部门意见：  1、是否同意立项 是 否  2、其他意见： | | 三、申请部门主管院领导审批意见：  1、是否同意立项 是 否  2、其他意见：  资产归口管理部门主管院领导 | | 四、发展与财务处意见:   1、经费来源是否落实 是否 2、预算价格是否合理 是否  3、其他意见： | | 五、资产管理处意见：  1、采购方式： 2、采购数量： 3. 其他意见： | 六、资产管理处采购科签收： | |
| 签名： | | | | 签名： | | 签名： | | 签名： | | 签名： | 签名： | |
| 年 月 日 | | | | 年 月 日 | | 年 月 日 | | 年 月 日 | | 年 月 日 | 年 月 日 | |

备注：1. 每张表限填一种物品(如果一种物品有多种附件，请附明细表）,需要安装的请在规格及型号里注明。

2. 请按顺序进行审核审批。

3. 申请购置价格在十万元以上的资产，请提供采购项目论证报告和价格论证报告。

4. 此表一式二份，原件交资产管理处采购科签收，复印件由申请部门进行产权登记时使用

防灾科技学院固定资产验收单（仪器设备）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | |  | | | 品牌 | |  | 型号 | |  | 第  一  联  产  权  登  记  部  门  留  存 |
| 计量单位 | |  | 单价（元） |  | 数量 | |  | 金额(元) | |  |
| 厂 家 | | 写全称 | | 出 厂 号 |  | | 经费名称 | 经费来自哪个项目，项目全称 | | |
| 销售商 | | 发票上的销售商名称 | | 使用方向 | 下拉菜单选项 | 部门(公章) | | 资产的二级管理部门 | | |
| 采购人 | | 购买人手签 | | 验收情况 | 货物齐全 □  安装调试 □  其他意见 | | | | 三证齐全 □  开机测试 □  合格 □ | |
| 采购日期 | | 发票日期 | |
| 验收日期 | | 实际验收日期 | |
| 验  收  人 | 部门资产经手人：  部门资产领用人：  部门资产负责人：  部门资产管理员：  经费归口部门： | | | 十万元  以上资  产验收 | 验收人签名： 本资产评标专家组组长  相关专业人员  管理部门签名：资产管理处 资产分管部门  发展与财务处  监督部门签名：审计处 | | | | | |

本单一式三联 第一联：产权登记部门留存 第二联：报销凭证 第三联：领用部门留存

签名处必须手签 以套为单位的设备请附设备明细单

防灾科技学院低值耐用品验收单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | 购买物品名称 | | | | | **品牌** | 购买物  品品牌 | | **型号** | | 购买物品型号 | **第一联：产权登记部门**  **留**  **存** |
| 计量单位 | 个／台／套等 | 单价（元） | | | 购买物  品单价 | 数量 | 购买物品数量 | | 金额（元） | | 物品实际总金额 |
| 厂家及  销售商 | 购货发票上所写的厂家及销售商 | | | | | 部门(公章) | 物品使用的资产二级管理部门 | | | | |
| 采购人 | 物品采购人 | | | 采购日期 | | 发票日期 | | | 验收日期 | | 实际验  收日期 |
| 资产状况 | 合格 □ | | 不合格 □ | | | 验收意见 | | 通过 □ | | 不通过 □ | |
| 验收人 | 领用人签名： 部门资产管理员签名： 部门资产负责人签名： | | | | | | | | | | |

本单一式三联，第一联：产权登记部门留存 第二联：报销凭证 第三联：领用部门留存

备注：签名处必须手签 （第三联与防灾科技学院低值耐用品入库领用单一起留存备查）

防灾科技学院低值易耗品验收单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门(公章) | 领用低值易耗品的资产二级管理部门 | | 采购人 | 物品  采购人 | 采购日期 | 发票日期 | | 验收日期 | | 实际验  收日期 | 第  一  联  ：  产  权  登  记  部  门  留  存 |
| 验收人 | 保管人签名： 部门资产管理员签名： 部门资产负责人签名： | | | | | | | | | |
| 名称 | 品牌 | 型号 | | 计量单位 | 单价（元） | | 数量 | | 金额（元） | |
| 例：签字笔 | 晨光 | 0.5 | | 支 | 1 | | 1 | | 3 | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |

本单一式三联，第一联：产权登记部门留存 第二联：报销凭证 第三联：领用部门留存

备注：签名处必须手签 （第三联与防灾科技学院低值易耗品入库领用单一起留存备查）

防灾科技学院固定资产产权登记确认单（仪器设备）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备编号 | | | 自动生成 | 分类号 | 下拉菜单选项 | 设备名称 |  | | | | | | | 第  一联  资产处留存 |
| 品牌 | | |  | 规格型号 |  | 出厂号 |  | | | 分 类 | | | 自动生成 |
| 计量单位 | | |  | 单价(元) |  | 数 量 |  | | | 金额(元) | | |  |
| 厂 家 | | | 生产商全称 | | | 国 别 |  | | | 使用方向 | | | 下拉菜单选项 |
| 销售商 | | | 发票上的销售商全称 | | | 购置日期 | 发票日期 | | | 制单日期 | |  | |
| 经费来源 | | | 下拉菜单选项 | | 经费名称 | 经费来自哪个项目，项目全称 | | | | | | | |
| 领用科室 | | | 部门确定的二级科室名称 下拉菜单选项 | | | | | 经 手 人 | | |  | | |
| 存放地点 | | | 下拉菜单选项 | | | | | 领 用 人 | | |  | | |
| 附  件 | 名称 | | | | 品牌 | 规模型号 | | | 数量 | | 出厂号 | | |
| 整套设备里含的附件 | | | |  |  | | |  | |  | | |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |
| 备 注 | |  | | | | | | | | | | | |

签名处必须手签 本单一式三联 第一联：资产处留存 第二联：报销凭证 第三联：部门资产管理员留存

防灾科技学院低值耐用品领用登记单

部门(公章）：领用的资产二级管理部门 资产管理员：本部门资产管理员

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 采购人 | 名称 | 品牌 | 型号 | 数量 | 金额  （元） | 领用科室 | 领用人 | 备注 |
| 采购日期 | 物品采购人 | 物品名称 | 物品品牌 | 物品型号 | 物品数量 | 物品实际金额 | 领用人所在部门  所在的科室 | 物品领用人 | 其他未完事项 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 合计 |  |  |  |  |  |

注：此表与低值耐用品验收单第三联一起留存备查

防灾科技学院低值易耗品入库领用单

部门(公章）： 购买低值易耗品的资产二级管理部门 保管人：低值易耗品保管人

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入 库 登 记 | | | | | | 领 出 登 记 | | | | | | | |
| 日期 | 采购人 | 名称 | 品牌 | 型号 | 数量 | 日期 | 领用科室 | 数量 | 签名 | 日期 | 领用科室 | 数量 | 签名 |
| 物品入库日期 | 物品入库日期 | 物品名称 | 物品品牌 | 物品型号 | 物品数量 | 物品领出日期 | 领用人所在的部门所在的科室 | 领出物品数量 | 领出物品人签字 | 物品领出日期 | 领用人所在的部门所在的科室 | 领出物品数量 | 领出物品人签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注:此表与低值耐用品验收单第三联一起留存备查

防灾科技学院危险品入库领用单

部门(公章)：领用危险品的资产管理二级部门

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入 库 登 记 | | | | | | | | 领 出 登 记 | | | | | |
| 日期 | 采购人 | 名称 | 品牌 | 型号 | 数量 | 存放地点 | 保管人 | 日期 | 领用科室 | 数量 | 使用地点 | 领用人 | 备注 |
| 物品入库日期 | 物品  采购人 | 物品名称 | 物品  品牌 | 物品  型号 | 物品  数量 | 物品  存放地点 | 物品保管人 | 物品领出日期 | 领用人所在科室 | 领出物品数量 | 领出物品  使用地点 | 物品领用人 | 其他未完事项 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注:此表与低值耐易耗品验收单第三联一起留存备查