资产报废处置申请须知

一、资产报废处置申请所需纸质材料:

- 1、《江苏省行政事业单位国有资产处置内部审批表》
- 2、《资产处置申请单》
- 3、《资产处置申请单明细》
- 4、《南京林业大学固定资产处置鉴定表》

二、表格获取方式:

- 1、《江苏省行政事业单位国有资产处置内部审批表》&《资产处置申请单》&《资产处置申请单明细》:
- 1) 我的工作--已办--输入对应单号点击进入--查看"办理流程"以确认"院系部处审批"及"归口复核"是否审批完成。



2) 点击导出,下载 Excel 包含《江苏省行政事业单位国有资产 处置内部审批表》&《资产处置申请单明细》;

§产处置申请单		月细 附属文档	当				
			资	产处置申	请单		
		9日期: 1部门:	÷			单据号: 处置方式:	
		申请合计	数量/面积	3	原值(元))
	审批通过合计 备注		数量/面积		原值(元)		
		处置原因	设备老化,使用年限过长,无维修位	介值。			
	院系部处审批		同意。			审批人:	
		归口名称	设备				
	归口	技术鉴 定意见					
		归口复核				审批人:	
	资产职能部门审批 校领导审批 回收存放地					审批人:	
						审批人:	

3) 点击打印,下载 Excel 包含《资产处置申请单》&《资产处置申请单明细》。



2、《南京林业大学固定资产处置鉴定表》: 国资处网站下载区。

三、签字盖章要求:

1、《江苏省行政事业单位国有资产处置内部审批表》:

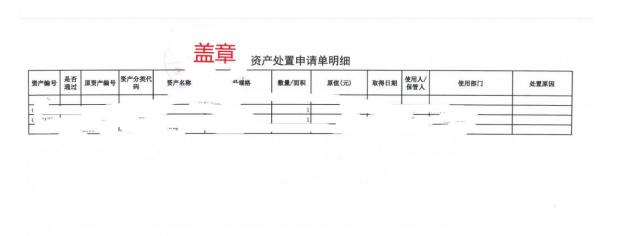
江苏省行政事业单位 国有资产处置内部审批表

单位	立名称,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			编号
	大类名称	数量	账面原值	处置原因及处置方式
	土地、房屋及构筑物			
	通用设备			-,
申	专用设备			
请情	文物和陈列品			
况				
	家具、用具、装具及动植物			1
	合计	人民币 (大写)		
	土地、房屋及构筑物			
	通用设备			()
批	专用设备			
准情	文物和陈列品			
况	图书档案			
	家具、用具、装具及动植物			
	合计	人民币 (大写)		
	盖章			
部门	7负责人:		资产部门负责人:	
基 为人: 手签			经办人:	
~L-/.	3 317		ZL/J/V.	
技ス	R部门鉴定意见:		单位领导意见:	
技才	R部门鉴定意见:		单位领导意见:	

2、《资产处置申请单》:



3、《资产处置申请单明细》:



4、《南京林业大学固定资产处置鉴定表》:

南京林业大学固定资产处置鉴定表

固定资产编号			固定资产名称			
原值	请填写申请处置资 产原值的合计数	购建时间		物品存放地	本栏请填 的物品存 以方便后 及拖	放地,
相关事件情况说	明:					
处置原因:						
人国小四.						
				-	ы	ш
			申报部门签章:	年	月	日
鉴定组审核意见	:					
鉴定人员签字:				年	月	日
भेर मित्र नेतर रोग कार्य	- I	TH TO 12 17	(尺层网毛机足型)	00.		

备注:

批量原值在 20 万元以下的由分管副院长签批; 批量原值在 20 万元以上(含 20 万元), 50 万元以下的由院长签批;

批量原值在 50 万元以上(含 50 万元), 100 万元以下的实 行党政主要负责人联签签批;

批量原值在 100 万元以上(含 100 万元)的党政联签并附 学院党政联席会议集体决策纪要。

2、各党政部门、直属单位、淮安校区、其他管理协调机构 使用保管资产在申请处置时按以下标准逐级签批:

批量原值在 50 万元以下的由主要负责人签批; 批量原值在 50 万元以上(含 50 万元)的部门主要负责人签批后,报分管校领导审批。

3、单台件 20 万元以上(含 20 万元)大型仪器设备应提交固定资产处置专项说明(无固定格式),反映大型设备从购置到处置全过程的使用效益情况,并加附相应大型设备图片。

