

附件1

## 永济市政府公物仓资产移交清单

申请单位：

单位：元

序号	资产编号	资产名称	规格型号	计量单位	数量	单价	资产原值	累计折旧	资产净值	备注	
申请单位：  经办人：  负责人：			主管部门意见：  经办人：  负责人：			财政部门意见：  经办人：  负责人：			资产管理中心意见：  经办人：  负责人：		
(公章)  年 月 日			(公章)  年 月 日			(公章)  年 月 日			(公章)  年 月 日		

备注：本表一式四份，申请单位、主管部门、财政部门、资产管理中心各一份。

附件2

## 永济市政府公物仓资产调拨申请表

申请单位：

单位：元

序号	资产编号	资产名称	规格型号	计量单位	数量	单价	资产原值	累计折旧	资产净值	备注	
申请单位：  经办人：  负责人：			主管部门意见：  经办人：  负责人：			财政部门意见：  经办人：  负责人：			资产管理中心意见：  经办人：  负责人：		
(公章)  年 月 日			(公章)  年 月 日			(公章)  年 月 日			(公章)  年 月 日		

备注：本表一式四份，申请单位、主管部门、财政部门、资产管理中心各一份。

附件3

## 永济市政府公物仓资产申请借用登记表

申请单位：

序号	资产编号	资产名称	规格型号	计量单位	数量	借用起止时间	借用用途	备注
申请单位：  经办人：  负责人：			主管部门意见：  经办人：  负责人：		财政部门意见：  经办人：  负责人：		资产管理中心意见：  经办人：  负责人：	
(公 章)  年 月 日			(公 章)  年 月 日		(公 章)  年 月 日		(公 章)  年 月 日	

备注：本表一式四份，申请单位、主管部门、财政部门、资产管理中心各一份。

附件4

## 永济市政府公物仓资产归还登记表

申请单位：

序号	资产编号	资产名称	规格型号	计量单位	数量	借用起止时间	借用用途	备注
申请单位：  经办人：  负责人：		主管部门意见：  经办人：  负责人：		财政部门意见：  经办人：  负责人：		资产管理中心意见：  经办人：  负责人：		
(公章)  年 月 日		(公章)  年 月 日		(公章)  年 月 日		(公章)  年 月 日		

备注：本表一式四份，申请单位、主管部门、财政部门、资产管理中心各一份。

附件5

## 永济市政府公物仓资产处置审批表

申报单位：\_\_\_\_\_ 申报日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 金额单位：元 编 号：\_\_\_\_\_

序号	资产名称	规格型号 (车牌号码)	计量 单位	数量	取得日期	资产原值	资产净值	处置 形式	处置收入	处置原因
合 计										
处 理 意 见	资产管理中心		财政运行保障中心意见				财政部门意见			
	经办人：_____ <div style="text-align: center;">(公 章)</div> 负责人：_____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		经办人：_____ <div style="text-align: center;">(公 章)</div> 负责人：_____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>				经办人：_____ <div style="text-align: center;">(公 章)</div> 负责人：_____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			

附  
明  
细  
表  
  
张

备注：本表一式三份，资产管理中心、财政运行保障中心、财政部门各一份（如处置资产较多，可按类别填列，附加盖公章的自制明细表，并在本表右侧注明数量）。