

东南大学仪器设备固定资产报废、报损申报流程

东南大学仪器设备固定资产报废、报损申报流程图：



仪器设备网络管理系统
YIQIBESHIBEILUANGLUOGUANLIXITONG

设备登记 低值品管理 设备审核 账目修改 **变动申请**

变动申请

变动申请

- 报废报损**
- 报失(销帐)
- 增值减值

点击此处

仪器设备网络管理系统
YIQIBESHIBEILUANGLUOGUANLIXITONG

设备登记 低值品管理 设备审核 账目修改 变动申请

数据项 仪器编号 条件 等于

**在此输入需报废
仪器设备编号**

申请	领用单位号	仪器名称
<input type="checkbox"/>	0107:建筑学院办公室	柜式空调机
<input type="checkbox"/>	0107:建筑学院办公室	柜式空调机
<input type="checkbox"/>	0107:建筑学院办公室	11000005 柜式空调机
<input type="checkbox"/>	0107:建筑学院办公室	11000006 柜式空调机

请输入**报废报损原因** **提交**

<input checked="" type="checkbox"/>	0107:建筑学院办公室	11000003	柜式空调机	04070704
-------------------------------------	--------------	----------	-------	----------



鉴定 凡我校仪器设备固定资产的报废、报损，均须专家鉴定，单价10万元以下设备，由院系部门自行组织专家，单价10万元以上（含10万元）设备，由实验室与设备管理处组织专家，鉴定后，院系部门分管领导签字盖章。

注：单价10万元以上（含10万元）设备，一个月内组织专家鉴定。

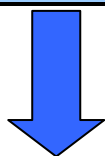


审核

实验室与设备管理处审核通过后，交审计处审计，单价 5 万元(含 5 万元)至 10 万元以上设备，由处长审核，单价 10 万元以上(含 10 万元)设备由分管校长审核，单价 50 万元(含 50 万元)以上设备，报东南大学国有资产处置管理领导小组审核。

**回收处置**

审核通过后，由设备管理科交化学危险品与器材中心回收，器材中心收到审核单后，一周内主动与院（系）部门联系回收事宜，联系人：田芳芳，联系电话：83272288。

**销帐**

回收完毕后，由实验室与设备管理处、财务处销帐。

**存档**

《东南大学仪器设备报废、报损、外调审批表》原表复印 3 份，一份留设备管理科，一份（原表）交财务处，一份退申报单位，一份存回收库房。

实验室与设备管理处

二〇一一年十一月