

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**

变动申请

变动申请

- 报废报损
- 报失(销帐)
- 增值减值

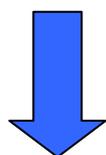
数据项 仪器编号 条件 等于

| 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 |

**在此输入需报废
仪器设备编号**

请输入**报废报损原因** **提交**

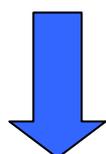
| | | | | |
|-------------------------------------|--------------|----------|-------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0107:建筑学院办公室 | 11000003 | 柜式空调机 | 04070704 |
|-------------------------------------|--------------|----------|-------|----------|



鉴定

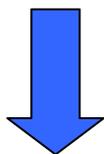
凡我校仪器设备固定资产的报废、报损，均须专家鉴定，单价10万元以下设备，由院系部门自行组织专家，单价10万元以上（含10万元）设备，由实验室与设备管理处组织专家，鉴定后，院系部门分管领导签字盖章。

注：单价10万元以上（含10万元）设备，一个月内组织专家鉴定。

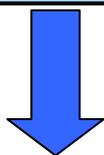


审核

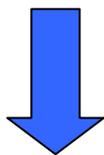
实验室与设备管理处审核通过后,交审计处审计,单价 5 万元(含 5 万元)至 10 万元以上设备,由处长审核,单价 10 万元以上(含 10 万元)设备由分管校长审核,单价 50 万元(含 50 万元)以上设备,报东南大学国有资产处置管理领导小组审核。

**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