附1-4

仪器设备类固定资产盘点汇总表

申报单位（盖公章）： 日期: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资产编号 | 资产名称 | 账面价值 | 入库日期 | 责任人 | 使用方向 | 存放地点 | 盘点情况 | 未盘点原因 | 现状 |
| （盘亏、报废已清拖、其他） | （在用、闲置、损坏、外携） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 审批意见 | 二级单位资产管理员意见：    签名： 日期： | | | | | | 二级单位负责人意见：    签名： 日期： | | | |
|
|
|

注：

1. 该表可根据手机端盘点情况从“国有资产综合管理信息系统”-“资产清查”-“清查统计”中导出。
2. 盘亏资产须填写《仪器设备类固定资产清查盘亏/盘盈申请表》，出借、出校资产须提供相关审批备案材料。