**中南财经政法大学预算内资产购置申请表**

单位： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 联系人 |  | | 联系电话 | | | | |  | | |
| 经费来源 | □已申报资产购置年度预算 □已列入其它专项经费预算 | | | | | | | | | |
| 经费代码 |  | | 预算金额 | | | | |  | | |
| 申请理由 |  | | | | | | | | | |
| 申报项目 | 资产名称 | 型号规格或结构 | | 数量 | 金额 | | 使用科室 | | 使用保管人 | 存放地点 |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  | |  |  |
| 申报单位意见  （加盖公章） | 负责人（签字）： | | | | | | | | | |
| 资产部物资设备管理科意见  (提交报废申请时) | 负责人（签字）： | | | 资产部计划科意见 | | 负责人（签字）： | | | | |
| 资产管理部意见 | 负责人（签字）： | | | | | | | | | |

说明：1.已列入其它专项经费预算需填经费预算代码。

2.设备或家具已达到报废期限，无法修理或维修成本过高，需提交报废申请，再由物管科负责人审批。