

资产报废申请流程

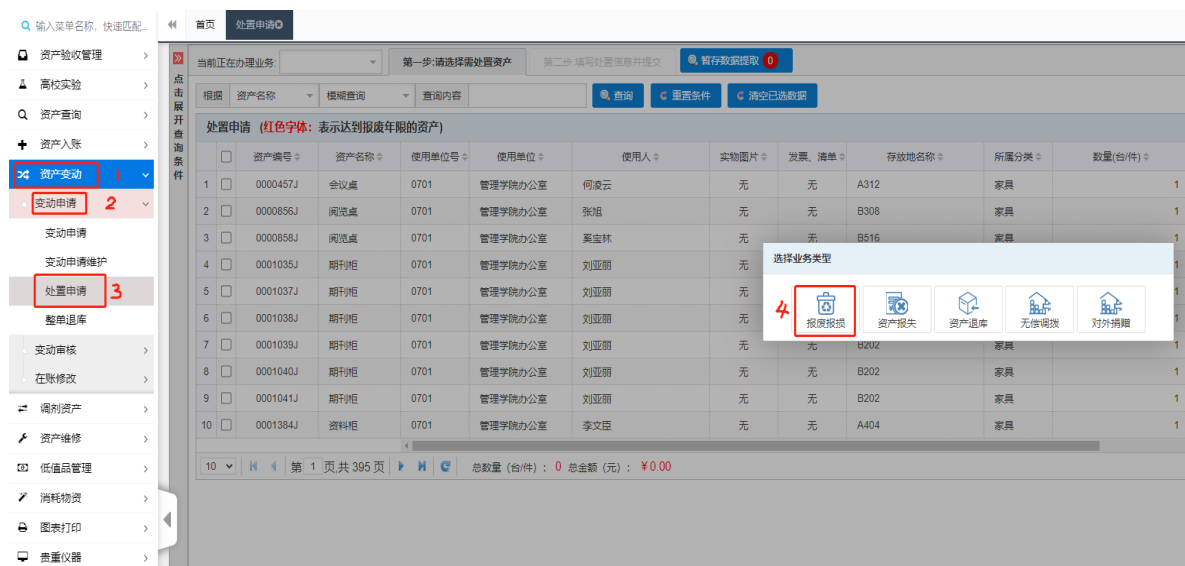
一、申报范围

已达最低使用年限且技术指标无法满足使用要求、或损坏且无维修价值的仪器设备（单台套 10 万元及以上的使用年限原则上在 10 年以上，单台套 10 万元以下使用年限原则上在 8 年以上）。已达最低使用年限且无法使用的家具。因不符合国家标准须强制淘汰的设备设施。无法满足使用需要且无更新价值的软件。

二、报废申请流程

1、申请报废报损

进入设备下图，按一下步骤操作，如报废软件须单独提交报废鉴定表和报废原因说明（包含数量，价值，原因）。



2、选择要报废的设备

首页 处置申请

当前正在办理业务: 报废报损

第一步: 请选择需处置资产

第二步: 填写处置信息并提交

根据 **5** 资产编号 模糊查询 查询内容 **6** 20102158 查询 重置条件 清空已选数据

处置申请 (红色字体: 表示达到报废年限的资产) 输入或是在资产列表中选择

<input checked="" type="checkbox"/>	资产编号	资产名称	使用单位号	使用单位	使用人	实物图片	发票、清单	经营
8 <input checked="" type="checkbox"/>	20102158	微型电子计...	0702	经济管理教学实...	于泽	无	无	经营

勾选要报废的资产

总数量 (台/件): 1 总金额 (元): ¥4,650.00 当前显示 1-1 条记录

点击 **9**

3、填写报废原因

当前正在办理业务: 报废报损

第一步: 请选择需处置资产

第二步: 填写处置信息并提交

批量删除 批量上传图片文件 批量上传图片文件 (手机) 清空所有上传

处置备注 请输入处置备注 处置原因 请输入或选择处置原因

合计 (台/件): 1 合计金额 (元): ¥4,650.00 批量删除 查询

<input checked="" type="checkbox"/>	删除	资产编号	资产名称	处置数量	变更前金额 (元)	图片文件	处置原因	处置备注	使用年限 (月)	累计折旧
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20102158	微型电子计算机	1	¥4650.00		<input type="text" value="请输入处置原因"/>	请输入处置备注	72	¥4,650.00

填写提交之后, 进入单据打印界面, 按下图操作。

资产报废申请单

操作设置 未审核 审核中 审核通过 驳回 打印 打印设置 打印设置

操作设置	变动单号	申请人	申请日期	申请批次	打印次数	总数 (台/件)	总金额 (元)	价值分摊 (元)	业务类型名称	备注
<input type="checkbox"/>	B0021000041	刘宇1	2021-09-28	2022-10-01经济管理学院	1	1	4,000.00	-4,000.00	报废报损	严重损坏, 并经过鉴定, 已无法修
<input type="checkbox"/>	B0021000137	甘大力	2021-03-24		4	1	-4,340.00	-4,340.00	报废报损	已超过使用寿命, 无法使用
<input type="checkbox"/>	B0021000149	叶新庆	2022-05-20		0	1	4,340.00	-4,340.00	报废报损	已超过使用寿命, 无法使用
<input type="checkbox"/>	B0021000192	孟展飞	2021-07-16		1	1	4,340.00	-4,340.00	报废报损	严重损坏, 无法
<input type="checkbox"/>	B0021001047	刘宇1	2022-05-14	2022-10-01经济管理学院	0	1	2,800.00	-2,800.00	报废报损	超过使用寿命, 无法

4、打印报废申请单

出现下图界面, 制表单位选择“经济管理学院”, 然后打印。

设置

打印设置 已勾选的变动单据号

表头名 中国矿业大学固定资产(报废)申请单

制表单位 经济管理学院

制表日期 2023-03-06

当前打印的条数为 1 条

打印 导出Excel 取消

中国矿业大学固定资产(报废)申请单



制单单位: 经济管理学院(07) 制单日期: 2023年3月6日 第0次打印 单据号: B2022000967

序号	资产编号	资产名称	型号(规格)	单价(元)	购置日期	使用人	报废原因
1	20070833	分体壁挂式房间 空调器	KFR-35GW/N(4)	2000	2007/01/01	奚宝林	已超过使用年限, 无法使用
合计				2,000.00 元			
意见 审批		使用单位审批(公章)					
资产管理签字:		负责人签字:				年 月 日	

备注: 1、此表适用于单价小于10万元的仪器设备;2、请附使用单位联席会决策程序相关材料, 并加盖骑缝章。
注: 本表适用于单价<10万元的设备、家具及软件类资产, 一式两份, 申请单位一份, 设备主管部门一份。

将资产报废申请单签字后交到 B301。