附件1

镇安县公物仓管理资产入仓申请单

申请入仓单位名称（签章）： 时间： 编号：××公物仓入仓（20××） 号

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 入仓资产基本情况 | | | | | | | | | 备注 |
| 1 | 资产类型 | 品名 | 规格型号 | 数量 | 用途 | 权属证件号 | 资产原值（万元） | 资产净值（万元） | 入仓理由 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 申请单位意见 | | | | 主管部门（镇街）意见 | | | | 财政部门意见 | | |
| 经办人（签章）：  负责人（签章）：  盖章  年 月 日 | | | | 经办人（签章）：  负责人（签章）：  盖章  年 月 日 | | | | 经办人（签章）：  负责人（签章）：  管理模式：原单位公物仓管理 口  镇安县公物仓管理 口  盖章  年 月 日 | | |

注：1.资产类型主要指：土地、房屋、通用设备、专用设备、家具用具等。

2.本单一式四份，单位、主管部门（镇街）、机关事务中心、财政部门各一份，以此各自建立公物仓管理台账。

附件2

镇安县公物仓管理资产出仓申请单

申请出仓单位名称（签章）： 时间： 编号：××公物仓出仓（2024） 号

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 出仓资产基本情况 | | | | | | | | 出仓事由 | 备注 |
| 1 | 资产类型 | 品名 | 规格型号 | 数量 | 用途 | 权属证件号 | 资产原值（万元） | 资产净值（万元） |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 资产调剂：  调剂单位名称（签章） |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 资产借用（时限）：  借用单位名称（签章） |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  | 资产退仓:  退仓单位名称（签章） |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 申请单位意见 | | | | 主管部门（镇街）意见 | | | | | 财政部门意见 | |
| 经办人（签章）：  负责人（签章）：  盖章  年 月 日 | | | | 经办人（签章）：  负责人（签章）：  盖章  年 月 日 | | | | | 经办人（签章）：  负责人（签章）：  盖章  年 月 日 | |

注：1.资产类型主要指：土地、房屋、通用设备、专用设备、家具用具等。

2.本表一式四份，单位、主管部门（镇街）、资产调剂（借用）单位、机关事务中心、财政部门各一份，以此各自建立公物仓管理台账。

附件3

镇安县行政事业单位公物仓资产管理台账

镇安县××××（单位名称）

二〇二四年度

镇安县行政事业单位公物仓资产管理台账（总账）

××公物仓单位名称（签章）： 填报时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资产类型 | 品名 | 规格型号 | 数量 | 用途 | 权属证件号 | 资产原值（万元） | 资产净值（万元） | 备注 |
| 1 | 土地 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 房屋 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 通用设备 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 专用设备 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 家具用具 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |

××公物仓单位负责人（签章）： 审核人（签章）： 填报人（签章）：

注：资产类型主要指：土地、房屋、通用设备、专用设备、家具用具等。

镇安县行政事业单位公物仓资产管理台账（明细账）

××公物仓单位名称（签章）： 资产类型： 填报时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 入仓 | | | | | | | | 出仓 | | | | | | | 库存 | | | | | 备注 |
| 资产  品名 | 规格型号 | 数量 | 用途 | 权属证  件号 | 申请单编号 | 资产原值（万元） | 资产净值（万元） | 规格型号 | 数量 | 出仓  事由 | 权属证件号 | 申请单编号 | 资产原值（万元） | 资产净值（万元） | 数量 | 用途 | 权属证件号 | 资产原值（万元） | 资产净值（万元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |
| 合计 | |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |  |  | 0 | 0 |  |

××公物仓单位负责人（签章）： 审核人（签章）： 填报人（签章）：

注：资产类型主要指：土地、房屋、通用设备、专用设备、家具用具等。