附件1

开江县行政事业单位国有资产无偿划转和对外捐赠申请表

申报单位(签章)： 申报日期： 年 月 日 金额：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | 资产名称 | 资产类别 | | | | 资产来源 | 型号规格 | 计量  单位 | 数量 (股份) | 购置 (投资) 日期 | 价值 | | | | 处置方式 | 备注 |
| 固定资产 | 无形资产 | 对外投资 | 存货等  其他资产 | 账面原值 | 已计提 (坏账/ 折旧/摊销) 额 | | 账面净值 |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 处置原因 | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 划 出 方 | 单位意见 | | 资产管理部门负责人 (签章)  年 月 日 | | | | | 预算 (财务) 管理部门负责人 (签章)  年 月 日 | | | | | | 单位负责人 (签章)  年 月 日 | | | |
| 部门审核 意见 | | 资产管理部门负责人 (签章)  年 月 日 | | | | | 预算 (财务) 管理部门负责人 (签章)  年 月 日 | | | | | | 备注 | | | |
| 接 收 方 | 单位意见 | | 资产管理部门负责人 (签章)  年 月 日 | | | | | 预算 (财务) 管理部门负责人 (签章)  年 月 日 | | | | | | 单位负责人 (签章)  年 月 日 | | | |
| 部门审核 意见 | | 资产管理部门负责人 (签章)  年 月 日 | | | | | 预算 (财务) 管理部门负责人 (签章)  年 月 日 | | | | | | 备注 | | | |

说明：1.本表适用于开江县行政事业单位国有资产无偿划转、对外捐赠等处置事项申请。

2.资产类别：(1)固定资产包括①房屋及构筑物②车辆③设备④文物和陈列品⑤图书、档案⑥家具、用具、装具及动植物⑦其他；(2)无形资产包括①专利权②非专利技术③著作权④资源资质⑤商标权⑥信息数据⑦其他；(3)对外投资包括①短期投资②长期股权投资③长期债券投资；(4)存货等其他资产。

3.资产来源：(1)财政性资金形成；(2)单位自筹资金形成；(3)单位合并形成；(4)上级拨付资金形成；(5)无偿划转形成；(6)接受捐赠形成；(7)其他。

4.资产处置方式：(1)部门内部单位之间划转；(2)跨部门之间划转；(3)单位和地方单位之间划转；(4)对外捐赠；(5)其他。

5.表中资产类别、资产来源、资产处置方式等用填表说明中最末级标准名称填写，选填“其他”的，需在备注栏进行说明。