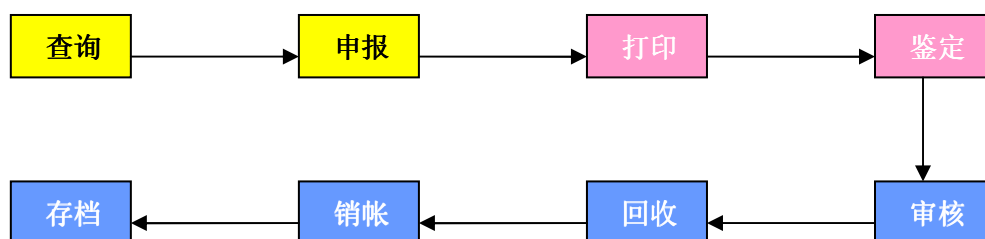


仪器设备固定资产报废、报损申报流程

东南大学仪器设备固定资产报废、报损申报流程图：

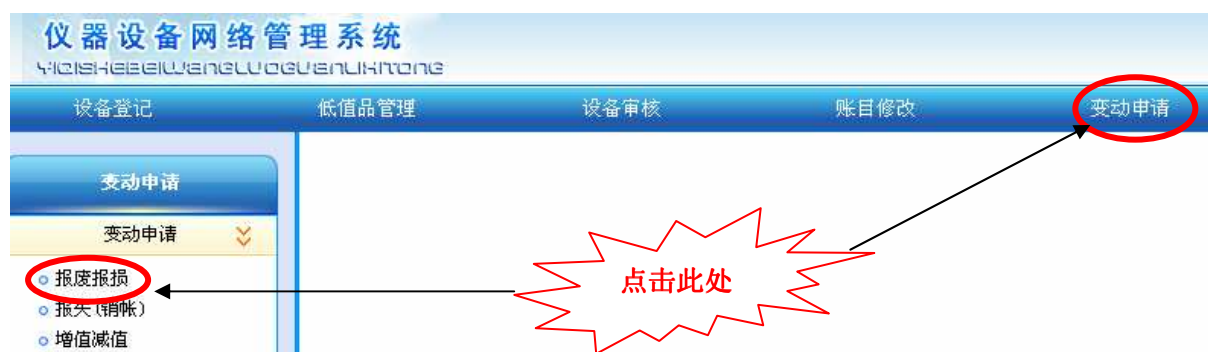


一、查询，教职员工凭一卡通号（初始密码为：123）登陆“设备管理系统（<http://121.248.62.130/sbweb/>）”，查看自己名下仪器设备的固定资产的设备编号，如下图所示。

仪器设备网络管理系统	
设备查询	
左玉生 您名下的资产：	
设备查询	仪器编号
在账设备 >>	20102295
在账附件 >>	11002926
	微型电子计算机
	打印机

二、申报：将待报废的仪器设备固定资产的设备编号报所在院系部门设备秘书，由设备秘书统一办理，设备秘书每周受理一次。

三、打印：设备秘书汇总后，进行网上申报并打印《东南大学仪器设备报废、报损、外调审批表》一份，如下图所示。



仪器设备网络管理系统
YIQISHIBEIWEANGUANLIJITONG

设备登记 低值品管理 设备审核 账目修改 变动申请

变动申请

变动申请

报废报损
 报失(销帐)
 增值减值

数据项: 仪器编号 条件: 等于

申请	领用单位号	仪器名称
<input type="checkbox"/>	0107:建筑学院办公室	柜式空调机
<input type="checkbox"/>	0107:建筑学院办公室	柜式空调机
<input type="checkbox"/>	0107:建筑学院办公室	11000005 柜式空调机
<input type="checkbox"/>	0107:建筑学院办公室	11000006 柜式空调机

在此输入需报废仪器设备编号

请输入报废报损原因

<input checked="" type="checkbox"/>	0107:建筑学院办公室	11000003	柜式空调机	04070704
-------------------------------------	--------------	----------	-------	----------

填写好报废、报损原因后，点击“提交”，即可生成《东南大学仪器设备报废、报损、外调审批表》。

注：单价 5 万元（含 5 万元）以上设备，需逐台单独写明理由申报。

四、鉴定：凡我校仪器设备固定资产的报废、报损，均须专家鉴定，单价 10 万元以下设备，由院系部门自行组织专家，单价 10 万元以上（含 10 万元）设备，由实验室与设备管理处组织专家，鉴定后，院系部门分管领导签字盖章。

注：单价 10 万元以上（含 10 万元）设备，一个月内组织专家鉴定。

五、审核：实验室与设备管理处审核通过后，交审计处审计，单价 5 万元（含 5 万元）至 10 万元以上设备，由处长审核，单价 10 万元以上（含 10 万元）设备由分管校长审核，单价 50 万元（含 50 万元）以上设备，报东南大学国有资产处置管理领导小组审核。

六、回收：审核通过后，由设备管理科交化学危险品与器材中心回收报废设备。

七、销帐：回收完毕后，由实验室与设备管理处、财务处销帐。

八、存档：《东南大学仪器设备报废、报损、外调审批表》原表复印 3 份，一份留设备管理科，一份（原表）交财务处，一份退申报单位，一份存回收库房。

实验室与设备管理处

二〇一一年十一月