附件1

固定资产与低值耐用品范围图示

固定资产

使用年限在一年以上，单位价值在1000元以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

低值耐用品

单价在500元（含）与1000元（不含）之间，能独立使用一年以上，在使用过程中基本保持原有形态的设备、家具、用具及装具。

0

500

1000

固定资产：显示器、打印机、碎纸机、扫描仪、一体机；单价≥500元且单批次采购件数≥100件、使用期限超过一年的同类资产。

附件2

南京航空航天大学

低值耐用品入库登记表

**申请单位（盖章）： 申请人姓名（签字）：工号：单位：元**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 名称 | 数量 | 型号规格 | 单价 | 总价 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | |  | |
| 资产  管理员  审批 | 审批意见：  签字： 日期： | | | | |

南京航空航天大学

低值耐用品领用登记单

**编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 名称 | 数量 | 总价 | 使用人 | 存放地点 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | |  | |
| 资产  管理员  审批 | 审批意见：  签字： 日期： | | | | |

**备注：该表格一式四份，资产使用人、所在单位、国有资产管理处、财务处各一份。**

附件3

南京航空航天大学

低值耐用品调剂调拨单

**申请单位（盖章）： 申请人姓名（签字）： 工号： 单位：元**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 名称 | 数量 | 总价 | 原使用人 | 原存放地 | 新使用人 | 新存放地 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | |  | | | |
| 调出单位资产  管理员  审批 | 审批意见：  签字：  日期： | | | | | | |
| 调入单位资产管理员审批 | 审批意见：  签字：  日期： | | | | | | |

**备注：该表格一式三份，资产调出单位、资产调入单位、国有资产管理处（仅校外调剂调拨）各一份。**

附件4

南京航空航天大学

低值耐用品报废审批表

**申请单位（盖章）： 申请人姓名（签字）： 工号： 单位：元**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 名称 | | 数量 | 型号规格 | 总价 | 处置方式 | 处置收入 |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | | | |  |  |
| 资产  管理员  审批 | | 审批意见：  签字：  日期： | | | | | |

**备注：该表格一式三份，资产责任人、所在单位、国有资产管理处各一份。**