**徐州工程学院固定资产卡片信息修改登记表**

申请单位： 当前账期： 年 月

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | | **资产编号** | **资产名称** | **修改项目** | | **原信息** | | **现信息** | **当前账期资产净值** |
|  | |  |  |  | |  | |  |  |
|  | |  |  |  | |  | |  |  |
|  | |  |  |  | |  | |  |  |
|  | |  |  |  | |  | |  |  |
|  | | （可添加） |  |  | |  | |  |  |
| **修改原因**  (请控制在50字内，标点算1字) | | |  | | | | | | |
| **申请单位** | 情况属实，望请批准。  负责人（签章）：  申请人（签字）：  年 月 日 | | | | **归口部门** | | 负责人（签章）：  经办人（签字）：  年 月 日 | | |
| **国资处** | 负责人（签章）：  经办人（签字）：  年 月 日 | | | | **财务处** | | 依据审批结果做账务调整。  经办人（签章）：  年 月 日 | | |

说明：

1.修改项目可选填“资产分类”、“使用方向”、“取得日期”；

2.原信息、现信息所填内容需与资产系统表述方式保持一致，“资产分类”需参照资产系统填写末级编号，“使用方向”选项有教学、科研、行政、其他；

3.修改“资产分类”、“使用方向”需提供证明材料，修改“取得日期”需提供发票或购买记录；

4.修改“资产分类”时若归口部门变更，由变更后归口部门审核；

5.本表原件由国资处保留，作为国资处系统内修改信息的依据。