附表1：

盐湖区政府公物仓资产移交清单

申请单位：　　单位：元

序号	资产名称	规格型号	单位	单价（原值）	数量	金额（账面现值）	备 注

申请单位意见：	主管部门意见：	财政部门意见：	资产管理部意见：
经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日	经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日	经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日	经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日

备注：本表一式四份，申请单位、主管部门、财政部门、资产管理部各一份；土地使用权、房屋、机动车辆需单独提供明细表

附表2：

盐湖区政府公物仓资产申请借用登记表

申请单位：　　单位：元

序号	资产名称	规格序号	单位	数量	借用起止时间	借用用途

申请单位意见：	主管部门意见：	财政部门意见：	资产管理部意见：
经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日	经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日	经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日	经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日

备注：本表一式四份，申请单位、主管部门、财政部门、资产管理部各一份；土地使用权、房屋、机动车辆需单独提供明细表

附表3：

盐湖区政府公物仓资产调拨申请表

申请单位：　　单位：元

序号	资产名称	规格序号	单位	单价（原值）	数量	金额（账面现值）	备 注

申请单位意见：	主管部门意见：	财政部门意见：	资产管理部意见：
经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日	经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日	经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日	经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日

备注：本表一式四份，申请单位、主管部门、财政部门、资产管理部各一份；土地使用权、房屋、机动车辆需单独提供明细表

附表4：

盐湖区政府公物仓资产处置表

申报单位：　　申报日期：　　年　月　日　　金额单位：元　　编　号：

序号	资产名称	规格型号（车牌号码）	计量单位	数量	取得日期	账面原值	账面净值	处置形式	处置收入	处置原因
合　计										

附明细表　张

处理意见	资产管理部（申请）	财政运行保障中心审核（审批）	财政部门审批（备案）
	经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日	经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日	经办人： （公 章） 负责人： 年　月　日

备注：

1、本表一式三份，资产管理部、财政运行保障中心、财政部门各一份；（如处置资产较多，可按类别填列，附加盖公章的自制明细表，并在本表右侧注明数量）

2、单位申报时须同时提交：①资产处置书面报告；②资产产权依据以及价值凭证（即固定资产账页复印件或购置发票等）；③其他相关证明材料