**湖南汽车工程职业学院固定资产验收入库单**

使用单位： 编号：

|  |
| --- |
| **一、设备采购项目情况** |
| 物资设备名称（合同名称） |  | 合同编号 |  |
| 合同金额（元） |  | 项目完成时间 |  |
| **二、设备清单(计价单位：元)**  |
| **序号** | **资产名称** | **型号规格** | **单位** | **数量** | **单价** | **金额** | **安装地点** | **使用人** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合 计** |  |  |
| **三、设备调试运行情况： 申请验收项目负责人签字：** |
| 1. 固定资产制造商： 2、固定资产供应商：

3、固定资产保修期限： 4、固定资产维修服务电话：5、固定资产开箱检查情况： 6、固定资产安装、调试及培训情况：7、固定资产试运行情况： 8、固定资产技术资料移交情况： |
| **四、固定资产验收意见：**  | **使用人意见： 年 月 日** |
| **技术人员意见： 年 月 日** |
| **供货方签字盖章：** | **采购方签字盖章：****1、采购部门签字： 2、使用部门签字：****3、资产部门签字：** 　 **验收日期： 年 月 日** |
| **注：**1、表内各项必须填写清楚，各类物品按类填写；2、表单必须连续编号；3、此表以系部、处室为单位填写；4、入库单一式三联：其中：一联由采购部门留存备查；二联在报销时与发票、申购表一起作为报销凭据；三联交资产管理部门留存备查并用于登记“固定资产台账”。5、合同金额大于20万元（含）的资产或含有进口仪器的合同，使用单位验收合格后，由采购单位向资产处提出验收申请，资产处组织技术专家、使用单位、财务、审计、纪检监察等职能部门实施现场验收。 |