

2023年申请无固定期限合同 xxx申请固定 资产贷款的调查报告(通用5篇)

随着法律法规不断完善，人们越发重视合同，关于合同的利益纠纷越来越多，在达成意见一致时，制定合同可以享有一定的自由。相信很多朋友都对拟合同感到非常苦恼吧。下面是小编为大家整理的合同范本，仅供参考，大家一起来看看吧。

申请无固定期限合同篇一

一、贷款（授信）方案和授信情况

（一）贷款（授信）方案。主要阐明上报单位同意的贷款（授信）方案，包括金额、用途、期限、利率、担保方式、保证金比例、还款方式、集团客户额度切分等。

（二）授信情况。主要说明申请人在他行和我的行的授信及使用情况

1、借款申请人在他行授信及用信情况。包括在他行的授信额度、用信额度、信用状况。

2、借款申请人在我行授信、用信情况。包括在他行的授信额度、用信额度。

二、贷款（授信）资格审查

主要从申请人性质、相关证照的有效性（营业执照、税务登记证、代码证、贷款卡以及特殊行业经营许可证等是否办理年审）、诚信状况（包括不限于是否有不良记录、或对不良贷款作出可行的还款计划等方面）等方面对申请人主体资格

条件进行详细审查和说明。

三、贷款（授信）业务可行性审查

通过对调查报告当中行业分析、经营情况、财务分析、固定资产投资和建设情况着重从风险控制的角度进行分析和说明。

（一）经营情况。综合调查报告中阐述的行业分析和申请人经营状况，补充分析申请人经营行业发展趋势等相关内容。

（二）财务分析。对申请人的`相关偿债指标、盈利指标、营运指标、

现金获得能力测算和分析进行审核，对报告未涉及但可能影响信贷资金安全的相关指标进行补充测算和分析说明。以风险把控的角度对信贷资金安全情况进行审查分析。

（三）固定资产投资情况审查。结合调查报告中固定资产投资概况，对申请人投资背景、投资可行性、投资效益等方面进行补充审查分析。

1、固定资产投资可行性审查。结合投资背景，投资合法性、就固定资产投资方案、融资方案、融资能力进行合理性补充审查分析。

2、固定资产建设进度和投资审查。对申请人固定资产建设现状和投资情况、自有资金投入比例进行审查说明，查看申请投资是否符合国家项目资本金要求。

3、对本次申请借款的主要用途及合理性作进一步审查分析。

（四）还款来源审查。主要针对调查报告当中还款来源调查预测情况进行审查分析，着重分析实现预测收益的可能性，分析还款计划的可行性和贷款期限的合理性。

（五）担保情况审查。内容包括：1、抵（质）押方式的，审查抵（质）押物的权属状况、价值是否充足、处置变现能力、担保率等情况进行详细审查和说明；2、以保证方式的，审查保证人的主体资格、保证能力、保证意愿等相关情况进行审查和分析。

四、贷款（授信）资料完整性审查

对贷款（授信）业务上报单位提供的申请人基本情况资料、财务资料、担保资料、还款来源和其他必须提供资料的完整性进行概括说明，根据需要提出材料补充意见和要求。

五、贷款（授信）流程合规性审查

（一）根据本行的贷款操作规程或管理办法规定，审查上报业务自

申请人提出申请至上报期间每个程序和办理时间是否符合要求；

（二）审查上报业务是否符合本行信贷授权规定。

六、风险分析

（二）从本行信贷业务行业结构、期限结构等方面进行审查分析；

（三）针对风险情况提出风险防控建议。

七、审查结论

2、贷款发放条件；信贷资金支付要求；贷后管理要求和其他要求。

审查人： 年 月 日

申请无固定期限合同篇二

xx区教育局：

xxxx年我校在进行资产清理过程中发现部分校产因各种原因已无法再行使用，经查：

1、原各功能室使用的各型老式电视机，计一台熊猫牌(原值xx元/台)、五台创维牌(原值xx元/台)、一台创维牌(原值1200元/台)、一台康佳牌(原值1200元/台)

2、原电教室使用的。万利达影碟机一台(原值598元)、熊猫牌收录机一台(原值260元)

3、原音乐室使用的打击乐两套(原值300元/套)、二胡两把(原值150元/把)、号34把(原值150/把)

以上三项合计：贰万壹仟贰佰伍拾捌元整

为强化学校资产的规范管理，特呈此报告请示上级领导核查后批准处置为谢！

以上请示当否，盼复

附件：报废资产明细表

xx市大冯中心小学

xxxx年10月18日

申请无固定期限合同篇三

区财政局：

我局有一些破损故障办公设备，其中：传真机1台，电脑打印机1套，工资软件1套，手提电脑1台，资产原值合计36750元。现因无法修复或无修复价值，申请对以上资产按有关规定正常报废。

附件：申请报废处置资产明细表

XXXXX交通运输局

20XX年12月3日

申请无固定期限合同篇四

县国资办：

近期我局对本单位固定资产进行了清查、核实，其中电脑2台，打印机3台，油印机1台，为1998年和2001年购入使用，使用年限已达10年以上。我局经研究讨论，决定将以上资产予以报废。

以上请示，当否，请批复。

附：行政事业单位固定资产处置一览表

XXX

XX年二月二十三日

申请无固定期限合同篇五

1. 1 为了规范××公司所属企业单位固定资产管理，保*固定资产正确核算，不流失，加强固定资产的保管及使用管理，并配合公司财务管理制度实施，制定本办法。

1.2 所属企业在固定资产管理上要基本做到:保护好固定资产;正确核定固定资产需用量,配置合理。

1.3 本办法适用于公司及下属各级公司。

4.3 固定资产的变动按以下规定办理:

4.3.1 固定资产的增加

4.3.1.1 外购的固定资产,由工程部门编制外购计划,经公司总经理办公会议讨论平衡后,由工程部门负责购置,并办理入库。交付使用时,由工程部门开出[设备分配通知单”。新增房屋由财务部门建立固定资产卡片。新增设备、仪器仪表由财务部门提供[设备交付明细表”,归口管理部门建立固定资产卡片。财务部门凭上述[一单一表一卡”,作为入帐依据,按本制度有关规定计价方式,确定固定资产原值,建立新增固定资产明细帐。

4.3.1.2 自制设备制造完工,交付生产使用时,由工程部门开出[设备分配通知单”,并建立固定资产卡片。财务部门凭上述[一单一卡”作为入帐依据,按本制度有关规定计价方式,确定固定资产原值,建立新增固定资产明细帐。

4.3.2 固定资产的减少