第一步 登录江苏省属高校国有资产管理信息系统 2024 版。

网址: <u>http://zcgl.jse.edu.cn/workstand/workstand.jsf</u>

第二步 登陆账号密码进入个人管理系统,点击发起工作流中的固定 资产入库。

	当前账票: 2024年11月 舉 續		江苏省属高校国有资产管理信息系统					9 🖬 🖻	🗳 🔺 🕘
	Concert IKBS	工作台 固定资产 资	停调剂 上报	公共管理					
	欢迎您! 当前账期: 2024年11	今年登录次数 月 419 ☆ ↑ 同比去年	今年已办数 734 件 ↑ 同比去年	累计已办数 1330 在	我保管的资产总额 39,516.00 元	发起工作流 この 固定资产入库 国	2 ##################################	10000000000000000000000000000000000000	E 。 固定资产原值…
我的待办事项 您有75个待办通知	我的	已办事项 _{办详情}	系统操作视 期 更新了系统操作视	反 旗	我的消息通知 您有62个未读消息	B	E	E	æ!

第三步 填写入库单

入库单 单	个资产附件 附属	文档 小理过程	流程图				
							-
		固定	ミ资产す	[接入库单	色		
	*130:	•			单据号:		
	*资产分类		•	国标分类			
	资产编号	至		新国标分类			
	*资产名称			* <u>-</u> 코묵			
	*规格			*数重			
	*原值(元)		总金额	单价(元)			
	价值类型	原值	-	产权是否清晰	是	-	
	品牌			★国家/地区	中国	•	
	厂家			出厂日期		•	
	产品序列号						
	*存放地点						
	*启用日期		-	★使用人/保管人	王岚	•	
	*使用部门				-	•	
	★使用方向		•	*取得日期		•	
	*取得方式	新购	•	进口免税	否	•	
	采购组织形式		•	供应商			
	供应商联系电话			合同编号			
	发票号			保修截止日期		•	
	经费项目1		×	经费1(元)			
	经费项目2		×	经费2(元)			
	经费项目3		×	经费3(元)			
	备注						
	保管人确认						
	归口审核						
	1 DRK	记账凭证号:					-

注: 1. 单价≥1000 元设备需要填写入库单;

2. 归口为实验室与设备管理处;

3. 带有*必须填写,未标*部分发票号、供应商、厂家、也必须填
 写,合同编号、经费项目、保修截止日期等尽量填写。

第四步 点击附属文档,上传文档,选择要上传的附件,点击上 传,并选择相应的文档类别。

当前在办: 验收登记(王岚)					
入库单 单个资产附件 附属 5	7档 办理过程 流程图				
文档类别 任务名称	亦 文档名称	文档说明	上传人	上传时间	操作
1	C:\fakepath\1.[浏选 上传 *上传文档格式必须是dou doox, p. rar, zip:且不能超过1000 3	lf, xls, xlsx, jpg, jpeg, png	, bmp, 取消 2	2档〕 保存	擢交通出

当前在											
λ	f单 单个资产P	的 附属文档	办理过程 流程图								
	文档类别	任务名称	文档名称	文档说明	上传人	上传时间	操作				
	ب ح	验收登记	1.pdf		王岚	2024-11-13	c į	۵,			
	实物照片 票据 其他	×.									

注: 附属文档上传文件为实物照片、发票。

第五步 点击保存并提交。

第六步 入库审批。若登记人和保管人为同一人,直接打印入库 单;若登记人和保管人为不同的两个人,由保管人在系统中确认后, 再打印入库单。由登记人或保管人在打印的入库单上手写签字,最后 带着已经签字的入库单、发票及采购申请材料到实验室与设备管理处 行政楼 B322 办理入库手续。