

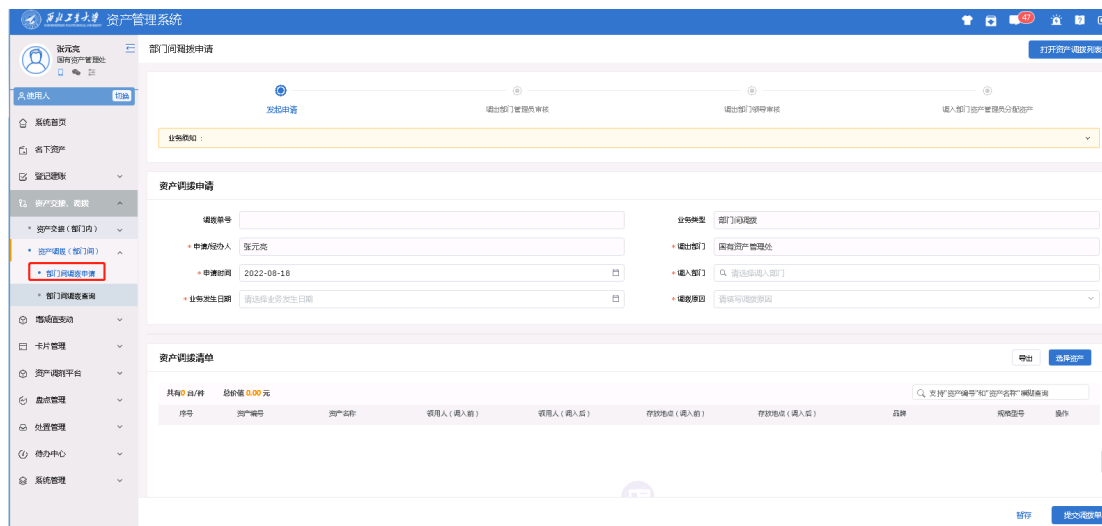
资产调拨业务操作手册

业务流程：

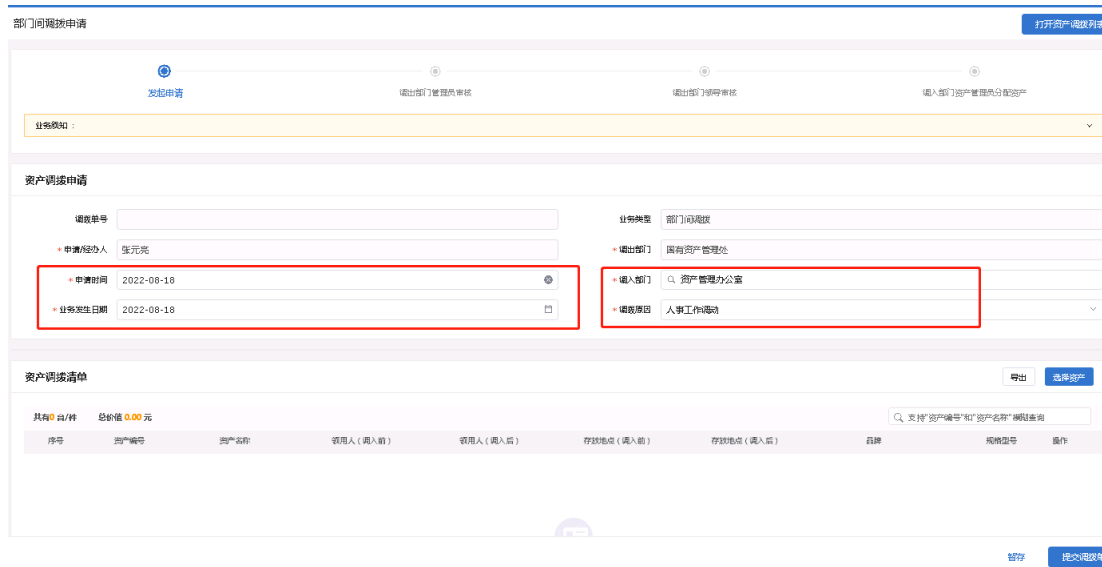
使用人提交单据—>调出部门管理员审核—>调入部门管理员分配资产

资产使用人（操作手册）

1、点击“资产调拨申请”按钮



2、填写申请时间、业务发生日期、调入部门、调拨原因等信息。



3、点击“选择资产”按钮

部门间调拨申请

单据编号:

业务类型: 部门间调拨

申请人: 张元光

申请时间: 2022-08-18

业务发生日期: 2022-08-18

输出部门: 国有资产管理处

输入部门: 资产管理办公室

调拨原因: 人事工作调动

打开资产调拨列表

资产调拨清单

共有 0 条/种 总价值 0.00 元

导出 **选择资产**

支持“资产编号”和“资产名称”模糊查询

序号	资产编号	资产名称	领用人 (调入前)	领用人 (调入后)	存放地点 (调入前)	存放地点 (调入后)	品牌	规格型号	操作
暂无业务数据...									

共 0 条 < 1 > 10 条/页 跳至 1 页

暂存 **提交调拨单**

4、勾选资产卡片，点击“确定”按钮

卡片选择

当前任务系统最大支持勾选卡片数量为2000条，剩余可选数量为2000条。

资产编号:

已选资产 (1)

可选资产 (68) 标记资产 (0) 不可选资产 (1)

查询方式: 高级查询

共有 68 条

<input type="checkbox"/>	序号	资产编号	资产名称	业务状态	国际分类	行业分类	存放地点	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	1	19157165	A3数码彩色双面	在用	打印设备	彩色打印机	勇字楼-08-815	[详情]
<input type="checkbox"/>	2	19049585	桌几	在用	台、桌架	桌几	勇字楼-08-804	[详情]
<input type="checkbox"/>	3	19037345	A4数码黑白双面打印机	在用	打印设备	佳能A3打印机	勇字楼-08-812	[详情]
<input type="checkbox"/>	4	1521160J	会议椅	在用	椅凳类	椅凳	勇字楼-08-803	[详情]
<input type="checkbox"/>	5	0802372J	1.6米办公桌	在用	台、桌架	桌几	勇字楼-08-815	[详情]
<input type="checkbox"/>	6	1205638J	防盗门	在用	架架	台架		[详情]
<input type="checkbox"/>	7	1105114J	衣架	在用	架架	台架	勇字楼-08-813	[详情]
<input type="checkbox"/>	8	1101002J	茶水柜	在用	其他柜	柜、橱、箱	勇字楼-08-813	[详情]
<input type="checkbox"/>	9	0802522J	三门文件柜	在用	其他柜	柜、橱、箱	勇字楼-08-815	[详情]
<input type="checkbox"/>	10	0802471J	三门文件柜	在用	其他柜	柜、橱、箱	勇字楼-08-815	[详情]

共 10 条/页 跳至 1 页

取消 **确定**

资产调拨申请

单据编号:

业务类型: 部门间调拨

申请人: 张元光

申请时间: 2022-08-18

业务发生日期: 2022-08-18

输出部门: 国有资产管理处

输入部门: 资产管理办公室

调拨原因: 人事工作调动

资产调拨清单

共有 0 条/种 总价值 0.00 元

导出 **选择资产**

支持“资产编号”和“资产名称”模糊查询

序号	资产编号	资产名称	领用人 (调入前)	领用人 (调入后)	存放地点 (调入前)	存放地点 (调入后)	品牌	规格型号	操作
暂无业务数据...									

暂存 **提交调拨单**

5、填写领用人（调入后）、存放地点（调入后）等信息

资产调拨清单

共有 1 页/种 总价值 12,900.00 元

导出 选择资产

支持“资产编号”和“资产名称”模糊查询

序号	资产编号	资产名称	领用人(调入前)	领用人(调入后)	存放地点(调入前)	存放地点(调入后)	品牌	规格型号	操作
1	19157165	A3激光彩色双面	张元英		图书馆-08-815			P8060DNA3激光	删除

6、上传支撑材料

部门间调拨申请

系统已于13:48自动为您保存为草稿，可到“待提交”页面进行查看详情！

打开资产调拨列表

共有 1 页/种 总价值 12,900.00 元

支持“资产编号”和“资产名称”模糊查询

序号	资产编号	资产名称	领用人(调入前)	领用人(调入后)	存放地点(调入前)	存放地点(调入后)	品牌	规格型号	操作
1	19157165	A3激光彩色双面	张元英		图书馆-08-815			P8060DNA3激光	删除

共 1 条 < 1 > 10 条/页 跳至 1 页

支撑材料

全部 (0)

上传材料

保存 提交调拨单

7、材料上传支持手机扫描二维码上传材料和点击或拖动文件上传材料

添加附件

全部

您可通过用手机扫描二维码上传资料



您也可以直接上传文件(支持多选上传)



点击或拖动文件到这里上传

无

取消 确定

8、点击“提交调拨单”按钮

部门间调拨申请

打开资产调拨列表

发起申请 提交部门管理处审核 提交部门领导审核 录入部门资产管理处分配资产

业务须知:

资产调拨申请

单据编号: ZCDB2022000056 业务类型: 部门间调拨

申请人: 张元亮 提交部门: 国有资产管理处

申请时间: 2022-08-18 录入部门: 资产管理办公室

业务发生日期: 2022-08-18 调拨原因: 人事工作调动

资产调拨清单

共有1行/种 总价值 12,900.00 元

序号	资产编号	资产名称	领用人(调入前)	领用人(调入后)	存放地点(调入前)	存放地点(调入后)	品牌	规格型号	操作
1	19157165	A3激光彩色双面	张元亮	赵娟	图书楼-08-815	墨天南印刷字生宿舍-05-501-C		PRO60DNA激光彩	删除

保存 提交调拨单

- 9、若单据被上级审批人驳回，点击资产调拨查询；
点击“已驳回”按钮，进行重新办理或终止办理；
重新办理：针对驳回的意见进行单据的修改；
终止办理：结束增减值业务流程。

资产管理系统

张元亮 国有资产管理处

资产调拨申请单列表

单据编号: 资产调拨列表

待审批(0) 办理中(1) 已完成(0) 已驳回(1)

共有1条

序号	业务类型	单据编号	单据状态	申请人	申请日期	提交部门	录入部门	总数量	操作
1	部门间调拨	ZCDB2022000056	已驳回	张元亮	2022-08-18	国有资产管理处	资产管理办公室	1	重新办理 终止办理 详情

共1条 10条/页 第1页

部门资产管理（操作手册）：

- 1、切换角色-部门资产管理；点击“待审批事项”按钮。



2、点击资产调拨（部门间）审批页面，点击“处理”按钮

序号	单据编号	业务类型	申请人	申请时间	调出部门	调入部门	总数量	总金额	操作
1	ZCD62022000056	部门间调拨	张元亮	2022-08-18	国有资产管理处	资产管理办公室	1	12,900.00	处理

3、填写审批意见后，点击“同意”或“驳回”按钮

调出部门: 国有资产管理处 → 调入部门: 资产管理办公室

总金额(元) **12,900.00** 总数量(台/件) **1** 业务类型 **部门间调拨**

单据编号: ZCD62022000056 申请日期: 2022-08-18
 调出部门: 国有资产管理处 调入部门: 资产管理办公室
 记录日期: 2022-08-18
 单据来源: 人事工作联动

序号	资产编号	原分类	行业分类	领用人(调入前)	领用人(调入后)	实际领用人(调入前)	实际领用人(调入后)
1	19157165	打印设备	彩色打印机	张元亮	赵婧	张元亮	赵婧

审批意见: 请直接输入您的意见或下拉选择常用意见

同意 **驳回**