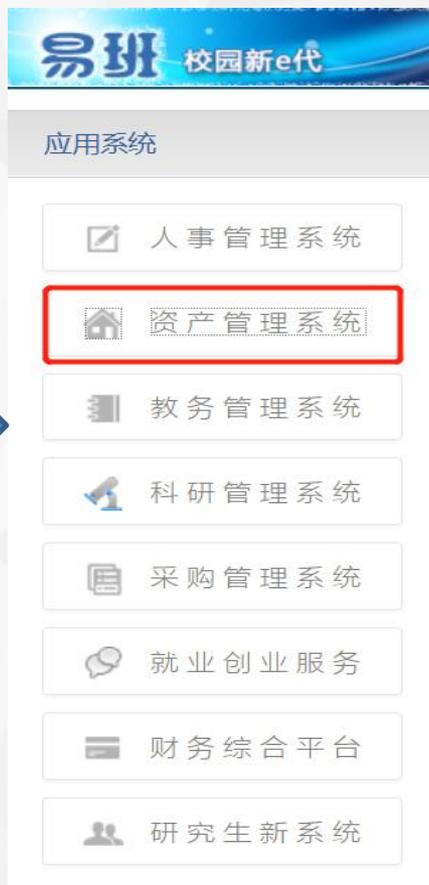


资产系统功能使用介绍

2021-5-17

资产管理系统进入路径及功能





固定资产入账管理

喀斯玛平台购买的固定资产入口

固定资产入账管理

- 资产分类调整
- 协议供货平台入库**
- 固定资产入库管理
- 未办理的任务
- 已办理的任务
- 资产入库查询

申请部门: 请选择 资产名称: 申请人: [搜索](#) [重置](#)

【未提交的单据可修改、删除，提交后不可再修改】

| 序号 | 申购单号 | 采购单号 | 申购部门 | 申请人 | 资产名称 | 型号 | 单价 | 数量 |
|---------------------------------|------|------|------|-----|------|----|----|----|
| 共 0 条 20条/页 < > 前往 1 页 | | | | | | | | |

非喀斯玛平台购买的固定资产入口

固定资产入账管理

- 资产分类调整
- 协议供货平台入库
- 固定资产入库管理**
- 未办理的任务
- 已办理的任务
- 资产入库查询

入库单号: 申请部门: 请选择 资产名称: [搜索](#) [重置](#) [+ 新增](#)

【未提交的单据可修改、删除，提交后不可再修改】

| 序号 | 入库单号 | 申购部门 | 资产名称 | 型号 | 单价 | 数量 | 总价 | 操作 |
|---------------------------------|------|------|------|----|----|----|----|----|
| 共 0 条 20条/页 < > 前往 1 页 | | | | | | | | |

保存

提交页面

编辑/删除/提交

固定资产入账管理

未办理的任务——（待审核的业务、审核退回的业务）

固定资产入账管理

- 资产分类调整
- 协议供货平台入库
- 固定资产入库管理
- 未办理的任务**
- 已办理的任务
- 资产入库查询

入库单号: 申请部门: 资产名称: 搜索 重置

| 序号 | 入库单号 | 申购部门 | 资产名称 | 型号 | 单价 | 数量 | 总价 | 采购分类 | 任务名称 |
|------------------------|------|------|------|----|----|----|----|------|------|
| 总件数: 0 总金额: ¥0 | | | | | | | | | |
| 共 0 条 20条/页 < > 前往 1 页 | | | | | | | | | |

已办理的任务——（已审核的业务）

固定资产入账管理

- 协议供货平台入库
- 固定资产入库管理
- 未办理的任务
- 已办理的任务**
- 资产入库查询
- 低值耗材入账管理
- 台账管理

入库单号: 资产名称: 搜索 重置

| 序号 | 入库单号 | 申购部门 | 资产名称 | 型号 | 单价 | 数量 | 总价 | 采购分类 | 状态 |
|----|-------------|------|------|----|----|----|----|-------|-----|
| 1 | RK202000241 | | | | | | | 非平台采购 | 已审批 |
| 2 | RK201900592 | | | | | | | 非平台采购 | 已审批 |
| 3 | RK201900518 | | | | | | | | 已审批 |

总件数: 3 总金额:

共 3 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

固定资产入账管理

资产入库查询——（资产入库验收单打印、单据查询）

| 序号 | 入库单号 | 申购部门 | 资产名称 | 型号 | 单价 | 数量 | 总价 | 采购分类 | 状态 | 打印 |
|----|-------------|------|------|----|----|----|----|-------|-----|----|
| 1 | RK202000241 | | | | | | | 非平台采购 | 已审批 | |
| 2 | RK201900592 | | | | | | | 非平台采购 | 已审批 | |
| 3 | RK201900518 | | | | | | | 非平台采购 | 已审批 | |

总台件数: 3 总金额

共 3 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

点击入库单号可查询资产卡片登记的详细信息（包含上传的附件）

资产入库验收单打印

低值耗材入库管理

| | |
|--|---------------------|
|  低值耗材入账管理 ^ | |
| > 协议供货平台入库 | → 喀斯玛平台购买的低值耗材入口 |
| > 低值耗材入库管理 | → 非喀斯玛平台购买的低值耗材入口 |
| > 未办理的任务 | → 待审核的业务、审核退回的业务 |
| > 已办理的任务 | → 已审核的业务 |
| > 耗材入库查询 | → 低值耗材入库验收单打印、单据查询) |

台账管理



固定资产日常管理库（查询、编辑）



查看资产卡片变动信息（目前只对高级资产管理员开放）



查看低值耗材入库信息（目前只对高级资产管理员和部门资产管理员开放）

台账管理

主机库

资产管理

搜索...

主机库

设备编号 设备名称 品牌

总价 从 到 国名 生产厂家

部门 请选择 科室 请选择 入库日期

保管人 经办人 使用方向: 设备来源:

记账标记: 请选择 状态: 请选择 安置地点

资产明细导出 (勾选需要导出的资产进行导出, 不勾选就是全部导出)

可根据条件进行资产查询

搜索 导出 重置

打印 批量修改

| <input type="checkbox"/> | 设备编号 | 设备名称 | 总价 | 型号 | 净值 | 科室 | 部门 | 保管人 | 存放地点 | 入库日期 | 使用方向 | 记账日期 | 状态 | 记账标记 | 操作 |
|--------------------------|----------|------|----|----|----|----|----|-----|------|------|------|------|----|------|----|
| <input type="checkbox"/> | 20200608 | | | | | | | | | | | | | | |

点击查看详细的卡片信息

修改: 安置地点 (所有保管人都可操作)
修改: 保管人 (仅对资产管理开放)

跨部门调拨管理

| | | |
|--|-----------|----------------------------|
|  | 跨部门调拨管理 ^ | |
| > | 跨部门调拨填写 | → 跨部门调拨单填写入口 |
| > | 未办理的任务 | → 待审核的业务、审核退回的业务 |
| > | 已办理的任务 | → 已审核的业务 |
| > | 跨部门调拨查询 | → 查看跨部门调拨信息（目前只对高级资产管理员开放） |

跨部门调拨管理

跨部门调拨填写

资产调拨填写

首页 > 日常管理 > 资产调拨

调拨单号 调入部门 调入科室

【未提交的单据可修改、删除，提交后不可再修改】

| 序号 | 调拨单号 | 调出部门 | 发起教师 | 调入部门 | 调入保管教师 | 状态 | 数量 | 总价 | 操作 |
|---|------|------|------|------|--------|----|----|----|----|
| 共 0 条 <input type="text" value="1"/> / 页 < > 前往 1 页 | | | | | | | | | |

新增调拨单

首页 > 日常管理 > 资产调拨 > 新增调拨单

标红星的信息填写完整点击新增增加调拨资产

安置地点需修改

基本信息

调拨单号:

* 调出部门: * 调拨资产管理人:

* 调出部门负责人: * 调入部门: * 调入科室:

* 调入保管教师: * 调入资产管理人: * 调入部门负责人:

* 调拨理由:

设备信息

| 设备编号 | 设备名称 | 型号 | 数量 | 单价 | 总价 | 存放地点 | 操作 |
|----------------------|----------------------|----------------------|----|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="选择"/> |

跨部门调拨管理

已办理的任务

已办理的任务

🏠 首页 > 日常管理 > 资产调拨 > 调拨填写

调拨单号 调入部门 调入科室

| 序号 | 调拨单号 | 调出部门 | 发起教师 | 调入部门 | 调入保管教师 | 状态 | 数量 | 总价 | 状态 |
|----|------------|----------------------|------|------|--------|-----|----|---------|-----|
| 1 | | 食品学院 | | | | 审批中 | 1 | 1025.43 | 审批中 |
| 2 | | 教务处 (招生办公室、教师教学发展中心) | | | | 审批中 | 2 | 103374 | 审批中 |
| 3 | | 食品学院 | | | | 审批中 | 2 | 5825.43 | 审批中 |
| 4 | | 食品学院 | | | | 审批中 | 6 | 8194.7 | 审批中 |
| 5 | | 食品学院 | | | | 审批中 | 1 | 1025.43 | 审批中 |
| 6 | | 食品学院 | | | | 审批中 | 4 | 3808.74 | 审批中 |
| 7 | DB20200030 | 实验室与设备管理处 | | | | 已审批 | 1 | 3379 | 已审批 |

跨部门调拨审核流程



维修管理

部门资产管理界面

| | | |
|--|--------|---|
|  | 维修管理 | ^ |
| > | 维修单填写 | |
| > | 未办理的任务 | |
| > | 已办理的任务 | |
| > | 资产维修查询 | |

→ 维修单填写入口

→ 待审核的业务、审核退回的业务

→ 已审核的业务

→ 维修申请单、验收单打印，查看维修单据

普通用户界面

| | | |
|---|--------|---|
|  | 维修管理 | ^ |
| > | 维修单填写 | |
| > | 资产维修查询 | |

维修管理

维修单填写

首页

固定资产入账管理

低值耗材入账管理

台账管理

跨部门调拨管理

维修管理

维修单填写

未办理的任务

已办理的任务

资产维修查询

填写维修信息

🏠 首页 > 维修申请 > 填写

维修单号: 申请部门: 申请科室:

+ 新增固定资产维修

+ 新增非固定资产维修

【未提交的单据可修改、删除，提交后不可再修改】

| 序号 | 维修单号 | 申请部门 | 申请科室 | 部门负责人 | 申请人 | 计划维修金额 | 状态 | 操作 |
|---------------------------------|------|------|------|-------|-----|--------|----|----|
| 共 0 条 20条/页 < > 前往 1 页 | | | | | | | | |

维修管理

固定资产维修单填写

填写维修信息

首页 > 日常管理 > 新增维修单



基本信息

帮助

* 部门:

* 部门主管:

* 实验室/办公室主

任:

设备处:

* 是否已纳入校级

* 申请大型仪器设

共享平台:

备共享维修基金补

助:

* 维修公司:

* 支出金额:

* 维修内容或部

* 维修经费账号:

件:

* 经费负责人:



选择需维修的设备

新增

设备编号

设备名称

型号

数量

单价

总价

存放地点

操作

取消

保存

维修管理

非固定资产维修单填写

填写维修信息

首页 > 日常管理 > 新增维修单

基本信息

帮助

| | | | | | |
|------------|-----|----------------|-----|---------------------|-----|
| * 部门: | 请选择 | * 部门主管: | 请选择 | * 实验室/办公室主任: | 请选择 |
| 设备处: | 王文俊 | * 是否已纳入校级共享平台: | 请选择 | * 申请大型仪器设备共享维修基金补助: | 请选择 |
| * 维修公司: | | * 支出金额: | | | |
| * 维修内容或部件: | | * 维修经费账号: | | | |
| | | * 经费负责人: | | | |

非固定资产设施设备

+ 新增

| 设施设备名称* | 价值* | 所属管理人员* | 安置地点* | 购置年份* | 操作 |
|---------|-----|---------|-------|-------|------|
| | | 请选择 | 选择... | 选择 | 选择日期 |

取消

保存

维修管理

资产维修查询

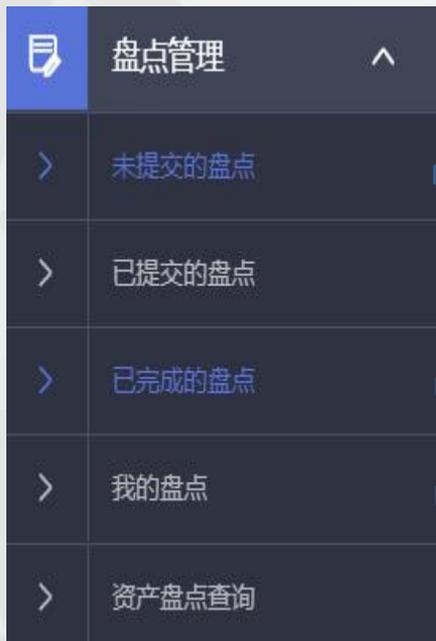
首页 > 维修申请 > 维修查询

维修单号: 设备名称: 申请部门:

| 序号 | 维修单号 | 申请部门 | 部门负责人 | 申请人 | 维修公司 | 支出金额 | 状态 | 打印申请表 | 打印验收表 |
|----|----------|------|-------|-----|------|------|---------|-------|-------|
| 1 | WX2021 | | | | 中心 | | 已审批 | | |
| 2 | WX2021 | | | | | | 申请人提出申请 | | |
| 3 | WX20210 | | | | 入 | | 已审批 | | |
| 4 | WX20210 | | | | | | 已审批 | | |
| 5 | WX202100 | | | | | | 已审批 | | |
| 6 | WX202100 | | | | | | 已审批 | | |
| 7 | WX202100 | | | | | | 已审批 | | |

盘点管理

部门资产管理界面



高级资产管理使用



高级资产管理使用



高级资产管理使用

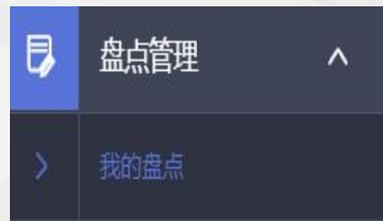


资产盘点入口（对所有用户开放）



资产盘点查询入口（仅对）部门资产管理及高级资产管理开放

普通用户界面



盘点管理

我的盘点

部门资产管理界面

我的盘点

盘点单号 盘点部门 盘点科室 标题

| 序号 | 盘点单号 | 盘点部门 | 标题 | 应盘数量 | 应盘总额 | 实盘数量 | 实盘总额 | 盘点人 | 新增日期 | 状态 | 操作 |
|----|------|------|-------------|------|------|------|------|-----|------|---------|---|
| 1 | | | 2021年资产清查盘点 | | | | | | | 已提交 已下放 | <input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="查看"/> |
| 2 | | | | | | | | | | 完成 已下放 | // 目 |
| 3 | | | | | | | | | | 完成 已下放 | // 目 |

共 3 条 < 1 > 前往 1 页

部门资产管理员注意事项：

- 1.如需各资产保管人盘点自己名下的资产，部门资产管理员需执行下放操作；
- 2.无人盘点的资产（离退休等），部门资产管理员代为盘点。

盘点管理

我的盘点

普通用户界面

我的盘点

🏠 首页 > 资产盘点管理 > 我的盘点

盘点单号 盘点部门 盘点科室 标题

| 序号 | 盘点单号 | 盘点部门 | 标题 | 应盘数量 | 应盘总额 | 实盘数量 | 实盘总额 | 盘点人 | 新增日期 | 状态 | 操作 |
|----|------------|-----------|----|------------|------|------|------|------------|------------|---------|--|
| 1 | PD20210041 | 实验室与设备管理处 | | 5120102.79 | 0 | 0 | | 陈文敬 管理员 王娟 | 2021-05-17 | 已提交 已下放 | <input type="button" value="盘点"/> <input type="button" value="刷新"/> <input type="button" value="目"/> |
| 2 | | | | | | | | | | | |

共 2 条 < 1 > 前往 页

我的盘点

点击盘点按钮进行盘点

盘点管理

单个资产盘点操作

未盘点的资产 | 已盘点的资产

您勾选了0条资产卡片，请在选择右方的存放地点后，点击批量盘点按钮，谢谢！

如地址不正确需要更改地址

盘点/盘亏

| 全选 | 设备编号 | 资产名称 | 单价 | 数量 | 管理科室 | 存放地点 | 保管人 | 状态 | 理由 | 操作 |
|--------------------------|------------|-------|------|----|------|-------------|-----|-----|----|----|
| <input type="checkbox"/> | | | | | | 选择... | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 08053024 | 铁皮柜 | 650 | 1 | 办公室 | 新校区行政楼1楼119 | | 未盘点 | | |
| <input type="checkbox"/> | 09015363 | L型桌 | 1350 | 1 | 办公室 | 新校区行政楼1楼119 | | 未盘点 | | |
| <input type="checkbox"/> | 18000889 | 笔记本电脑 | 8000 | 1 | 办公室 | 新校区行政楼1楼119 | | 未盘点 | | |
| <input type="checkbox"/> | 20191372-2 | 便携式电脑 | 5899 | 1 | 办公室 | 新校区行政楼1楼119 | | 未盘点 | | |

批量资产盘点操作

未盘点的资产 | 已盘点的资产

您勾选了4条资产卡片，请在选择右方的存放地点后，点击批量盘点按钮，谢谢！

批量盘点按钮

| 全选 | 设备编号 | 资产名称 | 单价 | 数量 | 管理科室 | 存放地点 | 保管人 | 状态 | 理由 | 操作 |
|-------------------------------------|------------|-------|------|----|------|-------------|-----|-----|----|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | 选择... | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 08053024 | 铁皮柜 | 650 | 1 | 办公室 | 新校区行政楼1楼119 | | 未盘点 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 09015363 | L型桌 | 1350 | 1 | 办公室 | 新校区行政楼1楼119 | | 未盘点 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 18000889 | 笔记本电脑 | 8000 | 1 | 办公室 | 新校区行政楼1楼119 | | 未盘点 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 20191372-2 | 便携式电脑 | 5899 | 1 | 办公室 | 新校区行政楼1楼119 | | 未盘点 | | |

盘点管理

查看已盘点的资产情况

- 固定资产入账管理
- 低值耗材入账管理
- 台账管理
- 跨部门调拨管理
- 维修管理
- 同部门调拨管理
- 盘点管理**
- 我的盘点

未盘点的资产 **已盘点的资产**

| 全选 | 设备编号 | 资产名称 | 单价 | 数量 | 管理科室 | 存放地点 | 保管人 | 状态 | 理由 | 操作 |
|--------------------------|--------------------------------------|-------|------|----|------|-------------|-----|-----|----|---|
| <input type="checkbox"/> | 您勾选了0条资产卡片，请在选择右方的存放地点后，点击批量盘点按钮，谢谢！ | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 08053024 | 铁皮柜 | 650 | 1 | 办公室 | 新校区行政楼1楼119 | 宗海青 | 已盘点 | | / / / |
| <input type="checkbox"/> | 09015363 | L型桌 | 1350 | 1 | 办公室 | 新校区行政楼1楼119 | 宗海青 | 已盘点 | | / / / |
| <input type="checkbox"/> | 18000889 | 笔记本电脑 | 8000 | 1 | 办公室 | 新校区行政楼1楼119 | 宗海青 | 已盘点 | | / / / |
| <input type="checkbox"/> | 20191372-2 | 便携式电脑 | 5899 | 1 | 办公室 | 新校区行政楼1楼119 | 宗海青 | 已盘点 | | / / / |

共 4 条 [<](#) [1](#) [>](#) 前往 页

同部门调拨管理

| | |
|---|-----------|
|  | 同部门调拨管理 ^ |
| > | 同部门调拨填写 |
| > | 未办理的任务 |
| > | 已办理的任务 |
| > | 同部门调拨查询 |

→ 高级资产管理员使用

→ 待审核的业务、审核退回的业务

→ 已审核的业务

→ 同部门调拨单信息查询

同部门调拨管理

同部门调拨填写

新增调拨单

🏠 首页 > 日常管理 > 资产调拨 > 新增调拨

基本信息

调拨单号:

* 调入科室:

* 调入部门:

* 新保管人:

* 调拨理由:

* 部门资产管理人:

设备信息 + 新增

| 设备编号 | 设备名称 | 型号 | 数量 | 单价 | 总价 | 存放地点 | 操作 |
|------|------|----|----|----|----|------|----|
|------|------|----|----|----|----|------|----|

同部门调拨单审批流程



报废管理

资产报废填写

资产报废管理

🏠 首页 > 📅 日常管理 > 🗑️ 资产报废管理 > 📝 资产报废填写

报废单号 申请部门 申请人

【未提交的单据可修改、删除，提交后不可再修改】

| 序号 | 报废单号 | 申请部门 | 申请人 | 状态 | 数量 | 总价 | 操作 |
|--|------|------|-----|----|----|----|----|
| 共 0 条 <input type="text" value="20条/页"/> < > 前往 <input type="text" value="1"/> 页 | | | | | | | |



新增报废单

🏠 首页 > 📅 日常管理 > 🗑️ 资产报废 > 📝 新增报废

📄 基本信息

单号:

* 申请部门: * 部门处置负责:

* 部门负责人: 数量: 总价:

* 申请原因:

* 备注:

报废批次:

📄 设备信息

| 设备编号 | 设备名称 | 型号 | 数量 | 单价 | 总价 | 存放地点 | 操作 |
|-------------------------------------|------|----|----|----|----|------|----|
| <input type="button" value="+ 新增"/> | | | | | | | |

报废管理

| | | |
|---|--------|---|
| ↓ | 报废管理 | ^ |
| > | 资产报废填写 | |
| > | 未办理的任务 | |
| > | 已办理的任务 | |
| > | 资产报废查询 | |



资产报废填写入口



待审核的业务、审核退回的业务



已审核的业务



资产报废单据查询

报废管理

资产报废填写

资产报废管理

首页 > 日常管理 > 资产

报废单号 申请部门 申请人

【未提交的单据可修改、删除，提交后不可再修改】

| 序号 | 报废单号 | 申请部门 | 申请人 | 状态 | 数量 | 总价 | 操作 |
|--|------|------|-----|----|----|----|----|
| 共 0 条 <input type="text" value="20条/页"/> < > 前往 <input type="text" value="1"/> 页 | | | | | | | |

新增报废单

首页 > 日常管理 > 资产报废 > 新增报废

基本信息

单号: * 申请部门: * 部门处置负责:

* 部门负责人: 数量: 总价:

* 申请原因:

* 备注:

报废批次:

设备信息

| 设备编号 | 设备名称 | 型号 | 数量 | 单价 | 总价 | 存放地点 | 操作 |
|------|------|----|----|----|----|------|----|
|------|------|----|----|----|----|------|----|

报废管理

资产报废审核流程



由资产管理员统一填写（各资产保管员线下提交报废清单——部门资产管理员审核汇总）

为了减轻审核压力，建议资产管理员统一填写本部门报废申请单。



THANKS

谢谢！