**安徽工程大学固定资产登记办理流程**



说明1：登录网上办事，点击新固定资产管理系统，在我的

建账界面，进行建账申请；

资产建账审批流程：本人提交-部门资产管理员审核-部门资产负责人审核-校级资产管理员审核；

图书类资产建账审批流程：本人提交-图书馆资产管理员审核-部门资产管理员审核-部门资产负责人审核-校级资产管理员审核

说明1

资产到货并安装完成

准备材料自行线上进行

资产建账

线上流程审批结束，自行打印单据报销，打印标签粘贴

组织验收并验收通过

如有不清楚的地方，请联系国有资产与实验室管理处资产管理科：2871459

办公地点：A座1311