

资产管理  
系统使用功能  
培训讲座

资产与实验室管理处



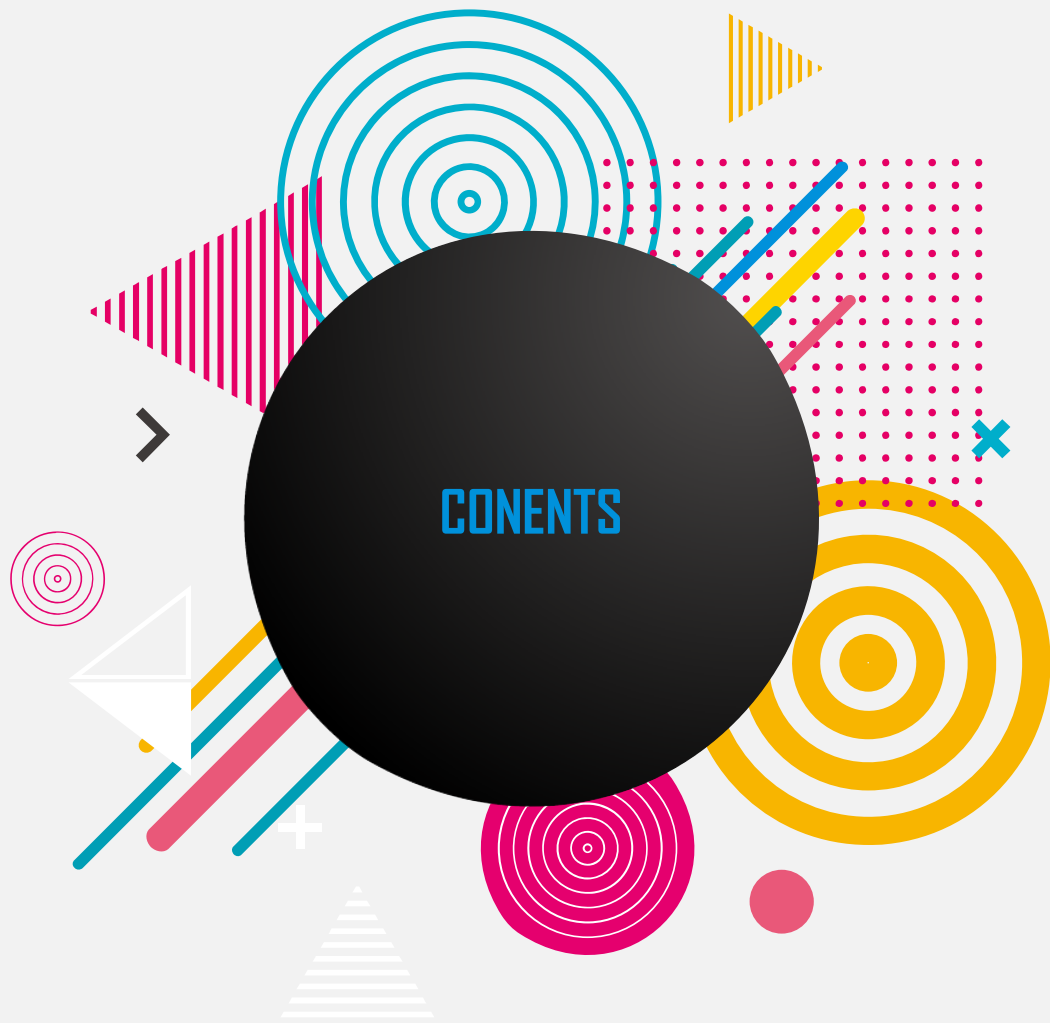
# 新系统的优势

01 实现全流程网上操作，  
减少跑腿签字环节

02 实现多功能网上查询，  
提高查询效率

03 增加电子归档，方便  
档案管理

04 待办事项提示，方便  
操作使用



首页功能及导航栏



经费导入



自购流程



申购流程



采购流程



合同签订



验收入库



调拨管理与借用管理



# 首页功能及导航栏

# 首页功能及导航栏

资产管理系统

- 首页
- 项目申报
- 采购申请
- 采购管理
- 招标管理
- 合同审签管理
- 固定资产入库
- 低值材料入库
- 台账管理
- 维修管理

搜索...

王喆

经费导入 项目申报 集市(集中)采购申请 自购固定资产 自购低值材料 维修申请 个人台账 资产调拨 资产报废 统计报表



通知公告

- 九月 19 新系统常用功能使用说明书(V9.20)
- 九月 19 自购固定资产、低值材料操作手册
- 九月 19 集市采购操作手册
- 九月 19 资产保管
- 九月

待办事项

- 申购办理  
采购申请任务 (2)
- 采购办理  
采购管理任务 (1)

任何操作完成后请记得返回首页，查看待办事项中是否还有未处理的事件

下载专区

- 购置大型精密仪器设备审批表
- 进口产品申请表 (实例供参考)
- 申购大型精密仪器设备可行性论证报告
- 服务类采购合同模板 (2019)
- 合同会签单 (10-30)
- 合同会签单 (10-30)

流程追踪

- 预算**  
填写项目申报 (0) - 项目负责人审批 (0) - 申报部门主管审批 (0) - 实施部门主管审批 (0) - 经费预审审批 (0) - 经费负责人审批 (0) - 部门分管校领导审批 (0)
- 申购**  
提交申请 (0) - 项目负责人审批 (0) - 资产处处长审核 (0) - 申购部门审批 (0) - 使用部门 (0) - 申购部门主管审批 (0) - 经费主管 (0) - 实施部门审批 (0) - 实施部门主管审批 (0) - 经费负责人审批 (0) - 经费预审审批 (0) - 经费负责人 (0) - 分管校长审批 (0) - 招标管理办公室受理 (0)
- 采购**  
填写采购单 (0) - 上传文件及询价公司 (0) - 登记公示 (0) - 招标投标流程 (0) - 结果记录 (0) - 公示确认 (0) - 单一来源谈判 (1) - 合同会签流程 (1)

日历

2019年9月						
<	二	三	四	五	六	>
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29



经费导入

# 经费导入

资产管理系统的“经费信息”管理界面。左侧为功能菜单，包含“数据初始化”、“初始化部门”、“初始化人员”、“初始化权限”、“初始化经费”、“基础数据”、“公告管理”、“申报项目”、“采购申请”、“采购管理”、“招标管理”、“合同审签管理”和“固定资产入库”。其中“初始化经费”项被红色框选中，并有红色箭头指向其右侧的红色文字“经费仅能由经费管理部门导入”。

顶部搜索栏包含“经费名称”和“经费编号”输入框，以及“搜索”、“+ 新增”和“↓ 导入”按钮。其中“+ 新增”和“↓ 导入”按钮被红色圆圈圈出，并有红色箭头分别指向其下方标注的“单条导入”和“批量导入”文字。

序号	经费编号	经费名称	部门	新增时间	金额	操作
1						编辑/删除
2						编辑/删除
3						编辑/删除
4						编辑/删除
5						编辑/删除
6						编辑/删除
7						编辑/删除
8						编辑/删除
9						编辑/删除
10						编辑/删除
11						编辑/删除

# 经费导入

## 新增经费

🏠 首页 > 基础配置 > 新增经费

经费部门\*

请选择

经费负责人\*

请选择

经费预审员\*

请选择

经费编号\*

经费名称\*

金额\*

经费属性\*

请选择

🔄 取消

✓ 提交

- 经费预审员：经费管理部门主管审核前的审核人员，应由经费管理部门主管指派
- 经费预审员可以与经费负责人、项目负责人是同一人
- 经费预审员后续会在“项目申报”、“项目采购”、自购流程中进行审批
- 经费部门：经费管理部门
- 经费负责人：经费管理部门主管



The background is a vibrant collage of geometric patterns. It includes concentric circles in blue, yellow, and pink, a grid of pink dots, a pink triangle with vertical lines, and several diagonal lines in blue, yellow, and pink. A black circle is centered on the page, containing the text '申购流程'.

# 申购流程

# 申购流程

The screenshot shows the 'Asset Management System' (资产管理系统) interface. The top navigation bar includes a search bar and user profile. The main dashboard features several icons for different functions: 经费导入 (Import Funds), 项目申报 (Project Application), 集市(集中采购)申请 (Marketplace/Group Procurement Application), 自购固定资产 (Self-purchase Fixed Assets), 自购低值材料 (Self-purchase Low-value Materials), 维修申请 (Maintenance Application), 个人台账 (Personal Ledger), 资产调拨 (Asset Transfer), 资产报废 (Asset Disposal), and 统计报表 (Statistical Reports).

Annotations in red circles and yellow boxes provide details on the procurement process:

- 项目申报 (Project Application):** 预算总金额2万元以上，或2万元以下但需签订合同，不在政府采购目录范围内的采购项目。
- 集市(集中采购)申请 (Marketplace/Group Procurement Application):** 政府采购目录范围内的采购项目，如：硒鼓、复印纸、电脑等。
- 自购固定资产 (Self-purchase Fixed Assets):** 预算总金额2万元以下，属于固定资产范畴的物品采购。
- 自购低值材料 (Self-purchase Low-value Materials):** 预算总金额2万元以下，属于低值材料范畴的物品采购。

The interface also includes a '待办事项' (To-do List) section with tasks like '采购管理任务 (1) - 采购单未填写 (3)' and '资产入库任务 (1) - 低值入库任务 (8)'. A '下载专区' (Download Zone) contains various templates and reports. A '预算' (Budget) section lists approval steps for project applications, procurement, and purchase. A '采购' (Procurement) section lists steps for purchase orders. A '日历' (Calendar) shows the date 2019年9月25日.

# 申购流程

基本信息

↓ 申购大型精密仪器设备可行性论证报告    ↓ 进口产品申请表 (实例供参考)    ↓ 购置大型精密仪器设备审批表

\* 项目名称: 培训专用 **不必填, 仅有涉及信息中心及后保处的项目需填写, 如填写此项内容, 后续审批环节填写的该人员需参与审批**

\* 申报部门: 资产管理处

**实施部门:** 请选择    实施部门主管: 请选择    \* 申报部门主管: [头像]

\* 进口设备数量: 0    \* 大型设备数量: 0 **没有填写0**    \* 项目负责人: 管理员

\* 经费负责人: 管理员    \* 经费预审员: 管理员    \* 项目类型: 货物类

项目情况介绍:

**需求文档:** 将文件拖到此处, 或**必须上传一份文档** [点击上传](#)

培训专用.docx

大型进口设备申报材料: 将文件拖到此处, 或[点击上传](#)

设备信息 + 新增

**必填, 至少填写一条, 如不填写申请金额将会显示0**

名称*	是否进口*	是否大型设备*	规格	型号	品牌	单位	数量*	单价*	技术要求	总价*	操作
培训专用	否	否					1	30000		30000	

经费信息

**需输入经费编号, 支持模糊查询**

经费编号*	经费名称	经费属性	使用金额*	操作
A01培训测试-培训测试	培训测试	非政采经费	30000.00	

取消    保存

# 申购流程



所有填写的项目单、请购单、入库单、合同等单据，  
保存后均需“提交”方可进入审批环节，提交后内容不可修改，审批人只能通过和否决



资产调拨



资产报废



统计报表

待办事项

入库办理

资产未分类 (1)

采购办理

采购任务未分配 (1)

预算办理

项目申报未提交 (1)

## 项目申报填写

首页 > 项目申报 > 项目申报填写

项目单号

申请部门 请选择

申请科室 请选择

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】

提交

序号

项目单号

申请部门

项目名称

经费编号

项目负责人

项目经办人

总价

状态

操作

1

XM20190020

文理部

试运行项目

包松涛

AMILRA DE SILVA

5000

未提交

操作

共 1 条

20条/页

<

1

>

前往

1

页

# 申购审批

### 任务办理-项目负责人审批

首页 > 项目申报 > 任务办理

#### 基本信息

项目名称: 培训专用

申报部门: BE00 申报小部门: 资产与实验室管理处办公室 申报部门主管: 耿金涛

实施部门: 请选择 实施部门主管: 请选择 项目负责人: 管理员

进口设备数量: 0.0 大型设备数量: 0.0 项目类型: 货物类

经费负责人: 管理员 经费预审员: 管理员 项目总额: 30000.00

项目情况介绍:

需求文档: [培训专用.docx](#)

大型进口设备申报材料:

#### 设备信息

名称	是否进口	是否大型设备	规格	型号	品牌	单位	数量	单价	技术要求	总价
培训专用	否	否					1	30000.0		30000.0

#### 经费信息

经费编号	经费名称	经费属性	使用金额
A01培训测试	培训测试	非政采经费	30000.00

#### 操作流程

操作时间	任务名称	操作人	执行结果	批注
2019-09-26	填写	管理员	填写	填写了预算
2019-09-26	填写项目申报	管理员	提交	提交单据进入审批流程

#### 审批意见

取消 通过 否决

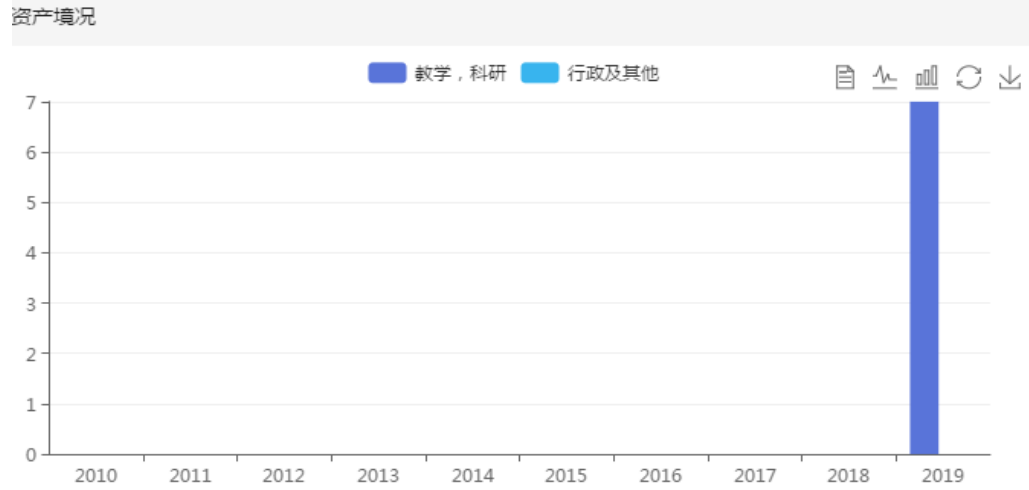
## TIPS

否决需填写审批意见

任何审批人如否决，单据均会退回到申请人

提交步骤

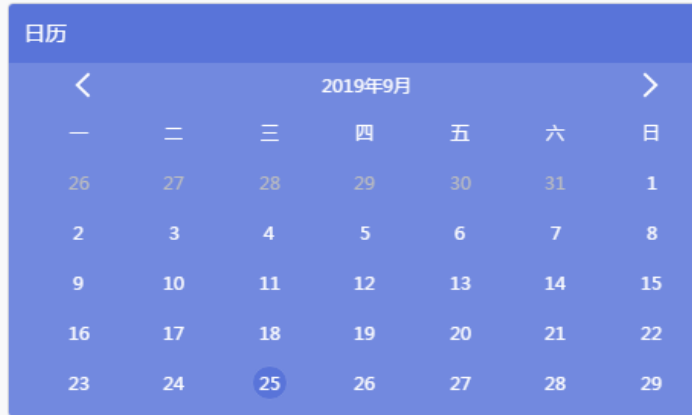
# 申购流程



- ### 通知公告
- 九月 19 新系统常用功能使用说明书(V9.20)
  - 九月 19 自购固定资产、低值材料操作手册
  - 九月 19 集市采购操作手册
  - 九月 19 资产保管员操作手册
  - 九月 项目申报操作手册

- ### 待办事项
- 采购办理  
采购管理任务 (1) - 采购单未填写 (3)
  - 入库办理  
资产入库任务 (1) - 低值入库任务 (15) - 资产未分类 (1)

- ### 下载专区
- 购置大型精密仪器设备审批表
  - 进口产品申请表 (实例供参考)
  - 申购大型精密仪器设备可行性论证报告
  - 服务类采购合同模板 (2019)
  - 合同会签单 (10-30)
  - 合同会签单 (10以下)
  - 合同会签单 (20-50)



# 申购流程

已办理的任务

申报单号  项目名称  申报部门  搜索 导出 重置

序号	申报单号	项目名称	申报部门	申报小部门	项目经办人	申报部门主管	实施部门	实施部门主管	项目负责人	进口设备数量	大型设备数量	编制日期	项目类型	经费负责人	经费预审员	项目总额	状态
1	XM20190061	培训专用	资产与实验室管理处	资产与实验室管理处办公室	管理员	耿金涛			管理员	0.00	0.00		货物类	管理员	管理员	30000.00	经费预审审批

共 1 条  < 1 > 前往  页

电镜能谱仪升级维修服务项目.docx 2019-09-25 10:10:33

**查询审批进度**

大型进口设备申报材料

审核流程

- 1 填写项目申报
- 2 项目负责人审批
- 3 申报部门主管审批
- 4 经费预审审批  
黎阳
- 5 经费负责人审批
- 6 部门分管校领导审批
- 7 完成
- 8 已申购

项目设备信息

名称	是否进口	是否大型设备	规格	型号	品牌	单位	数量	单价	技术要求	总价
电镜能谱仪升级维修服务项目	否	否					1	400000.0		400000.0

项目经费信息

经费编号	经费名称	经费属性	使用金额
A10GY19F010	实验室日常仪器设备运维经费	非政采经费	400000.0



# 自购流程



# 自购流程



必须同时满足以下条件：

- 1.非政府采购目录内的货物；
- 2.符合学校固定资产要求；
- 3.金额小于等于2万元；
- 4.无需签订合同。

固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元及以上，能独立使用，并在使用过程中基本保持原有物质形态的用具设备，如仪器仪表、家具、软件等。

- 1.非政府采购目录内的货物；
- 2.符合学校低值材料要求；
- 3.金额小于等于2万元；
- 4.无需签订合同。

低值品指单价在500元及以上1000元以内，耐用期一年以上，未达到固定资产标准，又不属于材料范围的用具设备，如低值仪器仪表、工具量具、科教器具、文艺、体育用品等。材料指金属、非金属的各种原材料、燃料、化工原料及试剂、建筑材料（木材、水泥等）等。

## 说明：

- 自购申报流程指总金额2万元及以下且不需签订合同的采购，按照物资属性分别选择“自购固定资产”与“自购低值材料”快捷入口进行操作。
- 总金额超过2万元或需要签订合同的采购，一律按照“项目申报”进行操作；
- 属于政府采购集市采购的，选择“集市采购申请”进行申购。

# 自购流程

### 新增入库单

首页 > 资产入库 > 新增直接入库单

**基本信息**

* 申请部门: 请选择	* 申请小部门: 请选择	采购员: 00000002907
* 部门主管: 请选择	* 设备名称:	保管人:
* 规格:	* 数量:	* 品牌型号:
* 总价:	供应商:	* 单价:
单位:	发票号码:	* 设备来源: 请选择
到校日期: 自选择日期	生产厂家:	发票日期: 自选择日期
出厂编号:	出厂日期: 自选择日期	* 是否进口或大型: 0
资料包装:	合同编号:	过保日期: 自选择日期
财政分类号: 搜索... 选择	财政分类名:	存放地点:
教育分类名:	同类号:	教育部分类号: 搜索... 选择
同类名:	同类型:	同类名:
采购日期: 自选择日期	记账日期: 自选择日期	入库日期: 自选择日期
设备用途: 请选择	使用方向: 请选择	经费科目: 请选择
国名: 中国	国别码: 156	财务记账人:
备注:		
申购编号:	家具类型: 请选择	图书册数:
经费负责人:	经费预审员:	领用人: 请选择
附件: 将文件拖到此处, 或点击上传		

**经费信息**

经费编号*	经费名称*	经费属性*	使用金额*	操作
搜索...				删除

取消 保存

**自购固定资产填单**

### 新增低值入库单

首页 > 资产入库 > 新增直接低值入库单

**基本信息**

* 申请部门: 请选择	* 申请小部门: 请选择	* 部门主管: 请选择	采购员: 00000002907
* 设备来源: 请选择	* 总价: 0.00	* 保管人:	* 联系方式:
记账日期: 自选择日期	入库日期: 自选择日期	经费负责人:	经费预审员:
合同编号:			
备注:			
附件: 将文件拖到此处, 或点击上传			

**设备信息** +新增

分类*	资产名称*	品牌型号*	规格*	单位*	数量*	单价*	总价*	供应商	使用方向	发票编号	开票日期
请选^				件					请选择		自选择日期
低值											
材料											

**经费信息** +新增

经费编号*	经费名称*	经费属性	使用金额*	操作
搜索...			0.00	删除

取消 保存

**带\*号的为必填项  
在此步骤不要填不带\*号的栏目, 防止信息录入错误**

**注意判别类型, 选择低值或者材料**

▲低值品指单价在500元及以上1000元以内, 耐用期一年以上, 未达到固定资产标准, 又不属于材料范围的用具设备, 如低值仪器仪表、工具量具、科教器具、文艺、体育用品等。

**自购低值/材料填单**

## 自购流程

**填单后点击保存，并提交**



**待经费部门审批后，申请人补充入库单信息(实际支付金额、发票号码等)**

**注：**首页左侧的“入库单查询”功能可以查看所有固定资产入库单号，点击入库单号方便查看当前审批节点及审批人名称

序号	入库单号	申请部门	申请小部门	采购员	保管人	设备名称	单价	总价	供应商	分类	是否打印	状态
1	RK20190325	工学部	环境工程实验室			超声波清洗机	20000.00	20000.00				信息补全
2	RK20190324	后勤服务公司	餐饮中心(四食堂)			搅拌机	3900.00	3900.00				信息补全
3	RK20190323	后勤服务公司	餐饮中心(四食堂)			蒸饭箱	6800.00	6800.00				信息补全
4	RK20190322	电子废弃物资源化产学研合作开发中心	电子废弃物资源化产学研合作开发中心办公室			真空泵	16000.00	16000.00				信息补全
5	RK20190321	电子废弃物资源化产学研合作开发中心	电子废弃物资源化产学研合作开发中心办公室			不锈钢二级减压阀	3949.60	19748.00	上海添意实验室设备有限公司			信息补全
6	RK20190320	资产与实验室管理处	设备科库房(一)新			显示器	1350.00	18900.00				信息补全
7	RK20190319	工程训练中心	创新实验室			亚克力展示架	1919.00	1919.00	上海晶展实业有限公司		已打印	已记账未入库
8	RK20190318	工学部	智能制造工厂装配实验室			软件台阶	2350.00	2350.00				经费负责部门审批
9	RK20190317	电子废弃物资源化产学研合作开发中心	电子废弃物资源化产学研合作开发中心办公室			冷焊机	4550.00	4550.00	上海添意实验室设备有限公司			未记账



# 采购流程

# 采购流程

## 已办理的任务

首页 > 项目申报 > 已办理的任务

申报单号

项目名称

申报部门

搜索

导出

重置

序号	申报单号	项目名称	申报部门	申报小部门	项目经办人	申报部门主管	实施部门	实施部门主管	项目负责人	进口设备数量	大型设备数量	编制日期	项目类型	经费负责人	经费预审员	项目总额	状态
1	XM20190061	培训专用	资产与实验室管理处	资产与实验室管理处办公室	管理员	耿金涛			管理员	0.00	0.00		货物类	管理员	管理员	30000.00	已审批

共 1 条

20条/页

<

1

>

前往

1

页



经费导入



项目申报



集市(集中)采购申请



自购固定资产



自购低值材料



维修申请



个人台账



资产调拨



资产报废



统计报表

产境况

■ 教学, 科研 ■ 行政及其他



通知公告

九月 19

新系统常用功能使用说明书(V9.20)

九月 19

自购固定资产、低值材料操作手册

九月 19

集市采购操作手册

九月

资产保管员操作手册

待办事项

入库办理

资产未分类 (1)

申购办理

项目请购未填写 (1)

采购办理

采购任务未分配 (1)

请购人  
点击填单

# 采购流程

## 新增申购单

**基本信息**

申请部门: 资产与实验室管理处 | 申请小部门: 资产与实验室管理处办公室 | 申请部门主管: 耿金

实施部门: 请选择 | 实施部门主管: 请选择 | 项目负责人: 管理

经费负责人: 管理员 | 经费预审员: 管理员 | 进口设备数量: 0

大型设备数量: 0 | \* 总价: 30000.00 | 项目类型: 货物

申请理由:

\* 需求文档:  将文件拖到此处, 或[点击上传](#)

培训专用.docx 

专家论证文档:  将文件拖到此处, 或[点击上传](#)

**待办事项**

**入库办理**

资产未分类 (1) - 自购耗材未提交 (1)

**申购办理**

项目请购未提交 (1)

**采购办理**

采购任务未分配 (1)


**保存并提交**

**设备信息**

名称*	是否进口	是否大型设备	规格	型号	品牌	单位	数量*	单价*	技术要求	总价*	预算单号
培训专用	否	否					1	30000.0		30000.0	XM20190061

**经费信息**

经费编号*	经费名称*	经费属性	使用金额*	操作
A01培训测试	培训测试	非政采经费	30000.00	

 取消 |  保存

# 采购流程

待办事项

采购办理

采购招标任务 (1)

采购员:

## 任务办理-申购人审核

首页 > 采购标书 > 任务办理



基本信息

填单: [下拉菜单]

采购单号: [输入框]

采购员: [下拉菜单]

申购人: [下拉菜单]

招标代理机构: 上海同济工程咨询有限公司 [下拉菜单]

招标公告链接: [输入框]

发布日期: [选择日期]

截止日期: [选择日期]

开标日期: [选择日期]

投标记录: [输入框]

中标公告链接: [输入框]

是否中标: 请选择 [下拉菜单]

中标供应商: [输入框]

\* 招标文件:



将文件拖到此处, 或[点击上传](#)

2019年度 [文件图标] [绿色对勾]

招标需求: [文件图标] .docx [下载图标]

中标通知书: [输入框]



操作流程

操作时间

任务名称

操作人

执行结果

批注

# 采购流程

## 未办理的任务

首页 > 采购标书 > 未办理的任务

招标单号

采购单号

申请人

搜索

重置

序号	招标单号	总价	申请人	申请时间	状态	任务名称	操作
1	ZB20190004		王喆	2019-09-25	审批中	申购人审核	

## 招标单详情

首页 > 采购标书 > 招标单详情

返回

关联单据

### 招标单详情

招标单号

ZB20190004

填单人

[模糊]

采购单号

[模糊]

采购员

[模糊]

申购人

[模糊]

招标代理机构

上海同济工程咨询有限公司

招标公告链接

[模糊]

发布日期

[模糊]

截止日期

[模糊]

开标日期

[模糊]

中标公告链接

[模糊]

是否中标

[模糊]

中标供应商

[模糊]

中标金额

[模糊]

招标文件

2019年度...  
(20191008).docx2019-10-08 13:47:58



招标需求

...docx2019-09-25 15:05:13



中标通知书

审核流程





# 采购流程

## 2-5万部门采购

经费导入 项目申报 集市(集中)采购申请 自购固定资产 自购低值材料 维修申请 个人台账 资产调拨 资产报废 统计报表

资产境况

■ 教学, 科研 ■ 行政及其他

2011

通知公告

- 九月 19 新系统常用功能使用说明书(V9.20)
- 九月 19 自购固定资产、低值材料操作手册
- 九月 集市采购操作手册

待办事项

- 入库办理
  - 资产未分类 (1)
- 采购办理
  - 采购任务未分配 (4)
  - 采购员未分配 (1)

首次派单至经费预审员

采购员未分配 (1)

## 采购二次分配

首页 > 采购管理 > 采购分配调整

采购员 请选择

分配

管理员

经费预审员

管理员

申请人

单号	部门	申请人	名称	规格	型号	单位	数量	单价	总价
QG20193373	资产与实验室管理处	管理员	培训专用				1	30000	30000

共 1 条

20条/页

<

1

>

前往

1

页

# 采购流程

## 2-5万部门采购



经费导入



项目申报



集市(集中)采购申请



自购固定资产



自购低值材料



维修申请



个人台账



资产调拨



资产报废



统计报表

### 资产境况



### 通知公告

- 九月 19 新系统常用功能使用说明书(V9.20)
- 九月 19 自购固定资产、低值材料操作手册
- 九月 19 集市采购操作手册

### 待办事项

#### 入库办理

资产未分类 (1)

#### 采购办理

采购单未填写 (1)

**分配的采购员填单**

采购任务未分配 (4)

## 采购单填写

首页 > 采购管理 > 采购单填写

### 【未采购的设备】

填单



单号

部门

申请人

名称

规格

型号

单位

数量

单价

总价



QG20193373

资产与实验室管理处

管理员

培训专用

1

30000

30000

共 1 条

20条/页



1



前往

1

页

# 采购流程

## 2-5万部门采购

### 新增采购单

基本信息

\* 采购形式: 分散采购

\* 采购方式: 比选

\* 采购时间: 2019-09-26

采购理由:

参与比选供应商:

\* 是否有合同: 有合同

比选记录单: 将文件拖到此处, 或[点击上传](#)

比选文件接收登记表: 将文件拖到此处, 或[点击上传](#)

比选文件: 将文件拖到此处, 或[点击上传](#)

采购附件: 将文件拖到此处, 或[点击上传](#)

\* 采购形式: 请选择

\* 采购时间: 分散采购

采购理由: 集中采购  
集市采购

参与比选供应商:

\* 是否有合同: 有合同

\* 采购方式: 比选

总价:

公开招标

**比选**

集市点单

邀请招标

竞争性谈判

竞争性磋商

询价

设备信息

申购单号*	名称*	是否进口	是否大型设备	型号	规格	数量*	品牌	单
QG2019337	培训专用	否	否			1		30

经费信息

经费编号*	经费名称*	使用金额*
A01培训	培训测试	30000.0

取消 保存

待办事项

入库办理

资产未分类 (1)

采购办理

**采购单未提交 (1)** 采购任务未分配 (4)

保存后提交



# 采购流程

## 2-5万部门采购

待办事项

采购办理

采购管理任务 (1) 采购任务未分配 (4)

入库办理

资产未分类 (1)

### 任务办理-上传文件及询价公司

首页 > 采购管理 > 任务办理

基本信息

采购形式: 分散采购

采购方式: 比选

供应商:

采购时间: 2019-09-26

总价: 30000.0

采购理由:

\* 参与比选供应商: 供应商A, 供应商B, 供应商C

是否有合同: 有合同

\* 比选记录单: 将文件拖到此处, 或点

培训专用.docx

\* 比选文件接收登记表: 将文件拖到此处, 或点

培训专用.docx

\* 比选文件: 将文件拖到此处, 或点

培训专用.docx

采购附件:

设备信息

申购单号	名称	是否进口	是否
QG2019337	培训专用	否	否

经费信息

经费编号	经费名称	使用金额
A01培训	培训测试	30000.0

操作流程



经费导入



项目申报

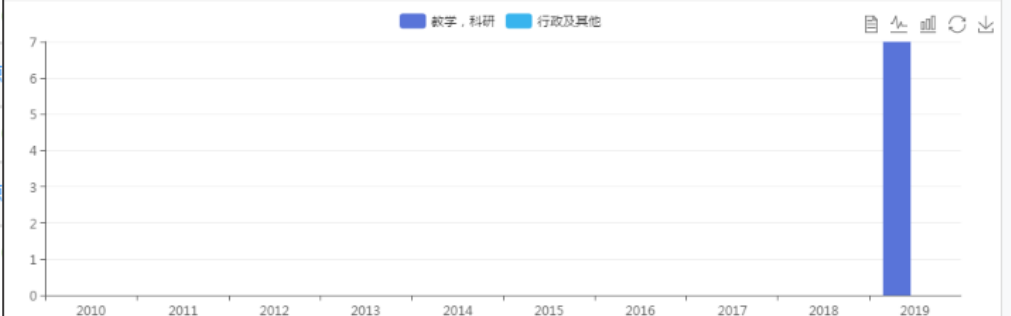


集市(集中)采购申请



自购固定资产

资产境况



下载专区

- 货物与服务类采购项目验收单
- 上海第二工业大学货物与服务类单一来源采购申请报告
- 上海第二工业大学货物与服务类单一来源采购审批表
- 上海第二工业大学货物与服务类单一来源采购专家论证意见书
- 上海第二工业大学校内采购项目比选记录单
- 上海第二工业大学校内采购项目比选文件接收登记表

流程追踪

- 预算  
填写项目申报 (0) - 项目负责人审批  
经费预审审批 (0) - 经费负责人审批
- 申购  
提交申请 (0) - 项目负责人审批 (0)  
经费主管 (0) - 实施部门审批 (0) -  
分管校长审批 (0) - 招标管理办公室
- 采购  
填写采购单 (0) - 上传文件及询价公  
单一来源谈判 (0) - 合同会签流程 (1)



合同签订

# 合同签订

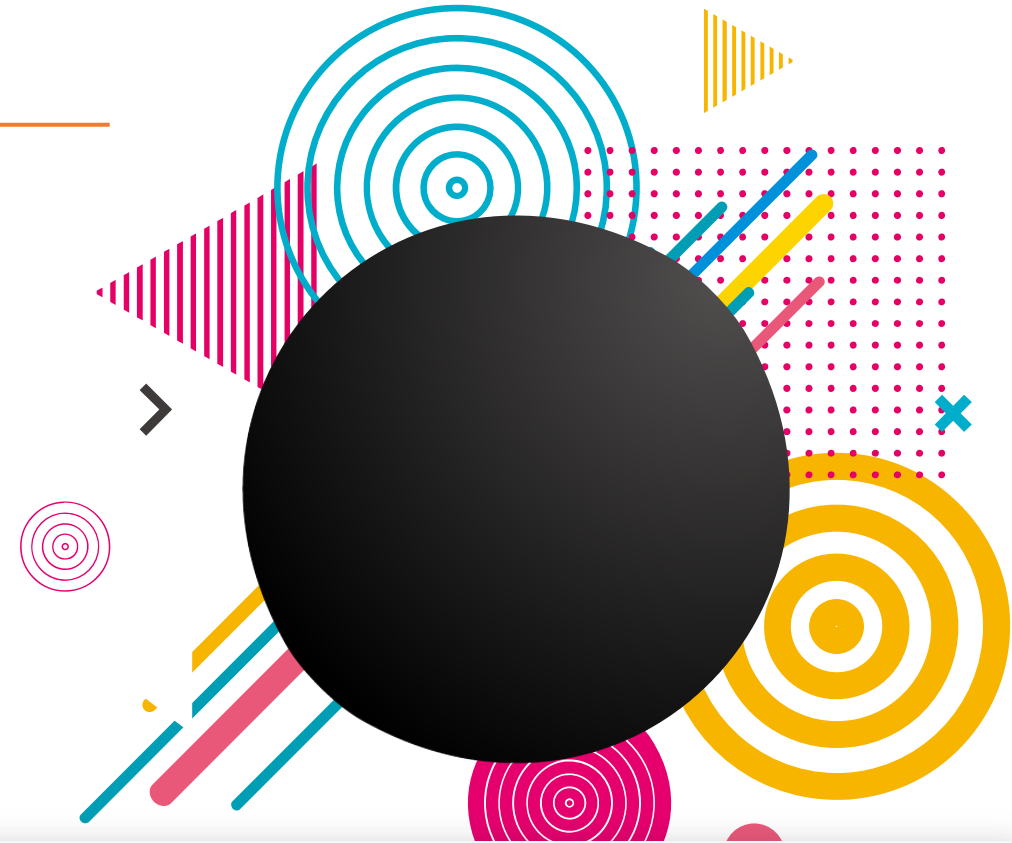
待办事项

入库办理

资产未分类 (1)

采购办理

**合同未提交 (1)** - 采购任务未分配 (4)



## 合同初稿填写

首页 > 采购管理 > 合同初稿填写

审签单号

采购单号

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】

**请采购人填写合同初稿**

序号	审签单号	总价	申请人	申请时间	状态	操作
1	SQ20190014	30000	管理员	2019-09-26	未提交	 

共 1 条

20条/页

<

1

>

前往

1

页

# 合同签订

## 修改合同审签

首页 > 合同审签 > 修改合同审签

### 基本信息

* 合同名称:	培训专用合同	物资名称:		申请部门:	资产与实验室管理处	申请小部门:	资产与实验室管理处
申请部门主管:	耿金涛	实施部门:	请选择	实施部门主管:	请选择	项目负责人:	管理员
经费负责人:	admin	申请人:	admin	* 采购单号:	CG20192875	* 合同金额:	30000.0
时间:	2019-09-26	* 合同类型:	请选择	采购员:	admin	备注:	
合同编号:			货物类合同				
* 供应商:	供应商A		服务类合同				
* 合同:	将文件拖到此处, 或 <a href="#">点击上传</a>		基建类合同				
	培训专用.docx						
合同最终稿:	将文件拖到此处, 或 <a href="#">点击上传</a>						

### 待办事项

#### 入库办理

资产未分类 (1)

#### 采购办理

合同未提交 (1) - 采购任务未分配 (4)

### 设备信息

申购单号*	名称*	是否进口	是否大型设备	型号	规格	数量*	品
QG20193373	培训专用	否	否			1	

**保存并提交**

取消

保存

# 合同签订

返回

各详情单内可通过关联单据查询其它流程详情

关联单据 →

- 预算
  - 预算-XM20190061
- 关联单据
  - 申购-QG20193373 (已完成)
    - 采购-CG20192875 (审批中)
      - 审批-SQ20190014 (资产处审核: 管理员)

物资名称	申请部门 资产与实验室管理处	申请小部门 资产与实验室管理处办公室
实施部门	实施部门主管	项目负责人 管理员
经费负责人 管理员	申请人 管理员	采购单号 CG20192875
合同类型 货物类合同	采购员 管理员	合同金额 30000.0
供应商 供应商A	合同编号	合同单号 SQ20190014

合同  
培训专用.docx2019-09-26 14:51:24

合同最终稿

合同会签单



采购设备信息

申购单号	名称	是否进口	是否大型设备	型号	规格	数量	品牌	单价	总价	单位
QG20193373	培训专用	否	否			1		30000.0	30000.0	





验收入库

# 验收入库

采购员：首页“待办事项”-申请人填写入库单

待办事项

入库办理

资产未分类 (1) - 入库单未填写 (1)

采购办理

采购任务未分配 (4)

资产入账管理

资产分类

入库单填写

自购资产填单

未办理的任务

已办理的任务

资产入库查询

耗材入账管理

### 入库单填写

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	操作
1	QG20192976	CG20192510	资产与实验室管理处	管理员	鱼缸		2000	1	

共 1 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

采购申请

采购管理

招标管理

合同审批管理

资产入账管理

耗材入账管理

低值材料单填写

自购耗材填单

未办理的任务

已办理的任务

未入库未记账任务

耗材入库查询

### 低值耗材入库填写

申请部门 请选择 资产名称: 申请人: 搜索 重置 + 填单

【未入库的物资】

申购单号	采购单号	申购部门	申请人	物资名称	型号	数量	单价	总价
QG20192976	CG20192510	资产与实验室管理处	管理员	鱼缸		1	2000	2000

共 1 条 20条/页 < 1 > 前往 1 页

# 验收入库

任务办理 首页 > 资产入库 > 任务办理-保管人验收

基本信息

申请部门:	资产与实验室管理处	申请小部门:	设备科库房(一)新	采购员:	
保管人:		部门主管:	请选择	设备名称:	微型电子计算机
品牌型号:	联想	总价:	4499.0	供应商:	艾城信息技术(上海)有限公司
单价:	4499.0	单位:		发票号码:	79816054
设备来源:	购置	出厂编号:		生产厂家:	
发票日期:	2019-09-29	资料包装:		合同编号:	04-20190163-资设备
是否进口或大型:	否	财政分类号:	搜索... 选择	同类号:	
过保日期:	自 选择日期	教育部分类号:	搜索... 选择	记账日期:	自 选择日期
* 存放地点:	综合楼5楼库房	采购日期:	自 选择日期	使用方向:	请选择
同类名:		设备用途:	请选择	国别码:	156
入库日期:	自 选择日期	国名:	中国	图书册数:	请选择
经费科目:	请选择	家具类型:	请选择	领用人:	请选择
财务记账人:		经费预审员:			
备注:					
申购编号:	QG20193349				
附件:	将文件拖到此处, 或 <a href="#">点击上传</a>				

**不要填写/修改其他栏目!**  
**防止信息录入错误**

- 保管员验收, 需填写“存放地点”
- 格式为“楼号-室号”
- 如: 综合楼-505, 15号楼-201
- 必须上传照片(5万元以上设备)

## 未办理的任务

首页 > 资产入库 > 未办理的任务

入库单号

采购编号

申请部门

请选择

搜索

导出

重置

序号	入库单号	申请部门	申请小部门	采购员	保管人	设备名称	单价	总价	供应商	管理属性	是否打印	状态	任务名称	办理
1	RK20191359	资产与实验室管理处	设备科库房(一)新			便携式电脑	9399.00	75192.00	上海熙能机电设备科技有限公司	固定资产	未打印	1	保管人验收	
2	RK20191358	资产与实验室管理处	设备科库房(一)新			便携式电脑	7999.00	7999.00	上海熙能机电设备科技有限公司	固定资产	未打印	1	保管人验收	

# 验收入库

材料	钢笔	毕加索	0.5mm签字笔	支	2	58.0	116.0	限公司	641957
材料	文件架	得力	7格金属网格	个	1	75.0	75.0	昆山京东尚信贸易有 限公司	583572
材料	整理箱	清野の木	32L 灰色	件	3	28.9	86.7	昆山京东尚信贸易有 限公司	659040
材料	笔记本	齐心	A5 122张	件	4	11.5	46.0	昆山京东尚信贸易有 限公司	641957
材料	水笔	三菱	0.5mm走珠笔	件	4	132.0	528.0	昆山京东尚信贸易有 限公司	641957

## 审核流程



## 经费信息

经费编号	经费名称	经费属性	使用金额
██████████	██████████	██████████	██████

**部门负责人审核后，即可至资产处打印入库单或低值材料单**

# 验收入库

**耗材入库查询**

低值单号  申请部门  申请小部

序号	是否有低值	低值单号
1	无低值	ZF20191697
2	有低值	ZF20191696
3	有低值	ZF20191695
4		ZF20191694
5		ZF20191679
6		ZF20191675
7		ZF20191655
8		ZF20191652
9		ZF20191649
10		ZF20191648
11		ZF20191647
12		ZF20191645
13		ZF20191634
14		ZF20191633
15		ZF20191629

**资产入库查询**

入库单号  采购编号  申请部门

序号	入库单号	申请部门	申请小部门	采购员	保管人	设备名称	单价	总价	供应商	分类	状态
1	RK20190220	资产与实验室管理处	资产与实验室管理处办公室			名称集市	5000.00	5000.00	供应商	固定资产	已入库
2	RK20190219	资产与实验室管理处	资产与实验室管理处办公室			测试自购	5000.00	5000.00	供应商		经费负责部门审批
3	RK20190218	资产与实验室管理处	资产与实验室管理处办公室			3	2000.00	2000.00	供应商	固定资产	已入库
4	RK20190217	资产与实验室管理处	资产与实验室管理处办公室			1	2000.00	2000.00	供应商	固定资产	已入库
5	RK20190216	图书馆(档案馆)	图书统计			网上报告厅	60000.00	60000.00			已入库
6	RK20190215	图书馆(档案馆)	图书统计			外文图书	14691.34	14691.34			已入库
7	RK20190214	图书馆(档案馆)	图书统计			中文图书	199197.13	199197.13			已入库
8	RK20190205	高等职业技术(国际)学院	职业技能实训室			液压与气动课件(软件)	3000.00	3000.00	上海浦辉信息科技有限公司		已入库
9	RK20190196	工学部	仪器仪表实验室			柜式空调机	7376.00	14752.00	上海高校华实空调设备有限公司		已入库
10	RK20190195	电子废弃物资源化产学研合作开发中心	电子废弃物资源化产学研合作开发中心办公室			超声波清洗器	4250.00	4250.00	众途科技(上海)有限公司		已入库

**查询功能:**

**可以查看固定资产/低值耗材的入库单号, 点击入库单号可以查看详细信息。**



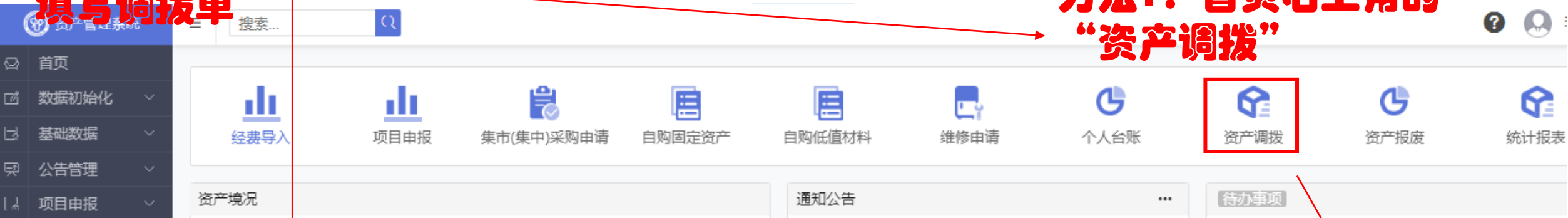
调拨管理  
与  
借用管理



**保管员可通过两种方法，  
填写调拨单**

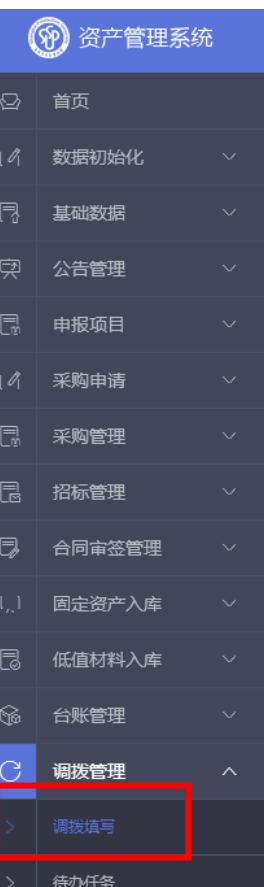
## 调拨管理

**方法1：首页右上角的  
“资产调拨”**



**点击“新增”填写**

**方法2：首页左侧的“调拨  
管理”-调拨填写**



# 调拨管理

## 新增调拨单

首页 > 日常管理 > 资产调拨 > 新增调拨

### 基本信息

\* 调出部门: 资产与实验室管  
\* 调出小部门: 资产与实验室管  
\* 调出部门主管:   
\* 调入部门: 资产与实验室管  
\* 调入小部门: 请选择  
\* 调入部门主管: 请选择  
调入部门保管员:   
\* 调拨理由:   
记账日期: 选择日期

### 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
------	------	----	----	----	----	------	----

取消

保存

### 选择调拨设备

设备编号

**可以批量调拨**

资产分类

请选择

搜索

添加

<input type="checkbox"/>	卡片编号	资产名称	型号	单价	管理部门	管理科室	保管人	记账标记	状态
<input checked="" type="checkbox"/>	20190117	激光打印机	佳能 LBP8100n	6000	资产与实验室管理处	设备科库房(一)新			在用
<input checked="" type="checkbox"/>	20190116	激光打印机	佳能 LBP8100n	6000	资产与实验室管理处	设备科库房(一)新			在用
<input checked="" type="checkbox"/>	20190115	激光打印机	佳能 LBP8100n	6000	资产与实验室管理处	设备科库房(一)新			在用



# 调拨管理

资产管理系统的“资产调拨填写”界面。左侧导航栏包含“首页”、“数据初始化”、“基础数据”、“公告管理”、“申报项目”、“采购申请”、“采购管理”、“招标管理”、“合同审签管理”、“固定资产入库”、“低值材料入库”、“台账管理”、“调拨管理”（其中“调拨填写”子项被红色框选中）和“待办任务”。顶部有搜索框和“?”图标。主区域标题为“资产调拨填写”，下方有“调拨单号”输入框、两个“调入”部门/科室选择框、以及“搜索”、“重置”、“新增”按钮。中间黄色提示框显示“【未提交的单据可修改、删除，提交后不可再修改】”。下方表格列出了调拨记录，包含序号、调拨单号、调出部门、调出部门保管员、调入部门、调入保管教师、状态、数量、总价和操作列。表格中有一行记录，状态为“未提交”，数量为3，总价为18000。操作列包含“删除”、“刷新”、“提交”等图标，其中“提交”图标被红色框选中。右侧有红色的“提交”文字标注。底部有红色文字说明：“保管员填写调拨单后，‘首页-待办事项’或左侧导航栏的‘调拨管理’进入，点击‘提交’”。

序号	调拨单号	调出部门	调出部门保管员	调入部门	调入保管教师	状态	数量	总价	操作
1	DB20190415	资产与实验室管理处		资产与实验室管理处		未提交	3	18000	

**保管员填写调拨单后，“首页-待办事项”或左侧导航栏的“调拨管理”进入，点击“提交”**

**调出部门负责人”审核”**



# 调拨管理

## 任务办理-资产处审批

首页 > 日常管理 > 资产调拨 > 办理任务

### 基本信息

调出部门: BE00    调出小部门: 00000002292    调出部门主管: [头像]    调入部门: 资产与实验室管 [v]  
调入部门主管: [头像]    调入部门保管员: [头像]    记账日期: [选择日期]  
调拨理由: 555

### 设备信息

设备编号	设备名称	型号	数量	单价	总价	*存放地点
20161104	不锈钢货架	定制	1	1300	1300	1号楼5楼

调入保管员确认  
填写新的“存放  
地点”

保存后提交

调入部门负责人  
点击“审批”

### 操作流程

操作时间	任务名称	操作人	执行结果	批注
2019-09-29	填写	[头像]	填写	填写了资产调拨
2019-09-29	填写调拨单	[头像]	提交	提交单据进入审批流程
2019-09-29	调出部门负责人	[头像]	通过	
2019-09-29	调入保管人	[头像]	通过	
2019-09-29	调入部门负责人	[头像]	通过	

### 审批意见

取消

通过

否决

# 调拨管理

合同验收管理	▼
资产入账管理	▼
耗材入账管理	▼
台账管理	▼
<b>调拨管理</b>	<b>▲</b>
调拨填写	
未办理的任务	
已办理的任务	
<b>调拨查询</b>	

## 资产调拨查询

首页 > 日常管理 > 资产调拨

调拨单号

调入部门

调入科室

搜索

重置

新增

序号	调拨单号	调出部门	发起教师	调入部门	调入保管教师	数量	总价	状态
1	DB20190012	资产与实验室管理处	管理员	党委纪律检查委员会 (监察室)		1	2121	未提交
2	DB20190011	资产与实验室管理处	管理员	党委办公室、统战部		1	2121	已审批
3	DB20190010	资产与实验室管理处	管理员	组织部		2	4242	已审批
4	DB20190009	党委、校长办公室	程理员	党委、校长办公室		100	4000	已审批
5	DB20190008	党委、校长办公室	程理员	党委、校长办公室		100	4000	已审批

**可以查看调拨单信息，包含未提交的调拨单。  
点击调拨单号可以查看详细信息。**

# 借用管理

点击“新增”填写

资产借用管理

🏠 首页 > 日常管理 > 资产借用管理 > 资产

借用单号  借用部门 请选择  借用教师

【未提交的单据可修改、删除，提交后不可再修改】

序号	借用单号	借出部门	借用部门	借用人	填写日期	状态	操作
1	JY20190010	资产与实验室管理处	党委办公室、统战部		2019-05-09	未提交	

共 1 条  < 1 > 前往  页

首页左侧的“借用管理” - 资产借用填写

# 借用管理

## 新增借用单

🏠 首页 > 日常管理 > 资产借用 > 新增借用

**基本信息**

\* 借出部门:  \* 借出小部门:  \* 借用部门:  \* 借用人:

\* 预估归还时间:  \* 实际归还时间:

备注:

**设备信息** + 新增

设备编号	设备名称	型号	规格	单位	数量	操作
------	------	----	----	----	----	----

**填写借用单，  
带\*符号的为必填**

**可以批量借用**

**勾选需要借用的设备**

设备编号  资产分类

<input type="checkbox"/>	卡片编号	资产名称	型号	单价	管理部门	管理科室	保管人	记账标记	状态
<input checked="" type="checkbox"/>	20 90117	激光打印机	n	6000	资产与实验室管理处	设备科库房 (一)新			在用
<input checked="" type="checkbox"/>	20 90116	激光打印机	佳能 LBP8100 n	6000	资产与实验室管理处	设备科库房 (一)新			在用
<input checked="" type="checkbox"/>	20 90115	激光打印机	佳能 LBP8100 n	6000	资产与实验室管理处	设备科库房 (一)新			在用

**待借用人实际归还后，由保管员点击“归还”**



THE END

资产与实验室管理处