

国资管理系统

资产盘点操作手册

**（资产领用人）**

**2023年7月**

# 业务流程简述

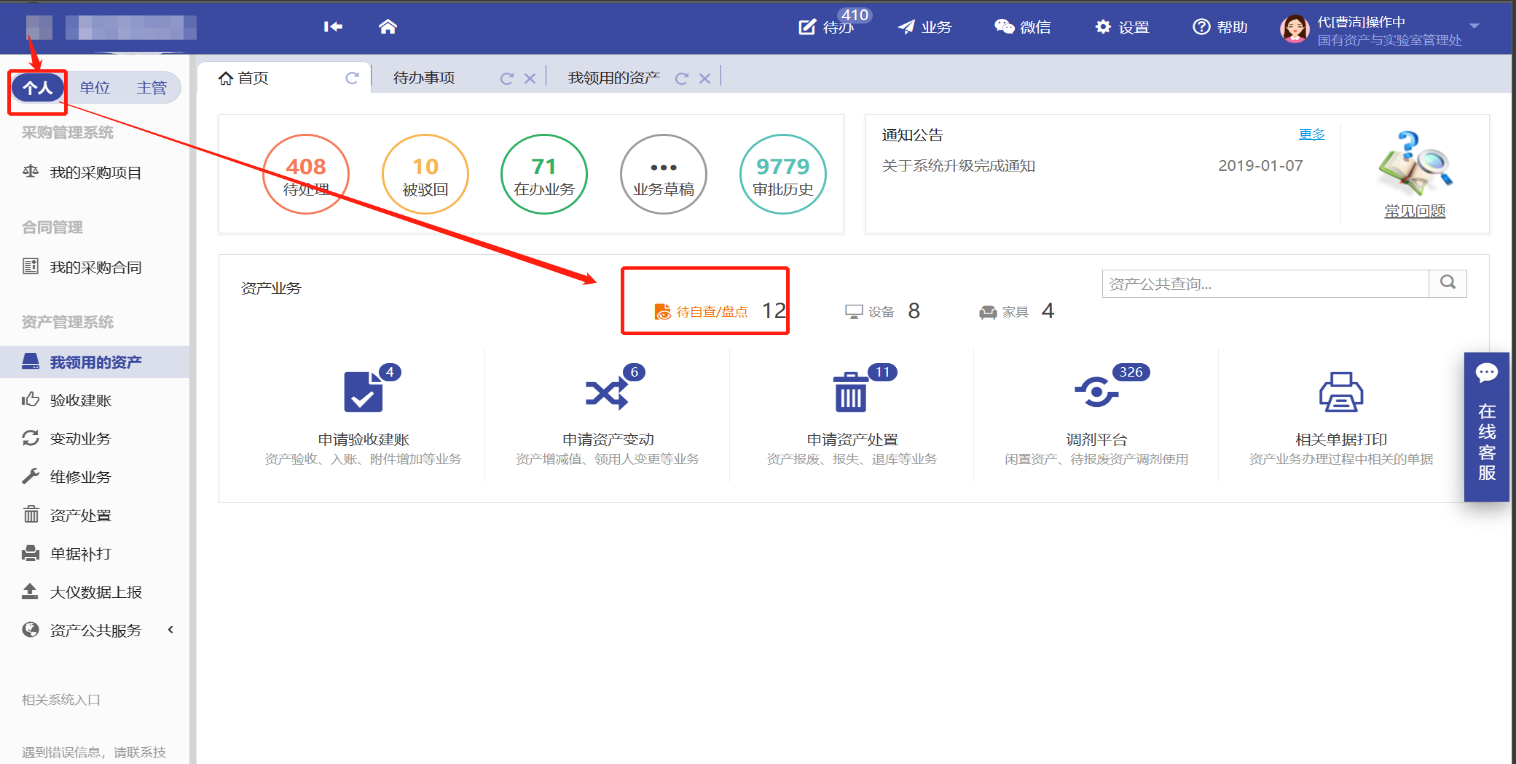
资产领用人自查盘点是指：主管部门发布盘点任务后，每位资产领用人需要对自己名下的资产进行自查盘点；根据实际盘点情况录入存放地、盘点结果、使用状况等字段信息后保存提交。

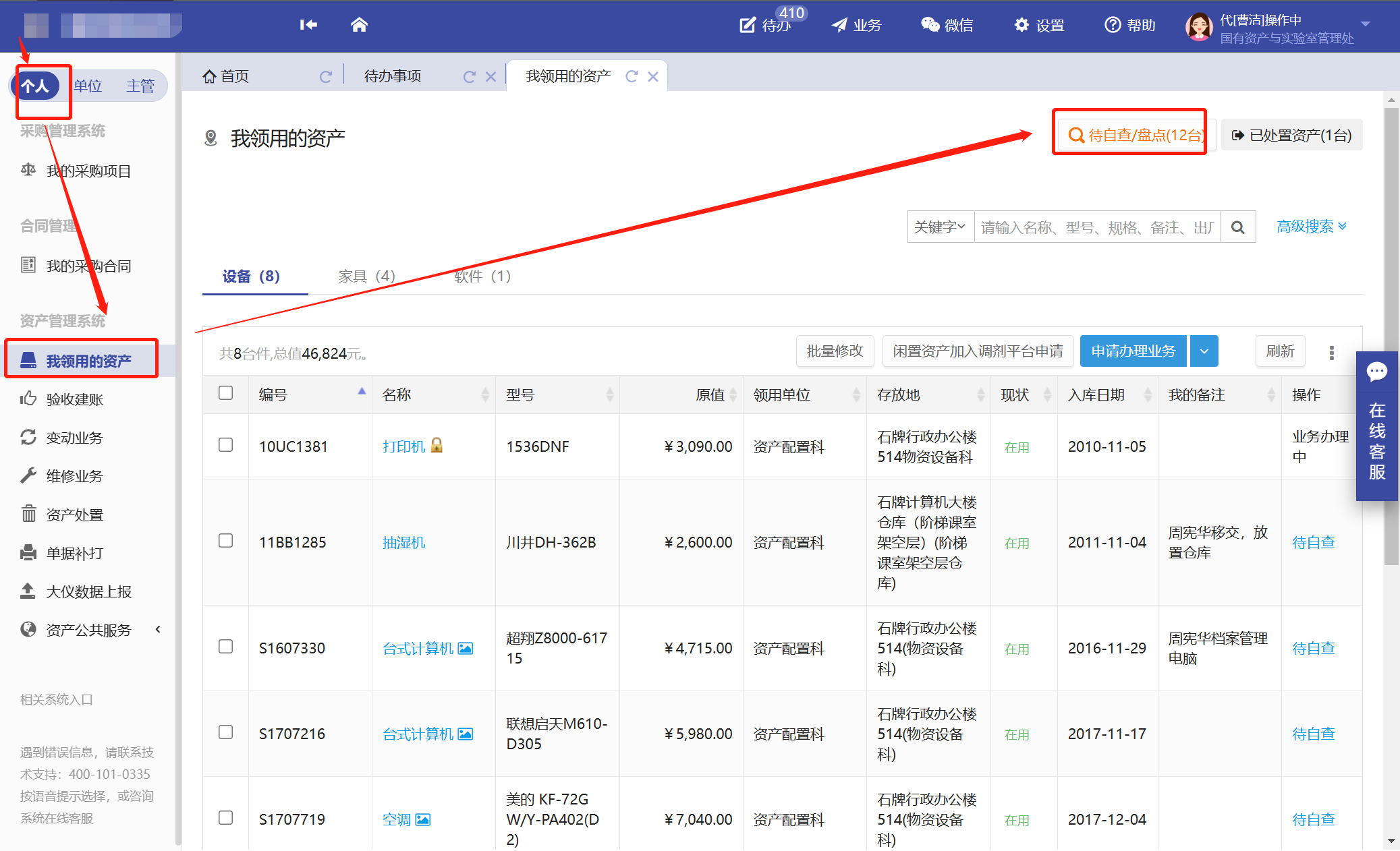


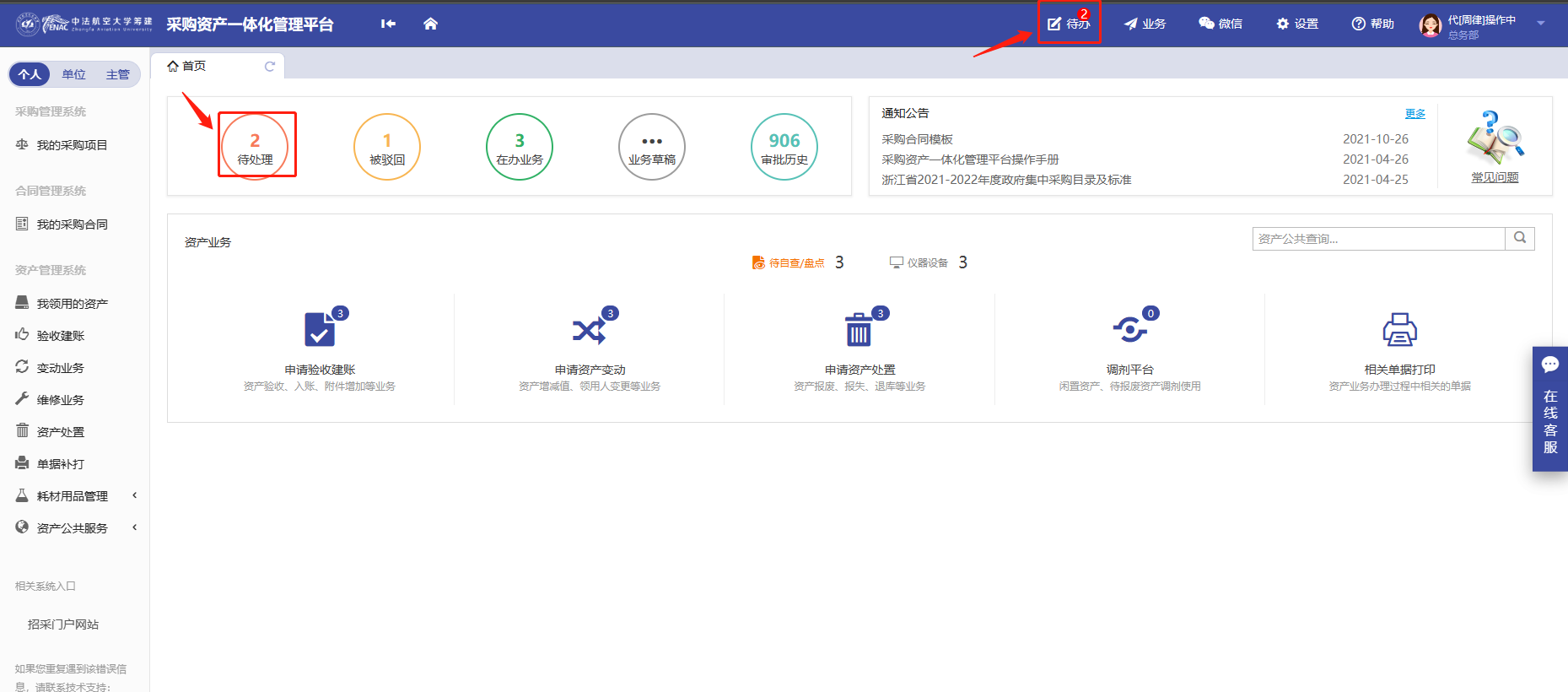
# 盘点操作说明

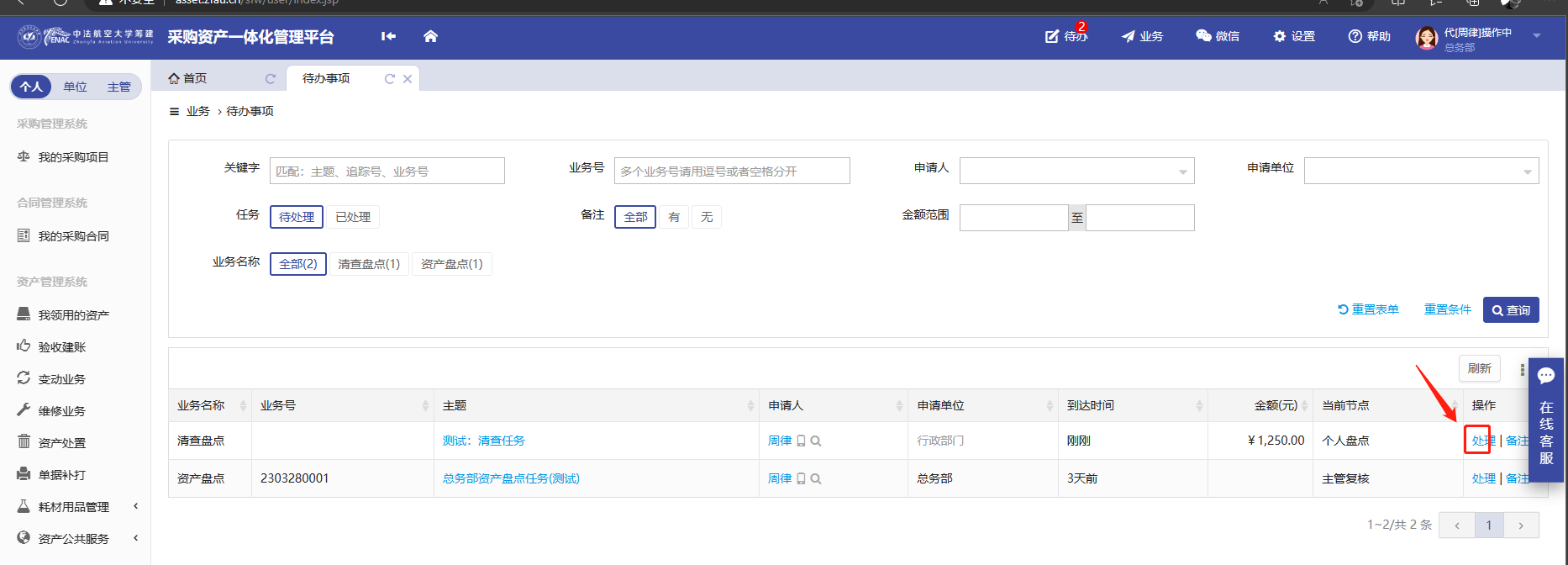
## 2.1业务办理入口

**方式一：**个人首页“资产业务”下，点击“待自查/盘点”进入盘点页面，如下图所示：



**方式二：**进入个人首页，选择左侧菜单中“我领用的资产”，选择右上角 。

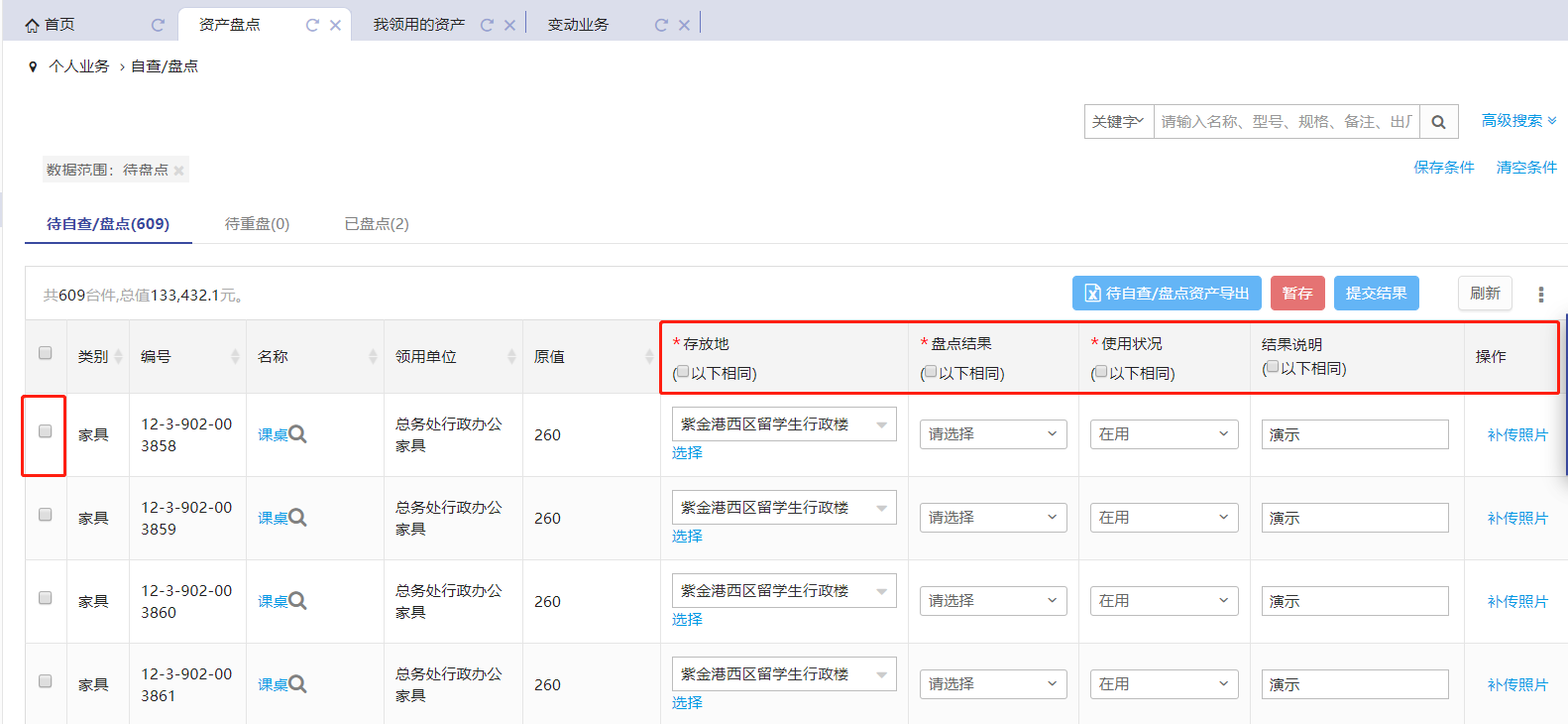
**方式三：**进入个人“待办/待处理”事项，系统会推送盘点业务事项。

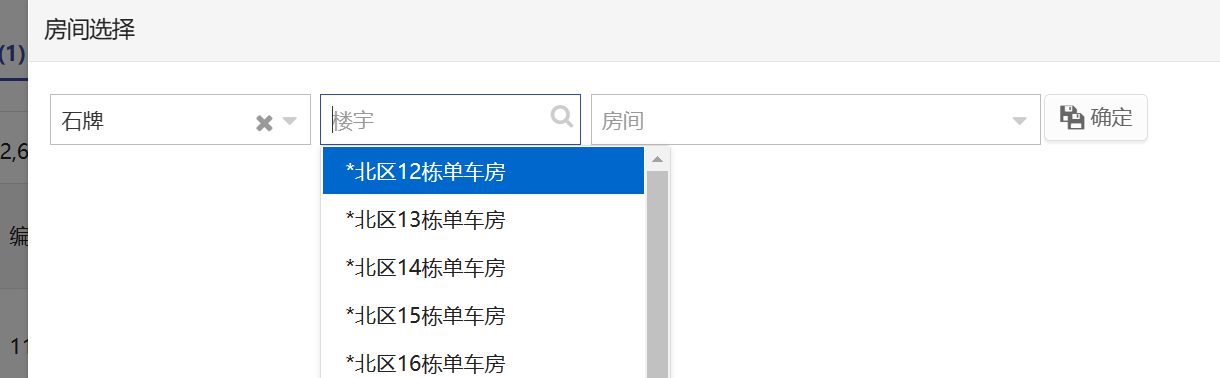
找到清查盘点对应业务，点击“处理”可进入任务详情。

## 2.2盘点操作步骤

盘点资产列表下，对资产实施盘点，进行账实核查，根据资产使用情况填写相应内容，点击“保存结果/盘点结果”完成盘点。操作如下：

**第一步：**点击“高级搜索”，选择数据范围“待盘点”。

**第二步：**填写盘点信息。核实存放地、填写盘点结果、使用状况，根据需要补传照片。

存放地需要调整的，点击“”按钮，按校区、楼宇、房间的顺序逐一选择；

温馨提示：存放地必须从系统选择，否则不能保存成功。

**第三步：**完成盘点后，勾选资产，点击提交结果。

## 2.2其他相关说明

（1）【**待自查/盘点**】**页：**显示待盘点资产详情。

（2）【**待重盘**】**页：**显示被驳回、要求重新盘点的资产详情。

（3）【**已盘点**】**页：**显示已提交盘点的资产详情。

（4）【**盘点结果**】**：**根据实际盘点情况进行选择“账实相符”或“有账无物”；

“账实相符”指：资产实物存在，并与资产管理系统记录信息一致；

“有账无物”指：资产管理系统资产存在记录，但找不到对应的资产实物。

（5）【**使用状况**】**：**根据实际盘点情况进行选择，分为“在用、闲置、待修、损坏待报废、出租出借”等6种状况；【盘点结果】选择“账实相符”时，【使用状况】必填，【盘点结果】为“有账无物”时，【使用状况】不需要填写。

（6）【**补传照片**】**：**补充资产实物图片。

（7）**【待自查/盘点资产导出】按钮**：将数据导出表格，可以与“搜索”功能结合使用。

（8）**【提交结果】按钮：**资产盘点结果提交单位资产管理员。