仪器设备报废流程

说明:本文档包含仪器设备报废流程(教师申请)、仪器设备报废流程(部门资产管理员 申请)、仪器设备报废流程(部门资产管理员审核)三个操作说明,请对照操作。

仪器设备报废流程(教师申请)

1、登录**财务、资产管理平台**(网址 <u>http://10.11.9.15/WFManager/login.jsp</u>)进行操作。

2、登录成功后,选择资产平台(下图中1),选择仪器设备管理(下图中2),选择设备处置(下图中3)中的减值 申请(下图中4),点击申请减值(下图中5)。



3、在减值申请页面中,选择减值方式为**报废报损**(下图中1),填 减值原因(下图中2),点击所有设备资产按钮 (下图中3),弹出设备页面。

我的工作 采购管理 仪器	设备管理 家具管理 转财务报账 系统管理
 較师	O × 減値申请 メ 減値信息
♦ 附件管理	*申请号 518 *减值方式 < 清选择> (清选择>
🔶 设备处置	*减值原因 2 报废报损
0 调拨申请	附件
1 调拨确定接收	「「「」「」「」「」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」」「」
2 调拨历史查询	▲ <u>提交申请</u> ▲ 取消
1 减值申请	减值明细
4 已减值设备查询	
◆ 数据修改	
∲ 统计查询	

4、在设备页面中,**选择要报废的设备**(下图中 1),**点击保存**(下图中 2)后返回。说明:单台设备编号查询直接输入 设备编号(下图中 3);设备连续号查询(下图中 4、5),输入设备的起止号(起止号都需要去掉设备编号的第一位)。

anne lasses and last	cr rech unive	Kann					11/1/1	首页	财务查询 预约报账	资产平台	项目授权	新财务查询
工作 采购管理 仪	器设备管理	言具管	理 转财务报账 系统	托管理	141414	1919191	1151515	19191	11111			
2010	LOX I	设备	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a							×	1111	3131
欢迎您!		1				查询条件						
主机管理			1.1			1. ACCORDANCE						
网件管理	*申请号	58	备编号	3	设备号起		4 设备号止	-	5	1		1
设备协署	*减值质	年	份		年份起		年份止			2		1111
调拨申请	附件	ц.	备名称		规格		型号			1		
调拨确定接收		1				and the second se				-		
调炭历史查询	_ 提交	0				设备						
-	.0	5	19新 ↑ 里戴 🐨 守田 🔨				1	Tesses		- 6		
Methoda and a second and a seco	- 所		し 设备号	年份	设备名称	型号	规格	单价	报废年限		12/2	13135
已减值设备查询	の刷新	1	20090465	2009	微型电子计算机	DELL 360	1G/160G/19"LCD DVD RW	4454	2015		1115	1111
数据修改		2	20091381	- 109	激光打印机	LBP3000	*	1250	2015	1	HE ds Ar IIB	
修计查询		3	20113222	2011	相机	EOS550D	*	9209	2021		报废平暇	
MANA TELEPH	9 611	4	20113607	2011	笔记平电脑	8460p	*	9880.24	2017			
	11/1/1	5	20140536	2014	投影仪	EB-C750X	*	10450	2020			
	1919	6	20141197	2014	便携式幕布	SC26	*	1800	2020			
	1/1/1	7	92029500	1992	计算机软件	• \	*	800	1998			
	1719	8	S0160139	2016	台式机	9020M	i5,4G	4664	2022			
	6 1 1 1 1	9	S016102	2016	一体机	laster jet m226dn	laster jet m226dn	2134	2022			

5、选中报废设备(下图中1)后点击提交申请按钮(下图中2),弹出提示信息"提交申请成功",完成操作,后续 需要部门资产管理员进行审核。

🧭 <u>ж</u> и	エ大会 财务 CH UNIVERSITY 综合	业 言息门户					 ● 首页 	中 2 财务查询 预约报时	 ● ● ●	● 项目授权	● 新财务查询	● 退出
我的工作 采购管理 仪器设备	备管理 家具管理 转财务报	账 系统管理	k									
2 款师 4	O × 减值申请											
★ 主机管理	1				减值	信息						
▶ 附件管理	*申请号				522	减值方式		报废	假损			~
🔶 设备处置	*减值原因		设备超过使用	用年限,且无法使用								
0 调拨申请	附件 2	/	☞ 上传	附件								
1 调拨确定接收												
2 调拨历史查询	▲ 提交申请 ▲ 取消											
· 减值申请	<u>,</u> 0				减值	直明 细						
4 已减值设备查询		删除										
	● 刷新 ↑ 里刻 電 守山	年份	设备名	分迷号	핀문	规格	减值余额	未分配金额		据座任题	尼	
∲ 统计查询	1 200904	2009	微型电子计算机	05010105	DELL 360	1G/160G/19"LCD D	4,454.00	4,454.00 2)15	Jane 11	n	
	2 20091381	2009	激光打印机	05010549	LBP3000	* *	1,250.00	1,250.00 2	015			
	1											

仪器设备报废流程(部门资产管理员申请)

1、登录**财务、资产管理平台**(网址 <u>http://10.11.9.15/WFManager/login.jsp</u>)进行操作。

2、登录成功后,选择资产平台,选择仪器设备管理,切换用户角色为部门资产管理员(下图中1),选择设备处置中的减值申请(下图中2),点击申请减值(下图中3)。

(記) 送 注 理 ZHEJIANG SCI-1	есн і	大唐 INIVERSITY	▶ 财务处 综合信	息门户			● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
我的工作仪器设备管理家	《具管理	系统管	·理				
部门资产管理员 🔶	0)	《 我的日	(ff G × #	藏值申请		o presidor	
设备处置	2		1			减值进度	
0 本部门调拨审核	Ê.	甲硝碱值 副新 🖬 重		(
1 拨出审核		申请号	申請日期	数量	总价	状态	提示
2 拨入审核	1	541	2017-11-09	2	5704	待审核	等待部门资产管理员审核
3 减值申请 🚤 🥱	2	542	20 <mark>1</mark> 7-11-09	3	29539.24	审核不通过	资产管理部门审核不通过
	3	523	2017-11-08	1	800	减值完成	国资处同意减值
4 减值审核	4	522	2017-11-08	2	5704	待审核	等待部门资产管理员审核

3、在减值申请页面中,选择减值方式为报废报损(下图中1),填 减值原因(下图中2),点击所有设备资产按钮

11 教师 《				
 ▲ 主机管理 	- 1		咸值信息	
▶ 附件管理	*申请号	518	*减值方式	《清选择》
♦ 设备处置	*减值原因 2			报度报损
0 调拨申请	附件	□ 上传附件	/	
1 调拨确定接收			/	
2 调拨历史查询	▲ 提交申请 ▲ 取消			
减值申请	P	1	咸值明细	
4 已减值设备查询				
◆ 数据修改		·····································	期收 适店全领	キム初全然 仮在在限
∲ 统计查询			NATE 1990	AL-YI HUTTA

(下图中3), 弹出设备页面。

4、在设备页面中,选择要报废的设备(下图中1),点击保存(下图中2)后返回。说明:单台设备编号查询 直接输入设备编号(下图中3);设备连续号查询(下图中4、5),输入设备的起止号(起止号都需要去掉设备编号 的第一位)。

-	UM	·····································	MHR	141111	1111111	11181111		
	设备	•						
	1				查询条件			
目前月	Q	备编号	3	设备号起		4 设备号止		5
S-IB-P	年	69		年份起		年份止		1
件	R	备名称		规格		型号		
	0				设备			
122	0		EIR					
		(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	年份	设备各称	코막	我搞	AP-61	报废年限
PR I	1	20090465	2009	做型电子计算机	DELL 360	1G/160G/19*LCD DVD	4454	2015
191	2	20091381	9009	激光打印机	LEP3000	•	1250	2015
	3	20113222	2011	相机	EOS550D		9209	2021
92	(4)	20113607	2011	第15年間85 1	8460p		9880.24	2017
90	5	20140536	2014	投影仪	EB-C750X	-	10450	2020
10	6	20141197	2014	便病式幕布	5026		1800	2020
10	7	92029500	1992	计算机软件		•	800	1998
0	8	S0160139	2016	台式机	9020M	i5,4G	4664	2022
10	9	501610	2016	一体机	laster jet m226dn	laster jet m226dn	2134	2022

5、选中报废设备(下图中1)后点击提交申请按钮(下图中2),弹出提示信息"提交申请成功",完成操作, 后续需要部门资产管理员进行审核。

/					14.00			
e:				441	四思			
*申请号				522	减值方式		报废报损	~
*减值原因		设备超过使	用年限,且无法使用					
Bitte 2	/	a Lf	附件					
NUT -								
BEATH AND								
,o				刻	如明細			
▲ 所有设备资产 ▲	10							
 ▲ 所有设备资产 ▲ 所有资产 ▲ 所	BIZ							
 ○ 所有股音樂产 へ ○ 同新 〒 重戦 号 号出 ☑ ● 段曲号 	年份	设备名	分类号	型号	规格	减值金额	未分配金额	服废年限
 新有股盤資产 第 20090-3 	年 初 2009 (设备名 2型电子计算机	分类号 05010105	型号 DELL 360	斑结 1G/160G/19*LCD D VD RW	凝值金额 4,454.00	未分配金额 4,454.00 2015	擬處年間

仪器设备报废流程(部门资产管理员审核)

1、部门资产管理员登录**财务、资产管理平台**(网址 <u>http://10.11.9.15/WFManager/login.jsp</u>)进行操作。

2、登录成功后,选择资产平台(下图中1),选择仪器设备管理(下图中2),切换用户角色为部门资产管理员(下图中3),选择设备处置下的减值审核(下图中4),进行审核(下图中5)。

爱 浙洋理	エ大き 财务处 TECH UNIVERSITY 综合信息门	۴		<mark>●</mark> 首页 财	 美查询 預约报账 	 资产平台 项目授权 	♀ ● 新财务查询 退出
我的工作仪器设备管理家	家具管理 系统管理						
1 部门资产管理员 👍	Q × 减值审核				/1		
── 欢迎您! ● 设备处置	2.0		减值进度				
0 本部门调拨审核 3							
1 拨出审核	申请号 申请日期 数量	总价 申请人工号	申请人姓名 部门号	部门名称	状态	提示	操作
2 拨入审核	1 523 2017-11-08 1	800	1140000	实验室与设备管理处	待审核	等待部门资产管理员审核	重核 查看 打印
3 减值申请	2 522 2017-11-08 2	5704	1140000	实验室与设备管理处	待审核	等待部门资产管理 年 核	車核 查看 打印
+ 减值审核	3 521 2017-11-08 2	5704	1140000	实验室与设备管理处	审核不通过	实物保管之口审核不通 过	查看打印
● 数据修改	4 520 2017-11-08 1	800	1140000	实验室与设备管理处	审核不通过	2 杨保管部门审核不通 过	查看 打印
 统计查询 4 							

3、审核提交的申请,填写**审核意见**(下图中1), 击 **审核通过**(下图中2),或者是**退回**(审核不通过,退回该笔申请,下图中3)。

1			减值信息		
申请号		522	2 状态	待审核	
数量		2	2 总价		5704
减值原因	设	备超过使用年限,且无法使用			
附件					
审核意见	3		1		
审核意见 本 审核通过 / 退回	3 ~ 关闭	*	1		
■核意见 ▲ 庫核通过 ▲ 退回 ○ 2	3 【 [▲] 美闭		1 减值明细		
 审核意见 ● 审核通过 / · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	3 【 ^ 关闭 】	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1 减值明细		
 庫核意见 庫核通过 ^ 退回 2 刷新 → 重載 → 出 设备号 	3 <u> </u>	设备名	1 减值明细 分类号 型号	规格	凝值金额
 审核意见 ● 庫核通过 へ 返回 ○ 2 ○ 2 ○ 0 ○ 2 ○ 0 <li< td=""><td>3</td><td>送留名 微型电子计算机 050</td><td>1 减值明细 分类号 型号 010105 DELL 360</td><td>规格 1G/160G/19*LCD DVD RW</td><td>凝值金额 4454</td></li<>	3	送留名 微型电子计算机 050	1 减值明细 分类号 型号 010105 DELL 360	规格 1G/160G/19*LCD DVD RW	凝值金额 4454

审核结果:

(1)<mark>审核通过</mark>,则状态显示为"等待资产管理部门审核"



(2) <mark>审核不通过</mark>,该笔申请被退回,状态显示为"资产管理部门审核不通过",申请人需重新提交申请。

