

武汉职业技术学院资产变动管理流程

工作步骤

具体要求

使用单位申报



谁来申报	资产管理具体使用人或单位资产管理员
在哪申报	登陆“学校资产管理数字化平台”进入固定资产管理系统。一是可从校园网首页数字化校园入口进入；二是通过校产与后勤管理处主页进入，登录名为一卡通账号，初始密码为空。
如何操作	详见《学校资产管理数字化平台操作手册》中的资产变动操作程序
打印申请	操作人从固定资产管理系统中打印武汉职业技术学院资产变动报告单，并从网络系统中提交领导审核
单位初审	1. 调出单位领导在固定资产管理系统中审核提交 2. 调出、调入单位领导审核、签字盖章
提交资料	使用单位将资产变动报告单报校产处审核

校内审核

谁来审核	校产处资产科复审资产变动报告单，并报相关领导审批
审核什么	变动内容是否准确？（使用人、使用单位、存放地点、使用方向、价值等）
调整账务	校产处在资产管理系统中调整资产账，若涉及价值变更，一并提交财务处变动财务账。