**资产登记入账流程**

国资处审核信息、打印资产标签和资产单据

采购人办理财务报销

采购人将资料存档案室（**主楼B413**）

资产金额

采购人履行技术验收流程，验收通过

40万（含）以上

40万以下

资产到货，安装完成

采购人携带合同、发票、采购明细、验收报告等材料到国资处（**主楼A1201**）确认资产信息

采购人在**OA-资产管理空间-采购事项**

选择**有合同资产登记**或**无合同资产登记**流程，填写信息

国资处将资产报增单交采购人

**国资处核查实物**

账实相符

账实不符

单价≥1000元或大批量物资

采购人领取资产标签粘贴在对应资产上

查找原因整改

采购人确认货物属于学校资产

携带存档证明