安徽职业技术学院资产建账建卡流程

资产使用对购置（含捐赠、调入）资产按相关规定组织验收

验收不合格

验收合格

按照验收小组要求进行整改

各部门资产管理员在资产信息系统中录入相关信息，提交审核

购置材料包括：立项报告、招投标文件、购置合同及验收报告单等

项目负责人提供资产购置资料

国资办审核各部门提交的资产卡片

国资办每月和财务处进行资产对账

资产使用部门每年要进行账物相符核对

国资办制作年报表上报教育厅

国资办每月月底数据汇总

资产使用部门粘贴卡片标签

国资办打印资产卡片及标签