

固定资产入账流程

各单位资产管理员根据发票、合同信息在固定资产
管理系统中填写固定资产信息

提交

国有资产管理处归口管理员审核

审核
通过

各单位资产管理员打印固定资产验收单

各单位资产负责人、资产管理员、资产使用人签字，
加盖单位公章

办事人员携带固定资产验收单、合同、发票前往
国有资产管理处办理入账