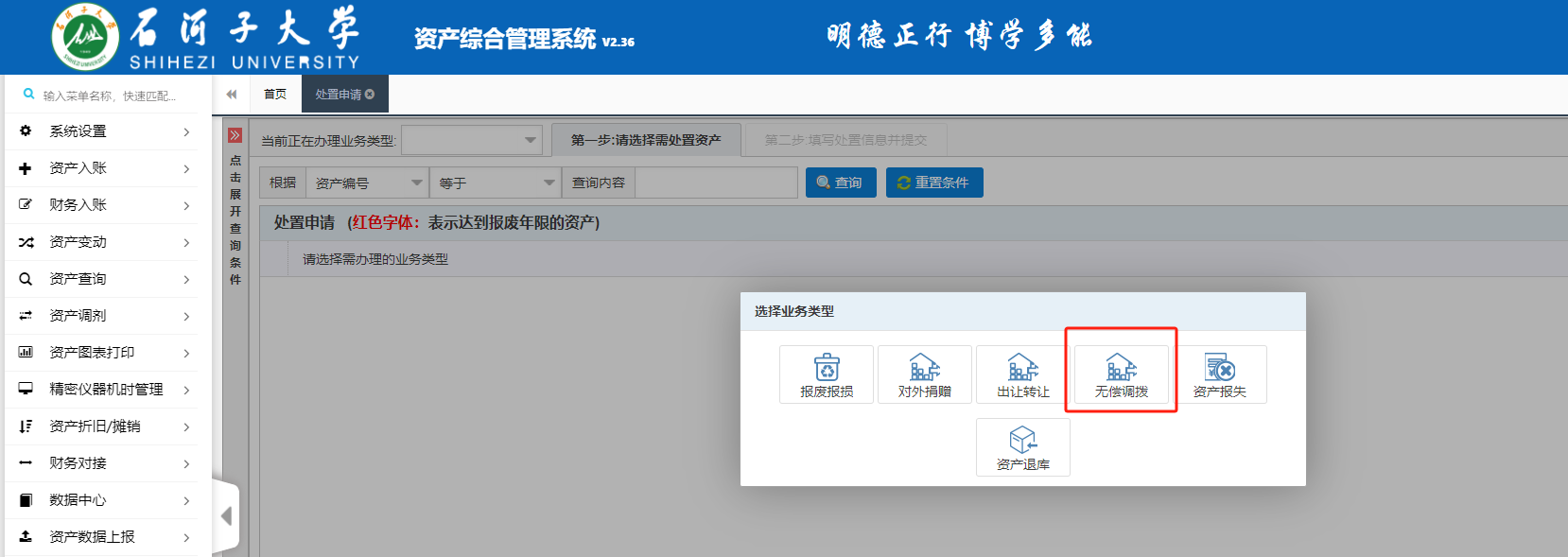
石河子大学国有资产无偿划转处置系统操作流程

一、资产管理员发起无偿划转处置

1.资产管理员通过“一站式服务平台”的“业务直通车”进入“资产管理系统”，在首页点击“处置申请”



2.选择业务类型→“无偿调拨”



3.选择需要无偿划转的资产：在这一步可通过使用单位、资产编号、使用人等字段对需要无偿划转的资产进行搜索，搜索到之后勾选。



注意：在这一步里可以将需要无偿划转的资产全部勾选，例如，搜索使用人为“张三”的需要无偿划转资产，勾选；之后可以再搜索使用人为“李四”的需要无偿划转资产，勾选；以此类推，在屏幕右侧醒目位置可以看到累计勾选的资产数量。



4.填写处置信息并提交：在这一步里需点选无偿划转原因（如下拉菜单里没有适配的原因，也可以手动输入），与无偿划转相关的必要文件材料也可点击“批量上传图片/文件”进行上传。

注意：“处置数量（台/件）”在大于1的情况下可以进行修改（例如台式电脑的数量是5台，需要无偿划转其中3台，就可以在此处将5改为3）。



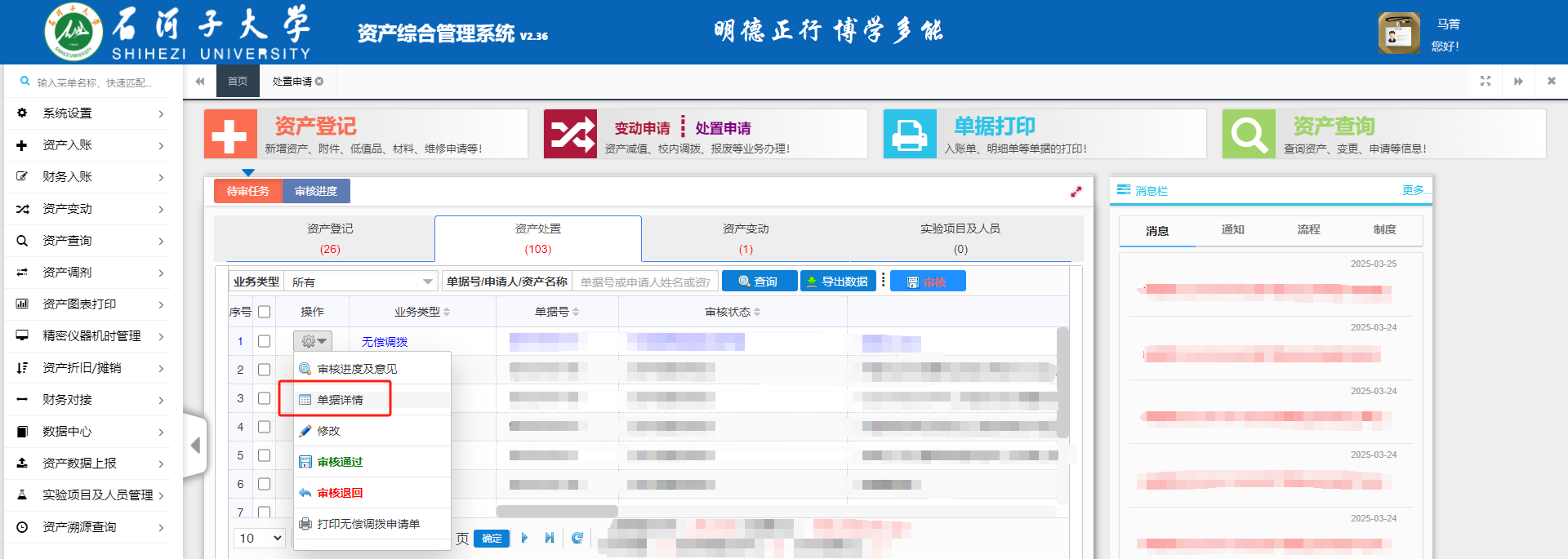
信息填好之后，点击“提交”即可。

二、资产管理员初审

资产管理员在上一步“提交”之后，回到首页，双击左上角“首页”，即可在“资产处置”模块下看到一条待办业务。



点击“操作”的下拉菜单，点击“单据详情”对发起的无偿划转申请内容、数量、原因进行复核，核对无误后，点击“审核通过”。





三、分管领导审批

资产管理员审核通过后，各单位分管资产领导通过“一站式服务平台”的“业务直通车”进入“资产管理系统”，在首页，“资产处置”模块下可以看到一条待办业务，点击“操作”的下拉菜单，点击“单据详情”对发起的无偿划转处置申请内容、数量、原因进行复核，核对无误后，点击“审核通过”。

（注：各环节的审核人首次审批时，需根据系统提示扫码上传签字（需连接校园网），后期可一直使用，无需反复上传。）

四、资产管理处初审

各单位分管领导审核通过的无偿划转处置申请，即进入资产管理处审核环节，各单位资产管理员将纸质版无偿划转处置材料整理汇总好后，报送至资产管理处资产管理科（行政楼434B），资产管理处审核无误后，点击“审核通过”，完成初审。

五、资产管理处终审

各单位完成无偿划转资产移交后，将调拨单、调拨明细表报送至资产管理处资产管理科（行政楼434B），资产管理处审核无误后存档，点击“审核通过”，完成终审。