|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **业务** | **类别** | **注意事项** |
| **资产建账** | 入账标准 | **通用设备**单价1000元及以上，**专用设备**单价1500元及以上；**家具**单价1000元及以上或单价不足1000元但同批类5000元及以上**（**家具单价1000元及以上的**按单件建卡片**；单价不足1000元但同类批量5000元的建卡时手动输入单价和数量，只建一张卡片**）** |
| 资产类别 | **固定资产类别应正确选择**，如：柜式空调误选挂式空调，电脑主机误选为台式电脑 |
| **无形资产**类别应正确选择，如：\*\*\*软件，类别应选择**“应用软件”** |
| 资产名称 | 资产名称**手动输入实物名称**，如：会议桌、办公桌、文件柜、密码锁、\*\*\*\*软件 **实验设备：**手动输入设备的**实物名称** **通用设备：**通常名称为 台式电脑、笔记本电脑、平板电脑、A4打印机、A3打印机、会议智能屏等 |
| 价值金额 | 资产价值栏填写，由资产原值、税费、运输费、人工安装、辅料费用**合并计入设备价值** |
| 使用方向 | 应当根据资产的经费来源及设备使用用途正确选择教学、科研、行政等方向 |
| **资产验收** | 材料审核 | 资产照片应上传**实物全图**，且品牌规格型号信息清晰的照片 |
| 依照学校资产管理办法，设备须安装调试完毕且运行正常，纸质”三联单“上**验收人签字** |
| 验收报告 | 依照学校验收办法，通过招标采购的资产，应提供设备**验收报告** |