**江南大学仪器设备入账、报销流程**

**不通过**

**不通过**

**实验室与资产**

**管理处在线审核**

**通过**

**\*备注**：**凡经宜兴市出资采购，放置于我校东氿校区的仪器设备，由**

**宜兴相关单位统一办理建账报销手续，使用单位需明确设备保管人，**

**做好设备使用和日常管理工作。**

**不通过**

**申请人登陆“资产管理平台”，选择“价值增减”，登记配件信息，提交申请**

**1、申请人登录财务系统预约报销**

**2、申请人至单位管理员处打印设备标签，规范粘贴**

**申请人登陆“设备采购与资产管理平台”，选择“设备建账”，录入建账信息，提交申请**

**通过**

**配件购买安装完成**

**确认增值设备编号**

**新购置的仪器**

**设备完成验收**

**按要求修改**

**增值信息**

**按要求修改**

**建账信息**

**不通过**

**单位管理员在线审核**