

南京工业大学仪器设备、家具调拨和入库流程

一、单位、部门内部调拨流程：



申请： 申请人正确填报《南京工业大学设备、家具固定资产调拨单》，提出调拨申请

审批： “调拨单”经本单位、部门相关负责人审批后报资产管理处备案

调拨： 资产管理处发起“网上调拨”（详见“网上调拨操作指南”）

生效： 设备管理科审核、备案后，调拨生效

二、单位、部门之间调拨流程：



申请： 申请人正确填报《南京工业大学设备、家具固定资产调拨单》，提出调拨申请

审批： “调拨单”须双方单位、部门相关负责人审批

调拨： “调拨单”报设备管理科审核

生效： 设备管理科发起“网上调拨”，调拨生效

三、入库流程：



申购人对购置的仪器设备、家具依据有关规定组织验收

申购人在“省高校资产管理信息系统”中填写“入库单”（详见“网上入库操作指南”）

申购人携带入库所需资料至设备管理科办理入库手续

入库所需资料：验收单、发票（须经经费负责人签字并注明“项目经费号”）；合同原件或复印件；设备照片（设备的正面照、铭牌的特写照）



注：1、以上所有表格均可在资源保障部网站—下载中心—资产管理中下载；
2、调拨、入库联系人：杨月、王洪洲（行政楼339室），联系方式：58139232。

