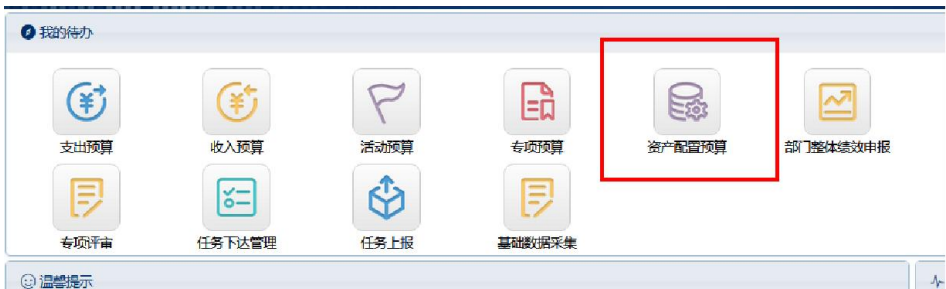


# 2024 年 50 万元以下新增资产填报流程

第一步：登录“西北农林科技大学”官方网址，进入“快速通道”，  
点击“财务综合服务平台”，进入“预算申报系统”填报。



第二步：进入主界面，点击“资产配置预算”进入申报界面。



第三步：点击“新增”进入部门资产填报界面。



第四步：选择“执行年度—2024 年”，点击“新增”进入具体新增资产信息填报界面。



第五步：进入“项目资产明细填写”页签，填写相应信息（标\*为必填项）。

项目资产明细填写

操作说明

\*资产分类:

按回车键显示资产分类信息

\*设备名称:

计量单位:

\*拟购买数量:

0.00

\*设备单价:

0.00

设备总金额:

0.00

\*设备分类:

\*经费来源:

☐ 是否进口

\*自定义1:

采购人姓名

\*自定义2:

采购人工号

\*自定义3:

采购人联系方式



资产分类

操作说明

选择资产分类编号时，请选择明细项

资产分类列表

资产分类编号	资产分类名称	是否明细	级次	备注
		请选择	请选择	
A01000000	房屋和构筑物	<input type="checkbox"/> (全选)		
A01010000	房屋	<input type="checkbox"/> 否		
A01010100	办公用房	<input checked="" type="checkbox"/> 是		
A01010200	业务用房	否	3	
A01010201	警察业务用房	是	4	
A01010202	检察业务用房	是	4	
A01010203	司法业务用房	是	4	
A01010204	法院业务用房	是	4	

项目资产明细填写

操作说明

\*资产分类: 按回车键显示资产分类信息

\*设备名称: 计量单位:

\*拟购买数量: 0.00 \*设备单价: 单位: 元 0.00

设备总金额: 0.00

\*设备分类: \*经费来源:

☐ 是否进口

\*自定义1: 采购人姓名 \*自定义2: 采购人工号

\*自定义3: 采购人联系方式

第六步：数据填写完成后，点击“数据校验”并“保存数据”后方可：提交数据；也可以返回上一级界面统一“提交”。

保存数据 数据校验 提交数据 打印申请单 关闭

↓

+ 新增 | × 删除 | ✓ 提交 | ↶ 取消提交 | 📄 导出 | 🖨️ 打印

申报人	申报日期	审核状态	操作

第七步：部门负责人审核。进入“预算申报系统”，选择“资产配置预算”页签审核。