

# 打印图书资产入库单详细说明

## 一、下载并填写《图书审核表》（图书馆网站

[http://library.njucm.edu.cn/upload\\_files/file/20200506/20200506152523.xls](http://library.njucm.edu.cn/upload_files/file/20200506/20200506152523.xls) )

图书审核表										
序号	院系	书号 (ISBN)	书名	作者	出版者	出版年月	图书原价 (元)	册数	经办人	保管人
1 (示例)	护理学院	9787030415608	耳穴治疗学	黄丽春	科学技术文献出版社	2018.8	58	7	王**	李**
2										
3										
合计								7		

注意：“经办人”与“保管人”是两个不同的人

此处为图书自身标价

## 二、提交入库申请

登录《江苏省属高校国有资产管理信息系统》( <http://jszs.eamn.net> )

点击后选择“固定资产入库”

当前在办: 验收登记(高华) 保存 提交 退出

入库单 单个资产附件 附属文档 办理过程 流程图

### 固定资产直购入账单

\*归口: 单据号:

*资产分类		*资产名称	
资产编号	至	*规格	
*型号		*原值(元)	
*数量		价值类型	原值
单价(元)		品牌	
产权是否清晰	是	厂家	
*国家/地区	中国	产品序列号	
出厂日期		存放地点	
*启用日期		*使用人/保管人	
*使用部门		*取得日期	
*使用方向		进口免税	否
*取得方式	新购	采购组织形式	供应商
合同编号		供应商联系电话	合同编号
发票号		保修截止日期	
经费项目1	×	经费1(元)	
经费项目2	×	经费2(元)	
经费项目3	×	经费3(元)	
备注			
归口审核			
记账	记账凭证号:		

登记: 高华 审核: 制单日期:

此处选择“图书”

此处填写发票价格

当前在办: 验收登记(高华) 上传文档 保存 提交 退出

入库单 单个资产附件 附属文档 办理过程 流程图

文档类别	任务名称	文档名称	文档说明	上传人	上传时间	操作
------	------	------	------	-----	------	----

“附属文档”即《图书审核表》

当前在办: 验收登记(高华) 上传文档 保存 提交 退出

入库单 单个资产附件 **附属文档** 办理过程 流程图

“上传文档”

文档类别	任务名称	文档名称	上传人	上传时间	操作

浏览 上传

\*上传文档格式必须是doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, rar, zip,且不能超过150MB

取消

当前在办: 记账归档(刘叶兰 汤凡 陈琛 严玲玲) 导出 打印 退出

入库单 单个资产附件 **附属文档** 办理过程 流程图

上传文档完成

文档类别	任务名称	文档名称	文档说明	上传人	上传时间	操作
其他	验收登记	图书审核表.xls			2019-12-12	

当前在办: 验收登记(高华) 保存 **提交** 退出

入库单 单个资产附件 附属文档 办理过程 流程图

### 固定资产直接入库单

\*归口: 单据号:

*资产分类		*资产名称	
资产编号	至	*规格	
*型号		*原值(元)	
*数量		价值类型	原值
单价(元)		品牌	
产权是否清晰	是	厂家	
*国家/地区	中国		
产品序列号			
出厂日期			
*启用日期			
*使用部门			
*使用方向		*取得日期	
*取得方式	新购	进口免税	否
采购组织形式		供应商	
供应商联系电话		合同编号	
发票号		保修截止日期	
经费项目1	×	经费1(元)	
经费项目2	×	经费2(元)	
经费项目3	×	经费3(元)	
备注			
归口审核			
记账	记账凭证号:		

提交表示当前工作完成, 确定提交?

确定提交 取消

登记: 高华 审核: 制单日期:

三、提交成功后请等待审核通过，或致电 85811155 进行及时审核。

### 四、打印《入库单》

江苏省属高校国有资产管理系统
南京中医药大学

我的工作 主页, 我的工作, 已办

待办 关键词:  流程: 全部 排序: 按完成时间倒序 只显示未完成的 查询 设置页行数

**已办**

我的消息

我保管的固定资产

流程	主题	我的任务		当前/最后任务		操作
		任务名称	完成时间	任务名称	办理人	
固定资产入库	10019636 纸质图书 数量: 20 原值: 13000.0000 部门: 中医药文献研究所/中医药文献研究所资	资产归口审核	2019-12-20	记账归档		

当前在办: 记账归档(汤凡 严玲玲 刘叶兰 陈琛) 导出 **打印** 退出

入库单 单个资产附件 附属文档 办理过程 流程图

## 固定资产直接入库单

\*归口: 图书 单据号: 10019636

*资产分类	1101 纸质图书		*资产名称	纸质图书
资产编号	00137960	至 00137960	*规格	*
*型号	*		*数量	20
单价(元)	650.00		*原值(元)	13,000.00
产权是否清晰	是		价值类型	原值
*国家/地区	中国		品牌	
产品序列号			厂家	
出厂日期			存放地点	
*启用日期	2019-12-20		*使用人/保管人	
*使用部门	中医药文献研究所档案室		*取得日期	2019-12-20
*使用方向	科研		进口免税	否
*取得方式	新购		供应商	
采购组织形式			合同编号	
供应商联系电话			保修截止日期	
发票号			经费项目1	
经费项目1			经费2(元)	
经费项目2			经费3(元)	
经费项目3			备注	
备注				
归口审核	通过。			
记账	记账凭证号:			
登记:	审核: 高华	制单日期: 2019-12-20		汤凡 严玲玲

图书馆审核  
人员姓名

国资与实验室管理处  
审核人员姓名