**固定资产入库流程图**

审核不通过，资产管理处作出修改后重新提交

审核通过，在固定资产总账中登记入账

资产入库单交财务处审核

固定资产使用部门领取资产条形码，并将条形码贴到对应固定资产上

审核不通过，固定资产使用部门作出修改后重新提交

审核通过后，资产管理处打印资产入库单和资产条形码

录入新增资产信息并提交给资产管理处审核

新增低值资产

新增固定资产

固定资产使用部门资产管理员登入系统

负责人：赵长军，经办人：王雷，联系电话：86526851