

网络版

使用说明书

福州金网际软件开发有限公司

编号:TCJWJGZGL*****

概 述	8
第二章 系统安装注册与升级防护	8
第三章 高校十六类国有资产管理信息系统网络版功能与操作	14
第 1 节 用户登录	14
第 2 节 系统	15
2.1 事务提醒	16
2.2 更改密码	16
2.3 软件升级	17
2.4 软件注册	17
2.5 数据校验	18
2.6 生成客户端注册器	18
2.7 计算器、写字板等	18
第 3 节 采购管理	19
3.1 专项经费申报	19
3.2 采购申报	21
3.3 采购实施验收	21
3.4 合同管理	21
3.5 采购审批设置	22
第 4 节 设备管理	23
4.1 数据录入	23
4.2 处置管理	28
4.3 维修管理	31
4.4 设备综合管理	33
4.5 数据查询	33
4.6 帐表打印	35
4.7 打印标签及卡片	37
4.8 图形分析	37
4.9 资产验收单	39
第 5 节 其他资产管理	39
第 6 节 调配管理	39
6.1 调配单申请	40
6.2 领导审批	41
6.3 调出经手人确认	41
6.4 调出经手人确认	41
第 7 节 资产清查	41
7.1 封面录入	42
7.2 财务决算录入	42
7.3 资产清查统计表	43
7.4 资产调整查询	43
7.5 查询有帐无物数	44
7.6 查询有物无帐数	44
第 8 节 高校产业报表	45
第 9 节 财务对账	45
9.1 账簿启用封面	46
9.2 凭证号录入	46
9.3 财务凭证核对	46
9.4 固定资产明细账	47
9.5 固定资产六类明细账	47

财务六类明细账	48
第 10 节 产权登记管理	48
10.1 年度检查	48
10.2 单位基本信息表	49
10.3 资产负债表	49
10.3 固定资产清单	50
第 11 节 教育部报表	50
11.1 教学、科研设备汇总	51
11.2 教学、科研设备变动表	51
11.3 教、科精贵仪器汇总	52
11.4 高校教学基本状况情况表	52
第 12 节 汇总统计	53
12.1 表单号管理	53
12.2 表单号汇总查询	54
12.3 十六类统计表	54
12.4 十六类图形分析	55
12.5 十六类增减表	55
12.6 十一类增减表	56
12.7 六类增减表	56
12.8 各部门资产明细情况	56
12.9 各部门资产分布情况	57
12.10 各年度资产存量统计	57
12.11 固定资产基本情况表	58
12.12 固定资产变动情况表	59
12.13 固定资产明细表查询打印	59
12.14 国有资产处置情况报备明细表	59
12.15 非经营性转经营性报表	60
12.16 未验收入库资产统计	60
12.17 打印资产清查空表	60
第 13 节 专项管理	60
13.1 存货管理	60
第 14 节 交换中心	62
14.1 单位封面表	62
14.2 资产负债表	62
14.3 机构人员情况表	62
14.4 土地房屋车辆信息补录	62
14.5 常用分类查错	62
14.6 财政季度报表	62
14.7 财政上报报表	62
14.8 国资数据上报	62
第 15 节 维护	62
15.1 系统初始化	62
15.2 系统参数设置	62
15.3 固定资产录入编号设置	62
15.4 部门信息领管员设置	62
15.5 报盘标准	62
15.6 数据浏览与编辑	62
15.7 资产部门对照批量修改	62
15.8 资产部门查错	62
15.9 资产分类维护	62
15.10 系统用户管理	62

用户权限	-----	62
15.12 报表数据拷贝	-----	62
15.13 数据压缩拷贝	-----	62

概 述

一、概述

对提高工作效率,充分利用有限的行政企事业单位国有资产,防止行政企事业单位国有资产流失有着重大意义。为了加强行政企事业单位资产管理工作,提高行政企事业单位资产管理科学化、规范化水平,我们开发了本行政企事业单位国有资产管理信息系统。本系统根据固定资产十一大类(预算单位四类)不同类别属性设置不同的管理模块,各模块既有独立功能又互相联系,集账务处理、汇总统计,数据分析于一体,进行固定资产不同类别的数据输入、修改、删除、查询统计、报表输出等,可以全面掌握本单位的资产存量、结构及分布等情况,为单位制定有关政策、资产调剂及采购提供科学依据,充分发挥预算单位资产管理的职能作用。

国有资产动态管理系统

福州金网际软件开发公司根据福建省高等学校招生委员会办公室资产量大,种类多,分布面广,内设部门机构多等实际情况,建议在现有福建省高等学校招生委员会办公室使用的“金网际国有资产管理信息系统(单机版)”的基础上,按照省财政厅关于福建省直行政事业单位国有资产信息化管理的要求,对福建省高等学校招生委员会办公室国有资产信息化管理平台进行充实和完善,将原来的”单机版”管理系统升级为”网络版”管理系统并增购所需要的房屋数字化管理系统。本系统升级后,能使福建省高等学校招生委员会办公室国有资产管理数据库与省直行政事业单位国有资产管理数据库国有资产管理数据库衔接,实现福建省高等学校招生委员会办公室、下属单位三级资产管理一体化,满足上级国有资产管理工作的各项要求,顺利完成上级部门下达的各项国有资产管理任务,同时大大改善单位资产管理状态,解决原单机管理中存在的各种缺陷,强化国有资产管理功能,提高国有资产管理效益,使国有资产更好的为单位科研服务。

《国有资产动态管理系统(网络版)》采用了三层架构技术,使用安全稳定的服务器建立中心数据库,日常由资产处负责系统管理,联接福建省高等学校招生委员会办公室所有与资产有关的部门及人员,在资产处、设备处、财务处、后勤处等重要管理岗位设立客户端前台工作站点,全单位所有二三级部门及每个责任者分保管员都可在有互联网的电脑上执行各自的资产管理岗位职责。

《国有资产动态管理系统(网络版)》充分运用现代信息技术手段,将资产国标分类和财务记帐分类有机融合,并紧密结合资产价值管理与资产实物管理的核心需求,实现对资产的全流程动态化管理(动态实现财务部门、资产管理部门和资产使用部门三帐一至,帐账、帐实相符)。系统既能满足各单位资产日常管理的需要,又适合对系统内各下属单位的资产实施宏观管理。从而为各级行政事业单位提供了一套切实可行的、动态、高效的资产管理信息化解决方案!

特点:

- 符合国家制定的行政事业单位国有资产管理信息化建设的标准
- 产品投入市场时间长,质量稳定,
- 功能齐全,能满足行政事业单位各类资产管理需要;
- 操作界面清晰直观,人性化强,易于使用;;
- 品种齐全,具有完整的多级管理系统;
- 符合金财工程标准,基础数据字典格式及统一的数据结构模式。

系统架构

系统采用以 C/S 结构为主、B/S 结构为辅的总体架构,适应不同用户和部门的业务需要。后台数据库采用 SQLServer2000 或 oracle10g,运行可靠、平稳、易维护。系统的网络拓扑结构如下图:

系统流程图：主要体现系统业务流程和系统数据流程两个方面，上半部分主要反应系统的业务逻辑关系，涉及资产管理部门、各使用部门及财务等相关管理部门；下半部分主要反映系统的各种业务数据信息等，如下图：

公司概况

福州金网际软件开发有限公司是国内最早专业从事行政及企事业单位国有资产管理信息化开发服务的IT企业，始终专注于行政及企事业单位资产管理、清产核资、产权登记、行业报表等数据处理领域，在长期的工作中积累了丰富的经验，是福建省内最大的数据处理软件公司之一。同时多次参加财政部、国务院国资委等部委组织的软件项目开发工作，在福建省全权代表众多知名公司协同配合完成国务院各部委下达的各项软件服务工作，如：

2001年与北京同财科技公司合作完成福建省财政厅全省预算单位清产核资数据处理工作；

2003年与北京太极华青公司合作完成福建省财政厅部门预算和指标管理工作；

2004年开始与北京久其公司合作完成国务院国资委、财政部下达的企业清产核资、产权登记，各类快报、年报等报表的数据处理工作；

2006年开始与北京中财信公司合作完成福建省行政事业单位资产清查数据处理工作；

2007年与北京同财科技公司合作完成福建省财政厅农民粮食补贴数据处理工作；

多年来，公司以快速响应客户需求和技术创新作为不断前进的动力，本着“诚信、创新、服务”的经营宗旨，不断研发一流的软件产品及解决方案，为客户不断创造服务价值，把公司建设成为国内优秀的集软件开发、销售、服务于一体化的专业化软件高新技术企业。一九九八年开发成功的“金网际预算单位资产管理系统”，多年来经全国部分省市的资产管理部门、行政事业单位及我省80%以上省直部门、单位如：省委、省政府、省政协、省纪委、省检察院、省高院、省发改委、经贸委、财政厅、教育厅、公安厅、农业厅、国土资源厅、水利厅、农科院、省无线电办、省立医院、各大中小学校等部门、单位使用，效果良好。软件功能已全部达到财政部颁布的《行政、事业单位国有资产管理暂行办法》规定的，对行政事业单位国有资产实行动态管理的要求。目前已拥有上千家用户。本系列软件是国内开发时间最早、最成熟、功能最全面的国有资产管理专用软件，软件历程：

*1998年被指定用于福建省教育系统行政事业单位的国有资产动态管理；

*2001年被财政部指定用于全国预算单位清产核资配套软件；

*2004年被福建省政府机关事务管理局推荐为省直单位资产管理的首选软件；

*2006年被福建省政府机关事务管理局指定为福建省行政事业单位国有资产管理季度快报软件和日常资产管理的必用软件。

*2006-2007年在财政部开展行政事业单位资产清查中，协助使用金网际软件的单位，实现与财政部资产清查软件数据间的无缝联接，不需重复劳动，省心省力的完成资产清查任务；

*2007年开始金网际公司将全面配合尚未使用资产管理系统的单位，做好资产清查成果的利用工作。将各单位资产清查卡片系统数据与本系列软件实现无缝联接转换，在单位内部建起完整的资产动态管理系统，达到财政部的要求。-----为实现更高的目标及在全省更大范围提供优质服务，诚征服务代理机构，协同共赢，望来电来函来人商洽！代理专线：*****黄经理。

系统安装注册与升级防护

运行环境

硬件要求：PIII以上机器，4G 内存，160G 自由硬盘空间

系统要求：服务器端 Windows 2003 / XP / NT

(二) 安装步骤

打开国有资产软件安装程序选择【国有资产动态管理系统安装.EXE】如下图所示：

(图 1)

按照安装向导完成安装操作步骤，如下图所示：

(图 2)

(图 3)

(图 4)

可选择安装的路径如默认是 C 盘

(图 5)

(图 6)

(图 7)

(图 8)

安装完成后可选择点击【结束】按钮

安装完成打开桌面图标如下图：

配置填写以下信息

: ****, ****

（三）安全防护

安全措施

各单位安装国有资产管理系统的计算机应与互联网严格隔离，设置操作密码，安装统一的防护病毒软件。

数据备份

各单位安装国有资产管理系统的数据库应每月备份到U盘或光盘。

数据恢复

当数据丢失时，可以通过数据恢复功能把以前备份的数据文件恢复到现有帐套中。

第三章 高校十六类国有资产管理系统的网络版功能与操作

节 用户登录

【操作说明】

登录操作本系统，输入密码，点击确定，进入本系统，如1.1、1.2所示：

图1.1

图1.2

节 系统

事务提醒、客户端注册、打印、输入法设置等等，如图 2.0:

图 2.0

【操作说明】

事务提醒

查看提醒设备或者家具等资产的鉴定、审核、审批等操作，点击蓝色字体，如‘财务部门审批’便可快捷进入操作窗口，参照图2.1、2.2 操作：

图2.1

图2.2

2.2 更改密码

输入原密码，输入新密码以及确认密码，点击确认，便成功修改密码，下次登录系统时便直接使用，新密码登录本系统，参照图 2.3 ：

图2.3

2.3 软件升级

在软件原有功能以及数据的基础升级更新软件，使软件达到最佳状态，本软件在提示升级的情况下自动升级（图 2.4）：

图 2.4

2.4 软件注册

注册使用本系统正版软件，如图2.5 所示，拨打注册联系电话注册：

图2.5

2.6):

图2.6

2.6 生成客户端注册器

在服务器端已安装注册后，生成并导出客户端注册器注册客户端，使客户端能以正常使用，参照（图2.7、2.8）所示：

图2.7

图2.8

2.7 计算器、写字板等

系统辅助工具；

3 节 采购管理

采购管理主要完成资产的采购申报审核审批等一系列操作（图3.0）：

图3.0

【操作说明】

3.1 专项经费申报

对专项经费的申报修改删除等操作。参照（图3.1、3.2），点击左上角‘专项申报’，跳转至专项申报编辑页面，对申报的内容进行输入，点击‘保存’，保存成功后，等待上级部门的审批：

图3.1

图3.2

1. 上级部门审核审批专项经费

上级主管部门根据部门职责，分配审批功能权限，根据部门职责审核审批专项经费（图3.3）：

据图3.3所示，由左往右进行论证、审核、审批（参照图3.4），审批完成后，点击‘转采购单’，自动转成采购单：

图3.4

修改删除申报内容

获取需要修改的单据，点击‘修改’‘删除’对该单据进行内容修改或者直接删除

采购申报

参照3.1所例

3.3 采购实施验收

对资产采购进行验收

图3.5

如图3.5所示，点击左上角‘专项验收登记’跳转至‘验收单编辑’，点击‘取采购单据’获取项目名称等对单据进行内容补充，点击保存，继续对付款情况、验收评价、以及院领导的批准等；

3.4 合同管理

对采购内容进行编辑采购合同等

点击左上角‘新增’，跳转至‘合同编辑’，进行编辑，参照图3.6操作，点击保存生成合同：

图3.6

1. 合同审核

根据主管部门职责获取审核权限，点击‘合同审核’，对需要审核的合同进行审核；

2. 查询

对合同进行查询，输入查询条件，点击查询（参照图3.7），便可查询到查询条件所述的合同：

图3.7

3. 修改删除

根据上文‘查询’所述，查询到需要修改或者删除，点击修改或者删除按钮对合同进行修改删除

3.5 采购审批设置

对采购审批流程进行设置，参照图3.8所操作，点击单据编号，对单据审批部门中的部门进行排放设置审批

图3.8

4 节 设备管理

设备管理：主要是完成对设备的管理，增删改查处置等一系列流程并输出相关报表。

图4.0

【操作说明】

数据录入

对设备进行录入验收审核等操作（图4.1）：

图4.1

1. 数据登记

1. 新增记录：（参照图4.2、4.3所示）在右部分‘设备名称’中输入需要增加的设备名称，需要增加电脑，则在‘设备名称’中输入“计算机”按回车键，则在左边便可获取到国标分类号，选择点击获取对应的分类号，补充录入所增加卡片的内容，点击保存，等待上级主管部门审核，待主管部门审核通过后，参照下文所述‘汇总统计’中的统计才能统计的到所增加的数据：

图4.2

图4.3

注意：仪器编号是自动获取的，唯一性质，不能重复编号，红色字段为必填处；

2. 删除记录：（参照图4.4、4.5所示）选中‘删除记录’在‘仪器编号’中输入需要删除的设备编号，如需要删除的设备，编号是*****，则在‘仪器编号’输入*****按回车键，该记录则在左边显示，点击左边显示的记录，在右半部分显示，点击‘保存’根据提示完成对设备数据的删除：

图4.4

图4.5

3. 修改记录：（参照图4.6、4.7所示）选中‘修改记录’在‘仪器编号’中输入需要修改的设备编号，如需要修改的设备，编号是*****，则在‘仪器编号’输入*****按回车键，该记录则在左边显示，点击左边显示的记录，在右半部分显示，改写需要修改的内容，点击‘保存’根据提示完成对设备数据的修改：

图4.7

下文入库验收审核-反审核方能做修改或者删除；

2. 入库验收审核

1. 通过审核：点击‘入库验收审核’，跳转至‘资产审核入库’页面，点击‘查找资产未审核数据’（图4.8、4.9），查出未审核的数据后，点击‘点击通过审核’，数据便通过审核，再点击‘验收审核’，对通过审核的数据进行入库存放：

图4.8

图4.9

2. 未通过审核：参照上文‘通过审核’所述操作未通过按钮；

3. 附件登记

1. 新增记录：点击‘附件登记’（参照图4.10所示）在‘仪器编号’中输入需要增加的数据编号按回车键，出需要增加附件的数据，补充完附件信息，点击保存根据提示完成附件登记：

图4.10

2. 删除、修改记录：参照上文‘数据登记’部分所述，完成对附件删除修改的操作；

处置管理

对资产处置申报审核的一系列操作（图4.11）：

图4.11

1. 资产处置申报

点击‘资产处置申报’跳转至‘国有资产处置申报审批’页面，点击‘添加处置数据’（图4.12），参照图4.12数据查询条件查找出需要处置的数据，点击处置申报，根据提示完成申报：

图4.12

完成申报后，输入申报补充信息（参照图4.13），点击‘保存’，等待上级主管部门审核批准报废：

图4.13

2. 资产处置鉴定

点击‘历史单据号’中的单据号，‘技术鉴定意见’输入框中输入鉴定意见以及鉴定小组成员姓名单位和职称，点击‘保存’，由下一主管部门进行下一步审批（参照图4.14）：

4.14

3.

点击‘历史单据号’中的单据号,‘单位财务部门’中输入审批意见以及在签章处输入姓名,点击‘保存’根据提示完成审批操作,由下一主管部门进行下一步审批(参照图4.15):

图4.15

4. 管理部门审批、分管部门审批、院领导审批

参照上文‘财务部门审批(上级主管部门)’所述进行审批工作;

5. 设备处置登记

首先选择处置类型:报损、报废、调拨、出售/变卖;

1. 主设备处置(参照上文‘修改记录’所述)

可按分类号,设备名称,设备编号来定位所要处置的设备;在分类号,设备名称,设备编号输入框中输入设备,系统将查询的结果显示在左网格中,在网格中单击选择所要处置的设备,登记好其他相关的处置字段信息,单击‘保存’按钮,系统完成处置操作。

2. 附件处置

操作方法同主设备。资产经过处置操作后,会发生减少,具体将体现在各报表的减少栏数里。

注意:设备的附件登记、其他信息录入及设备的处置、设备附件的处置均应在主设备登记保存后方可进行。

维修管理

对设备的维修申请审批(图4.16):

图4.16

维修申请:进入申请‘维修’页面,点击‘选择资产’输入编号查找出需要维修的设备,点击确定,返回维修页面,补充该维修设备的内容后,点击保存,等待上级主管部门审批(参照图4.17、4.18):

图4.17

图4.18

2. 维修审批:点击左边维修数据,输入审批意见,点击保存(参照图4.19):

图4.19

对设备的新增、修改、删除、查询、效率登记、打印预览、打印设置以及设备导Excel查看等（参照图4.20）：

图4.20

1. 新增、修改、删除：参照上文‘数据录入’所述操作；
2. 如分类号、设备编号、设备名称等对设备进行查询；可以在任意部门中选择任意部门对设备进行查询，（参照图4.21所示）：

图4.21

3. 预览：纸张格式分为两种：动态A4纸张，静态A3纸张。点击“打印预览”看到两种预览的效果。
4. 设置：可以对要打印的字段进行设置。点击“保存设置”按钮，就可以打印出设置的字段。
5. 导Excel：可以把设备的全部信息导出成Excel格式。
6. 效率登记：对设备使用情况的登记。

4.5 数据查询

很强大的查询功能，可根据不同的条件组合进行查看、打印，其中包含了单项查询、组合查询、处置查询、附件查询（图4.22）：

图4.22

1. 单项查询：选中查询类型，在输入框中输入查询条件按回车，满足条件的数据将在屏幕上显示出，点击预览，进行预览后的打印，或者直接点击打印（参照图4.23）：

图4.23

2. 组合查询（参照图4.24）：

1. 选择条件字段：在下拉框中选中条件，如：分类号；
2. 选择操作符：在下拉框中选择操作符，如：>（大于），<>（不等于），>=（大于等于），like（包含）；
3. 输入查询值：在下拉框中输入或者选择查询值，如以设备编号查询：（条件字段）设备编号=（表达式）=*****（查询值）；若操作符选择like，那么在查询值输入框中输入的值要加%。如：查询包含53类的设备，输入的为：%53%（表示查询分类号包含53的数据）；
4. 单击“增加条件”，则输入的查询条件，将加到条件框中。按上文所述重复操作，可定义多个条件，各条件之间可以是‘并且（查出的数据必须包含多个条件）’‘或者（任意一个条件都能查出该数据）’关系，可加括号确定优先顺序。单击‘查询’按钮，系统及时查询出您所需要的记录，供右下角任意按钮使用：

图4.24

3. 处置查询：可以以多个条件进行查找处置数据（参照图4.25），选中查询类型，在输入框输入查询条件点击‘查找’处置查询模块中可以对处置过的数据进行还原在用，点击选中需要还原的数据，点击‘删除’该被删除记录便还原在用，可在任意在用设备查询模块中找到该数据；选中所查的数据，点击‘打印核销单’便可打印核销单；查出所例条件的记录，点击‘导Excel’，根据提示，存放在指定的地方：

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/615134002201011312>