**关于家具装具类固定资产预约报销流程变更的通知**

**全校各单位：**

家具装具类固定资产管理系统已和财务系统实现了系统对接，预约报销流程发生了改变，现将**国资办**负责登记管理的**家具装具类固定资产**网上预约报销相关事项通知如下：

**资产财政分类：**家具用具装具动植物；

**东南大学家具入账单单据号：**登记表右上角单据号带“J”标识，例如：18000001J；

**预约流程：**点击日常报销业务-固定资产-办公家具填写栏，系统自动跳转至“资产单据号”查询页面，在搜索栏中填入“资产单据号”并点击**查询**（**只需填写相应编号数字，无需填写字母**），选择相应资产单据号并保存。

多个家具资产单据号输入时以**英文逗号**隔开。例如：18000001,18000005。

连续家具资产单号输入时**以“-”隔开**。例如18000010-18000015。

提交家具装具类固定资产网约报销材料时，应按学校相关规定提供东南大学家具入账单、发票、清单明细或订单、支付记录、合同等相关附件材料。

东南大学财务处

2018年11月7日