

# 资产系统对接网报

为解决财务资产系统接单不能反写报销数据到网上报销系统的问题，天财优化了网上报销系统，增加了“资产报销”模块，报销固定资产需要从“资产报销”模块进入填写报销单。避免产生固定资产报销已经接单成功，但是状态还是在未报销中占用经费的问题。

一、进入财务处网页-财务报账、查询平台-网上报账系统-选择“资产报销”功能



二、进行资产报销

按“验收单检索”模式。

“验收单”是资产系统办入账的模式，它未必与发票相对应，一个验收单上可能有一笔或几笔资产，而每笔资产的入账项目可能不同；几张验收单可能对应一张发票。

资产报销

操作说明

资产报销模块需要配合资产采购系统使用，点击【新业务填报】按钮跳转到填报页面；请输入资产验收单编号，点击【资产验收单追加检索】按钮，检索相应的资产验收单物品信息，即可将相应验收单物品信息加入【资产物品明细信息】表格中，然后根据需要，逐条选择相应物品的报销经费。您可以不断地输入您手中不同的验收单编号，点击【资产验收单追加检索】按钮，将不同的验收单加入【资产物品明细信息】表格中，进而进行资产报销。

报销业务编号：FA202309070017

返回我的项目

下一步 (支付方式)

返回上一页

【资产验收单检索】：

资产验收单编号：202304668XZ

资产验收单追加检索

附件张数：

【资产物品明细信息】：共有1条数据，合计金额：16200元

序号	固定资产代码	固定资产名称	单价	数量	金额	资产验收单号	支付经费信息	经费选择	删除
1	2023135015	多功能一体机	1800	9	16200	202304668XZ	部门编号：36 项目编号：03060005		

输入“验收单号+XZ”，点【资产验收单追加检索】，查找出这笔验收单所包含的资产明细。如果一张发票对应多个验收单，可以进行追加。

点资产数据后面的按钮选择经费项目。

点【下一步】填写支付方式，后面的报销过程一样。