**固定资产登记流程**

1. 发票原件及复印件2份、物品详单；政府采购需提供复印件两份。（涉及中央支持地方高校建设项目的需发展规划处负责人签字）

2.新疆师范大学货物采购项目验收单 (原件及复印件2份)

3.新疆师范大学采购审批表(领导网上审批签字)(原件及复印件2份)

4.其它申请报告或说明,经费来源,经办人

5.采购合同,中标及评标报告相关资料.

办理报账

计财处

录入资产系统

扫描发票

打印资产登记单(三联)

经办人签字

支付相应款项

自行采购

图书采购购

政府采购

科研经费 采购