**附件1：**

**资产清查操作指南**

第一步：点击进入资产综合管理平台，进入到系统操作页面



第二步：点击进入**资产清查系统**

第三步：进入资产清查系统后，勾选**清查类别：（全选或者单独勾选类别均可）**

第四步：在**查询栏**筛选**清查状态**，勾选**未清查**

第五步：在筛选后的数据中，勾选需要清查盘点的资产

第六步：点击**手工清查**

第七步：进入手工清查页面，将所有选项按照实际情况进行资产盘点，**特别注意**部门管理人**、**领用人和存放地点的变化，修改完成后点击确定，此条资产就算清点完毕。



注意事项：

 资产盘点过程中的，涉及到**领用人和存放地点**修改的情况，只适用于**本部门之间的变动**情况，涉及到**跨部门的资产变动**情况，需要通过**资产调拨**手续来完成。