

# 复旦大学资产与实验室管理处

复资字〔2019〕3号

## 关于启用新版资产管理系统的通知

各位师生：

为了方便广大师生办理资产相关业务，我处新版资产管理系统（zcc.fudan.edu.cn）经试运行调试后拟于2019年1月起正式启用，旧版系统即日起停止使用。现就相关事宜通知如下：

### 一、新版资产管理系统涵盖业务

固定（无形）资产申报、外购存货申报、保管人变更（调拨）申请、报废申请等资产相关业务。

### 二、相关业务操作流程

请登录“zcc.fudan.edu.cn”进行相关业务操作，以下为流程概述，具体业务流程图详见附件。

#### 1. 固定（无形）资产申报

在新系统内的报账单一栏选择“固定（无形）资产”，根据提示进行填报后由我处进行网上审批，待审批通过后由师生自行在系统内用A4纸打印报账单。

需要说明的是，为确保保管人知晓名下资产明细并做好相应保管工作，新系统增加了保管人确认环节。

## 2. 外购存货填报

在新系统内的报账单一栏选择“外购存货”，根据提示进行填报后由院系审核人进行网上审批。

## 3. 保管人变更(调拨)申请

在新系统内的变动申请一栏选择“资产变更”，由原保管人提交变更申请后，新保管人登入系统进行确认，并由部门审核人在系统内进行最终确认。

## 4. 报废申请

在新系统内的变动申请一栏选择“资产报废”，根据实际情况勾选待报废物资提交审核，并携报废物资至邯郸校区 500 号楼后 101 室（含江湾校区）、枫林校区东 3 号楼 105 室、张江校区食堂 3 楼 314 室进行核销。

请各位师生认真阅读新版系统业务流程图，尽快掌握新版系统的浏览与操作功能，如有使用疑问可见资产与实验室管理处网站《资产系统使用手册》（[www.zcglc.fudan.edu.cn](http://www.zcglc.fudan.edu.cn)）或咨询资产与实验室管理处相关业务管理员。

欢迎各位师生提供宝贵意见和建议。

特此通知。

联系电话： 邯郸校区： 65642429、 65642436

江湾校区： 31242010

枫林校区： 54237133

张江校区： 51355013

- 附件： 1. 《复旦大学固定（无形）资产申报流程图》  
2. 《复旦大学保管人变更（调拨）申请流程图》  
3. 《复旦大学报废申请流程图》

资产与实验室管理处

2019年1月8日