

资产报废申请操作指南

——如何追加或删除数据

一、追加拟报废资产步骤

1、找到之前已生成但“未提交”的报废申请表



2、勾选后点侧“编辑”



3、选择“添加资产”



4、将需要添加到报废表的资产勾选上，再点击“下一步”之后选择“暂存”或“提交”。

☐	序号	资产状态	资产编号	资产名称	
☒	1	正常	0100		*
☐	2	正常	010	格力空调	KI
☐	3	正常	0HS	美的饮	*
☐	4	正常	010031HS		*
☐	5	正常		三洋洗衣机	*

二、删除拟报废资产

打开报废单明细，在右后侧“删除”对应的数据即可

收地点	型号	操作
生服务中心五层505	富士通	删除
生服务中心五层505	铁	删除

注意：
已提交的报废申请表不能添加数据，联系审核人员退回后才能修改。