



# 东宏办公资产管理解决方案

广州市东宏软件科技有限公司

2017年6月

## 前言

办公资产管理系统是企业中的一个重要组成部分，办公资产具有价值分布区间广，使用周期长短不同、使用地点分散、管理难度大等特点。

应用东宏办公资产管理，解决企业在办公资产管理中也许都遇到的资产管理中帐、卡、物不相符合、缺乏基础数据以及相对应的管理手段、资产报废无法及时处理，财务上无法及时销账，无法形成报废清单，实物拆下来后，无法与资产上的实物卡片进行核对等问题。

通过应用东宏办公设备资产管理解决方案的企业可能带来的好处如下：

- 1、便捷可靠，可依托条码（二维码）快速资产盘点功能；
- 2、与财务系统进行资产账和实物账对账功能；
- 3、低值易耗品的库存、领用管理功能；
- 4、办公资产的调拨、变动管理功能；
- 5、办公资产的报废流程管理、申购流程管理；
- 6、与 OA 系统、财务系统的数据接口。

东宏办公设备资产管理系统是基于 Jxstar 平台开发而成，可应需而变，为用户提供广泛的办公资产和服务管理功能。

## 一、协同的办公资产解决方案

东宏办公资产管理解决方案是针对办公资产全生命周期的管理系统，在数据管理过程中，核心针对与财务系统的财务账进行关联，并将采购、变动、报废等日常工作记录进行全面管理。

办公资产管理系统通过采集办公资产日常工作中所产生的各种原始数据，根据资产管理的要求，对数据进行分类、统计、汇总、分析，建立程序化、制度化、规范化的办公资产计算机软件管理系统，包括了办公资产的一般特性、办公资产状态数据和办公资产能力数据，及时准确地报出各种报表，为办公资产管理提供了一个现代化的管理手段，这一手段可以强化和规范对办公资产的管理。便于计划、财务、审计等管理部门的介入，形成严格的监督、约束机制。

## 二、核心功能满足日常管理需求

### 1、建立全生命周期的办公资产管理系统

从前期采购到资产建卡、盘点（移动应用）、低值易耗品等整个管理周期一套系统进行管理；在管理资产的同时，需要能保证和财务的数据对接。

### 2、规范管理流程满足多层次管理需求

规范企业内部资产管理业务流程，为企业办公资产管理降低成本提升效率提供数据支撑，奠定企业实施精细化管理的基础。

为用户开发一套具有行业领先、成熟可靠的办公资产管理系统，满足公司各级人员对资产管理分层分级精细化管理的要求。

### 3、通过信息化平台提升资产管理水平

优化资产管理规范，提高盘点工作效率；实现采购决策过程合理化、智能化，降低资产流失率，延长资产在役周期，提高投资回报率，增强企业核心竞争力。

### 三、流程驱动、图示驱动等方式开展工作

#### 1、业务流程驱动工作

按照既定或临时工作流程，系统自动将工作内容推送到用户登录桌面，按照业务流程派送的工作任务单进行任务处理。



根据业务将日常工作流程定义到系统中，用户登录后，可以根据系统信息提醒，进入需要处理的工作项开展工作。

#### 2、现场图示驱动工作

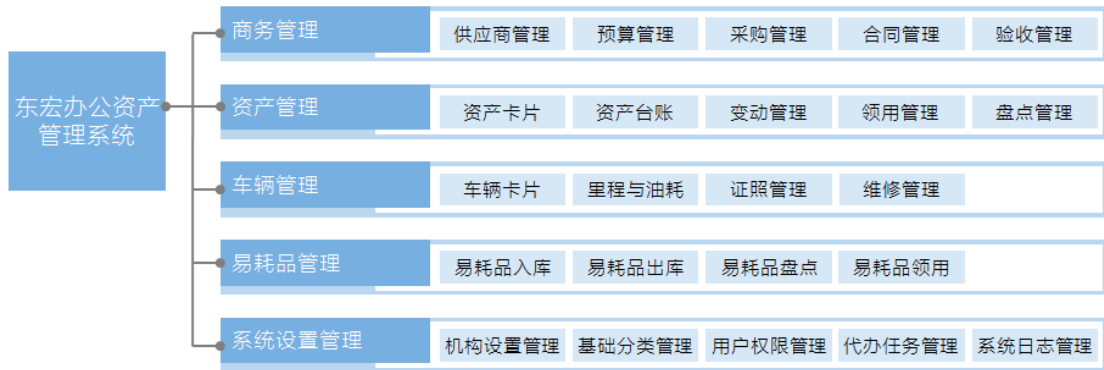
将办公区平面图、资产图例直接以图形化的方式在系统界面上直观展现，对于管理的对象直接点选，即可进行日常管理。



点选系统界面上的资产现场则可通过设备上的“二维码（条码）”，扫描后直接进入资产管理界面，即可资产情况，又可开展日常工作。

## 四、齐备功能保障日常管理工作

东宏办公资产管理系统，从功能设置上满足资产全生命周期管理、日常资产盘点管理、低值易耗品管理等业务，功能框图如下：



### 1、商务管理

办公资产采购全过程管理、记录商务信息支撑售后维保，包括供应商管理、预算管理、采购管理、合同管理和验收管理。

供应商管理实现供应商准入制管理，记录供应商信息，对已发生过采购业务或进行过业务交流的供应商都有档案存档记录，对供应商的信誉、质量及服务情况都有一个评定记录。登记供应商的基础信息，包括企业资质、营业执照、代理手续、技术水平、技术力量、装备能力、质管水平、产品质量、企业信誉、售后服务、供货能力，以及供应商联系方式、备选供应商信息及联系方式等，

预算、采购、合同、验收管理是商务流程管理，可以实现审批功能，作为商务要素的合同管理主要对合同流程、条款进行记录；查看合同到货、付款情况，并将附件归档管理，主要内容如下：1、系统可登记查询修改合同基本资料，如合同类别（一般分为2种：专项、投资项目）、合同编号、合同名称、合同金额、合同签订日期、合同有效期、签订主体、供应商、合同付款状况等；2、系统功能数据显示界面一般按年份显示，可分类筛选所有信息；3、系统具备合同审批和相关数据统计和导出功能；4、能够对合同的一些处理点进行相关的提醒，保证各项办公资产的管理工作能够及时进行。

## 2、资产管理

资产管理主要包括办公资产档案管理，建立资产卡片，办公资产日常领用及变动管理。

应用本系统可以规范办公资产管理的基础信息和基础流程：建立统一规范的办公资产分类和编码体系，建立坚固高效的基础信息体系结构，为办公资产建卡建帐、变动管理和维修等管理工作的开展打下基础。

通过资产管理，可以使企业准确掌握办公资产的分布和变动情况，支持方便快捷的建卡建帐、变动（调拨、闲置封存、租赁、报废等）管理，形成高效的资产管理机制，实现资产实物形态的管理与价值形态管理的一致性，提高资产管理工作的效率和现代化程度。

## 3、车辆管理

记录车辆资产情况及使用情况，对这里证照年审、日常维修情况进行记录管理。

## 4、低值易耗品管理

企业日常办公需要的低值易耗品进行全面的的管理，包括库存管理，以及领用管理，其中领用管理可以对领用人、领用数量进行管理，并可按月度、季度、年度进行统计。

通过规范低值易耗品管理，实现采购、仓储、使用统一管理，减少虚耗。

## 5、系统管理

系统管理主要包括基础设置管理和权限管理两个部分。

通过权限管理设置，不仅能控制用户可执行的操作还能控制用户可操作的数据，在极其复杂的应用结构下，系统也能满足用户对管理和操作权限的控制；系统支持分布式授权方式和权限组授权模式。

系统日志可以查看用户登录后系统使用情况。

## 五、现场工作以移动终端为主导

本系统具备移动套件功能，可以通过移动终端进行盘点、点检、待办工单、出入库功能；通过移动审批等业务，可以提升日常工作管理效率，解决办公资产管理工作人员工作地点受限等问题，提升数据录入采集效率。

移动终端支持如下功能：



## 六、与财务系统进行数据接口实时对账

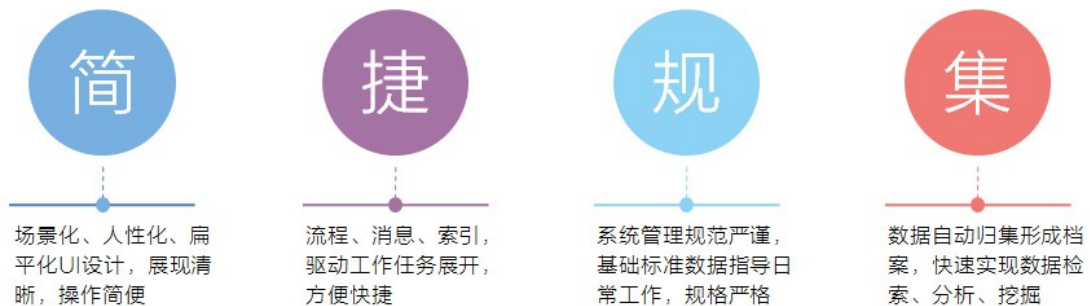
为满足财务系统对接的要求，需要与财务系统模块集成。集成内容包括：实物运营资产管理涉及到：写入资产、资产变更、资产调拨、原值增减、资产报废、资产类别变动相关操作，都需要自动同步到财务系统。



由于东宏资产管理软件是基于标准 WebService 规范开发，所有业务功能与数据通过授权后都可以通过标准 WebService 接口进行数据处理。

## 七、系统及开发平台快速实现支撑企业不断优化与改进

本系统采用模块化、组件化设计，具有成熟度高、技术领先、运行稳定，支撑基础软件产品经过多年的市场检验和用户验证。



系统采用国际成熟的安全技术，防范非法用户的侵入，细颗粒度的权限设置，有效保护数据的安全性。

系统基于自主知识产权平台开发，体系结构设计能够适应将来新业务的发展，在满足现有应用项目的需求基础上，系统具备应用扩展和管理工具，如工作流程、报表设计、字段、业务表单等，企业用户自行维护。