## 报表打印方法

一、登录资产管理系统

二、进入【资产报表】--【年度报表编制】--【2019 年 行政事业单位资产报表】

三、若出现提示,点击【继续】。

四、点击【第三步 单户表】。

五、点击【打印】,选择【2019年度行政事业单位国有资 产报表 A4】即可。

注: 可以利用【导出】功能,导出全部或部分报表。