

湖北医药学院易耗品、低值耐用品管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为了加强易耗品、低值耐用品的管理，保证教学、科研、行政管理工作的顺利开展，根据《事业单位财务规则》《高等学校会计制度》等相关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 凡使用学校经费购置的易耗品、低值耐用品，均适用于本管理办法。

第三条 按照“分工管理、专人负责、合理调配、节约使用”的原则，根据物品类别，由专人负责管理工作，明确责任，严格管理，以杜绝低值易耗品的流失，提高其使用效益。

第四条 各易耗品、低值耐用品使用部门负责人负责审核单位编制的耗材、低值耐用品预算。根据经费渠道，科研使用的试剂耗材类由科研经费管理部门负责审核。

第二章 低值品、易耗品范围

第五条 易耗品是指容易破碎或消耗的物资，如玻璃器皿、元件、零配件、教学科研用试剂、医学模拟器官、皮肤、办公用笔、墨、纸张、碳粉、硒鼓等。

第六条 低值耐用品指单价 1000 元以下，使用年限在一年以上且能独立使用的物品。范围如下：

1. 机电产品：各种小型收音机、音响、麦克风、电扇、

吊扇、排风扇、电暖器、电炉、吹风机、U 盘、MP3、移动硬盘、激光笔等。

2. 仪器仪表：各种万用表、钟表、计算器等。

3. 各种小型器械、衡器、移液器等。

第三章 编制预算与采购

第七条 易耗品、低值耐用品严格按照《湖北医药学院政府采购及招标投标管理办法》的要求编制预算及落实采购。

特殊的科研耗材等可由使用单位自行组织采购，由经费主管部门审核，按财务审批权限核销。

第四章 易耗品、低值耐用品的管理

第八条 各使用单位对低值耐用品要建立相应的明细账。新购的低值耐用品由各使用单位的资产管理员通过资产管理平台的“低值”模块录入系统，并将打印出的低值耐用品验收单和发票一起经资产管理处审核签字后方可报销。

第九条 低值耐用品的转用由使用单位在资产管理平台按流程处理。

第十条 低值耐用品的报废年限原则上为 5 年，凡到使用年限（或耐用年限）不能继续使用的，由使用单位在资产管理平台中提交处置申请，经资产管理处核准报废。有残值收入的报废低值耐用品，各单位不能擅自处理，应交资产管理处统一处置。

第十一条 各单位应加强对易耗品、低值耐用品的管理，防止公物私用，节约开支，严防浪费。对有意损坏、丢失物品，按学校有关规定进行赔偿。

第五章 附 则

第十二条 本办法自发布之日起执行，解释权归资产管理处。之前制度与本办法相悖的以本办法为准。