

广东生态工程职业学院文件

粤生态职院〔2021〕27号

关于印发《广东生态工程职业学院低值易耗品管理办法（试行）》的通知

各部门、系（部）：

现将《广东生态工程职业学院低值易耗品管理办法（试行）》印发给你们，请认真学习并贯彻执行。

特此通知。

附件：广东生态工程职业学院低值易耗品管理办法（试行）

广东生态工程职业学院

2021年3月24日



附件

广东生态工程职业学院低值易耗品管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为了规范低值品、材料和易耗品（以下简称低值易耗品）管理行为，进一步加强对低值易耗品的科学管理和妥善使用，保证教学、科研、后勤及行政等工作的顺利开展，结合我院具体情况特制定本暂行办法。

第二条 根据“统一领导、分级管理、专人负责、节约使用”的原则，低值易耗品管理实行学院、部门二级管理体制。

第三条 财务设备部是学院低值易耗品管理的一级部门，其职责是制定低值易耗品管理制度，建立资产管理系统，负责低值易耗品日常管理和定期检查。

各系、部门是低值易耗品使用管理的二级部门，其职责是健全和执行低值易耗品的购置、验收、保管、领用、处置等工作制度，落实专人管理、明确责任。

第二章 低值易耗品的分类与入账范围

第四条 本办法所称低值易耗品是指教学、科研和行政等方面使用的不列入固定资产管理的物资。包括材料、低值品和易耗品。

材料：指一次性使用后即消耗，或逐渐消耗不能复原的原材料物资，如：金属、非金属的各种原材料、建筑材料和燃料等。

低值品：指达不到固定资产标准（单价 1000 元以下）、又不

属于材料范围的、耐用期在一年以上的用具和设备，如：低值仪器仪表、工具、量具、科教器具；低值文体用品；打印机、显示器、办公家具等。

易耗品：指玻璃仪器和器皿；各种元件、器材、零配件；劳动保护用品；三类物资（包括办公用品、卫生用具、医药材料、教材印刷品）等。

第五条 单价在 100 元以上或成批价值在 1000 元以上的低值易耗品需要进入资产管理系统登记管理。

第六条 部门采购成批同一种耐用物资（如行政办公家具、学生课室宿舍家具等等），其单价虽未达到固定资产入账标准，但成批金额在 2000 元及以上、且使用周期能达到《省直行政事业单位常用固定资产可更新年限表》规定的年限，原则上应录入固定资产管理信息系统进行管理（具体情况由财务设备部核定）。

第三章 低值易耗品的购置和建账

第七条 低值易耗品的购置按照有关法律法规和学院采购管理制度执行。

第八条 列入入账管理范围的低值易耗品由各系、部门安排专人负责登记到资产管理系统，并打印《低值易耗品入库单》、《请购单》和相关报账资料到财务设备部进行报账。（低值易耗品入库操作指引见附件 1）

第九条 录入系统时，应根据低值易耗品的分类及物品一级分类目录进行物资登记。（分类目录见附件 2、3）

第十条 低值易耗品的账务实行分级管理，财务设备部设置一级分类账，进行总账管理，各系、部门设二级分类账，对低值

易耗品进行信息登记和账物管理。

第十一条 各系、部门要对购置的低值易耗品建立明细分类账（账目内应有物品分类、品名、规格、单位、数量、单价、总价、领用单位、经办人、领用人、管理人、存放地点、购置日期等），每学期进行账、物核对，做到账、物相符，财务设备部负责低值易耗品总账的管理，定期对各系、部门低值易耗品的账、物管理进行抽查。

第四章 低值易耗品的日常管理

第十二条 凡列入入账管理范围的低值易耗品，无论使用何种经费购置（另有规定除外）的均要履行验收和入账手续，财务设备部方可给予报账。

第十三条 负责材料管理信息系统的管理人员应当保持相对稳定，如人员发生变更时，及时向财务设备部申请办理系统管理员变更手续，不得将系统账号随意转给其他人使用。

第十四条 低值易耗品在储备、使用、保管过程中要完善登记管理手续，定期进行盘点清理，发生丢失损毁等，要查明原因及时处理。对因个人使用保管不当原因造成丢失损毁的，应由当事人予以赔偿。

第十五条 对存放和使用有特别要求的物品必须指定专人加强管理。如对易燃、易爆及其他危险物品的保管应按照有关储存管理规定要求设立专库分类存放，建立经常的安全检查制度，防止因变质、分解而造成损坏和安全事故。

第十六条 低值品的报废处置由各系、部门向财务设备部提交申请，经审核报主管院长批准后统一处理。材料、易耗品的报

废处置由部门负责人审核报财务设备部备案后自行处理。

第五章 附 则

第十七条 本办法由财务设备部负责解释。

第十八条 本办法自发文之日起试行。

附件：1. 低值易耗品入库登记操作指引

2. 物品一级分类目录（教育部、财政部编制）1984
年5月

3. 常用的低值品目录

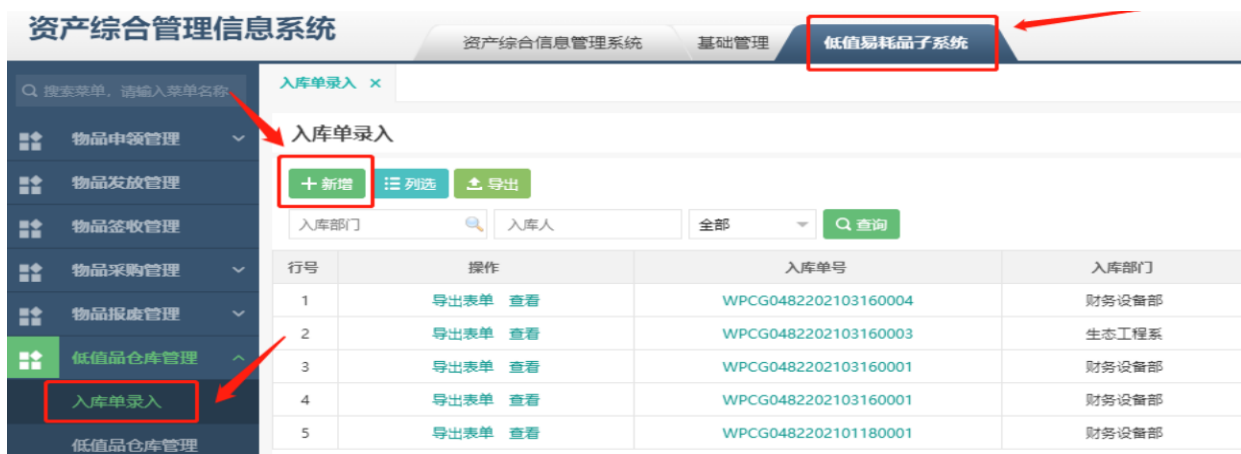
广东生态工程职业学院

2020年12月31日

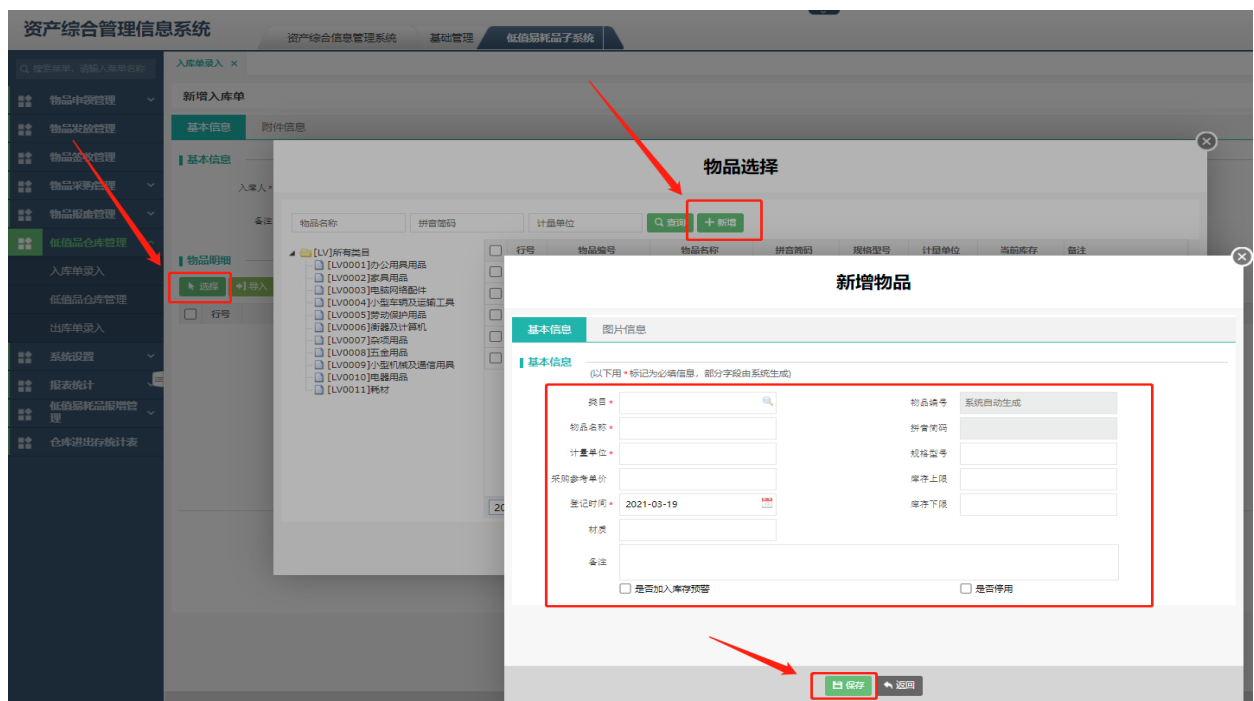
附件 1

低值易耗品入库登记操作指引

1. 登录资产系统内网 <http://192.168.10.5:8066/> 外网 <http://cwwx.gdsty.cn> (账号: 工号; 初始密码: 身份证后 6 位), 选择【低值易耗品子系统】, 点击【低值品仓库管理】, 进入【入库单录入】列表页; 点击【新增】, 进入“新增入库单”内容页面。



2. 点击【选择】, 弹出物品选择页, 点击【新增】, 填写入库单基本信息(类目、物品名称、计量单位、规格型号等), 填好【保存】后, 填写“必填信息”(入库数量、单价、总价、供应商、存放地点), 点击下方【确认入库】。



物品明细

选择 导入 删除
模板下载: 物品明细导入模板

行号	物品编号	物品名称	入库数量	单价	总价	供应商	存放地点	规格型号
1	WP000000001	美的波轮洗衣机						MB72V31

确认入库 保存 返回

3. 入库后，点击【导出表单】，选择《广东生态工程低值易耗品入库单》，导出下载后打印，经办人和使用部门负责人签字确认，将入库单和相关凭证交至财务设备部进行报账。

物品申领管理

物品发放管理

物品签收管理

物品采购管理

物品报废管理

低值品仓库管理

入库单录入

低值品仓库管理

出库单录入

系统设置

报表统计

入库单录入

+ 新增

≡ 列选

↑ 导出

入库部门

入库人

全部

查询

行号	操作
1	导出表单 查看
2	导出表单 查看
3	导出表单 查看
4	导出表单 查看
5	导出表单 查看
6	导出表单 查看

选择导出模板

M0208 广东生态工程低值易耗品入库单

M0275 汕头大学低值易耗物品入库报增单

广东生态工程职业学院低值易耗品入库单						
购买部门:				入库单号:		入库日期:
序号	物品名称	规格	单价 (元)	单位	数量	金额 (元)
1						
2						
金额合计:						0.00
使用部门负责人:			验收人:		经办人:	

附件 2

物品一级分类目录（教育部、财政部编制）

物品分类	分类目录
材料	黑色金属
	有色金属、稀有金属
	煤炭及石油产品
	建筑材料
易耗品	玻璃仪器和玻璃器皿
	各种元件、器材、零配件
	劳动保护用品
	三类物资（包括办公用品、卫生用具、医药材料、教材印刷品等）
低值品	低值仪器、仪表和教具
	低值工具和量具
	低值文艺、体育用品

附件 3

常用的低值品目录

低值品分类	低值品名称
办公用具用品	办公文具、文件档案盒、墨盒、档案柜、计算器、白板、装订机、打印机、考勤机、点钞机、过塑机、名片扫描仪等等
家具用品	办公桌、办公椅、文件柜、更衣柜、多屉柜、杂柜、保险柜、档案柜、铁皮柜等等
电脑网络配件	CPU、主板、光盘、U 盘、键盘、鼠标、移动硬盘、录音笔、插线板、电池、耳麦、光驱、读卡器、存储卡、机箱、芯片散热器、电脑终端机等等
小型车辆及运输工具	小推车、板车、运输箱、拉货车、缆风绳、倒链、斤顶、倒链、卡环、绳卡、吊钩、手搬葫芦、绞磨、滑车和滑车组等等
劳动保护用品	工作帽、工作服、防护服、工作手套、棉纱手套、乳胶手套、电焊手套、帆布手套、白棉布手套、微波炉手套、劳保鞋、工作围裙、口罩、防护镜、护膝、头盔等等。
衡器及计算机	杆秤、台秤、案秤、弹簧秤、电子磅称、托盘天平、电子秤等等
杂项用品	账本/账册、排插、生活用纸、一次性用品、清洁用品等等
五金用品	工具五金、建筑五金、日用五金、锁具磨具、厨卫五金、家居五金、五金零部件、钟表等等
小型机械及通信用具	挖掘机械，铲土运输机械，装载机械，园林和高空作业机械，压实机械，混凝土搅拌及其输送机械，搅拌机，卷扬机，钢筋调直机，钢筋切断机，钢筋弯曲机，电焊机，打夯机，对焊机，电锯，电刨，振动器等等
电器用品	传真机、碎纸机、电话机、电风扇、饮水机、电水壶、消毒柜、冰箱、灯具、微波炉、洗衣机、耳机、话筒、调压器、稳压器、排气扇、蓄电池、吸尘器、热水器、暖风扇、电吹风等等
耗材	打印耗材、装订耗材、办公用纸、IT 耗材等等

