

# 南京航空航天大学文件

校资字〔2019〕22号

---

## 南京航空航天大学 关于印发《低值耐用品管理细则》的通知

各单位：

为规范学校国有资产管理，提高低值耐用品使用效益，避免国有资产流失，特制定本办法，并经中共南京航空航天大学国有资产监督管理委员会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：《南京航空航天大学低值耐用品管理细则》

  
南京航空航天大学  
2019年12月19日

（联系人：卢佳妮 联系电话：84896022）

附件：

# 南京航空航天大学低值耐用品管理细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校低值耐用品管理，提高低值耐用品使用效益，弘扬勤俭节约的优良作风，避免国有资产浪费，根据《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会〔2017〕25号）和《南京航空航天大学国有资产管理办法》（校资字〔2019〕6号）等有关规定，结合我校实际情况，特制定本细则。

**第二条** 低值耐用品指单价在500元以上但未达到固定资产建账标准，能独立使用一年以上，在使用过程中基本保持原有形态的设备、家具、用具及装具等。

**第三条** 低值耐用品属于学校国有资产，应遵循统一领导、分级管理、责任到人的原则，厉行节约，物尽其用。

## 第二章 管理机构及职责

**第四条** 低值耐用品由学校国有资产管理处负责统一归口管理，资产使用单位负责具体管理工作，各资产使用单位主要负责人是本单位低值耐用品管理的第一责任人。

**第五条** 各资产使用单位应将低值耐用品纳入本单位国有资产管理范围，安排专人负责，并督促责任人规范低值耐用品的购买、使用、管理。

**第六条** 资产责任人是低值耐用品管理工作的直接责任人，按照“谁购买、谁保管，谁使用、谁负责”的原则，及时办理新购低值耐用品的购置登记和财务报销手续，并做好日常管理、实

物管理和盘点等工作。

### 第三章 购买登记与日常管理

**第七条** 低值耐用品的购置须严格遵守学校有关招标采购的管理规定，按需购置，不得大量囤积。

**第八条** 购置的低值耐用品须进行入库登记，由使用人认真填写《南京航空航天大学低值耐用品入库登记表》、《南京航空航天大学低值耐用品领用登记单》，所在单位资产管理验收签字后，方可进行财务报销。

**第九条** 低值耐用品入库后，资产使用单位应按学校要求严格执行使用登记制度，做好领用记录，使用人应妥善保管低值耐用品实物，按照实际需要使用，确保使用安全，避免浪费。

**第十条** 低值耐用品的校内调剂、调拨须经资产使用单位审批后办理相关手续，校外调剂、调拨须经国有资产管理处审批后办理相关手续。

### 第四章 处置与盘点管理

**第十一条** 对于达到使用寿命后无法使用的低值耐用品实物，使用人须填写《南京航空航天大学低值耐用品报废审批表》，经所在单位资产管理签字后，由所在单位按照报废资产流程进行处置，处置收入上缴学校财务并报国资处备案。

**第十二条** 资产使用单位应定期组织低值耐用品实物盘点，及时掌握实物情况，定期向国有资产管理处报盘报表，确保账实相符。

**第十三条** 国有资产管理处定期对各资产使用单位低值耐用品管理、账目、处置收入情况进行检查，并将出入库情况按照要求及时报送财务处，以便财务处进行账务处理。

## 第五章 附 则

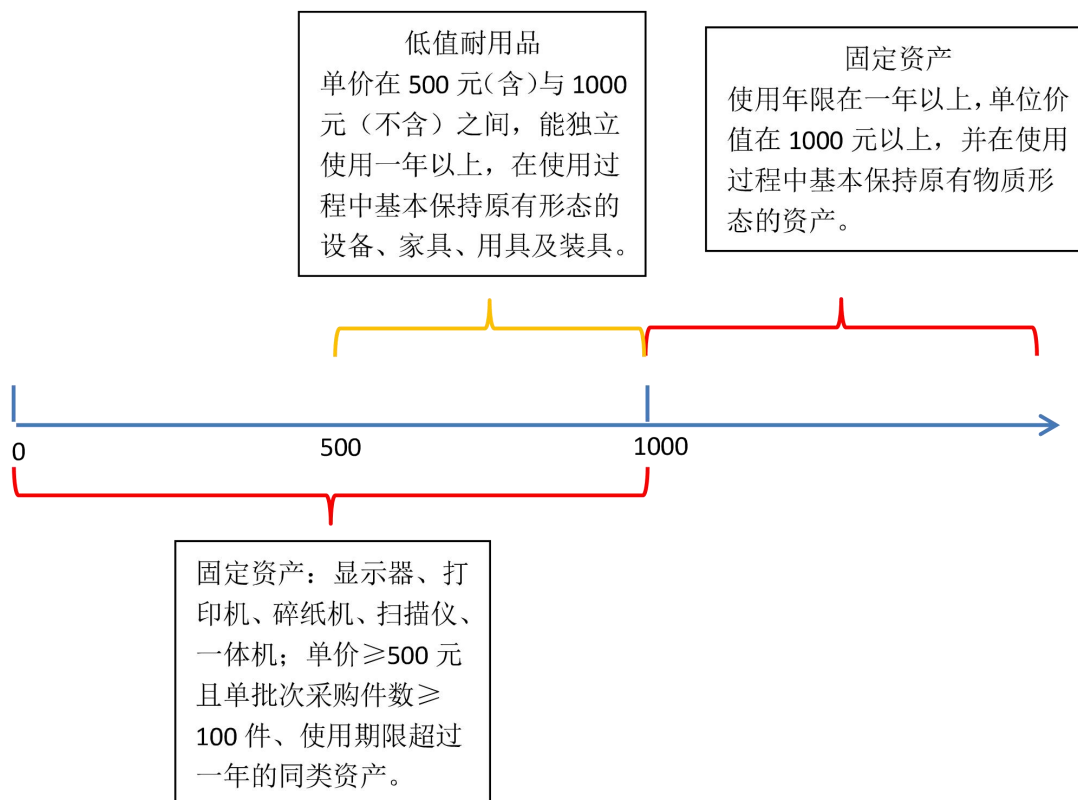
**第十四条** 各资产使用单位要根据本细则，结合单位实际，制定具体规定，采取切实措施，加强对低值耐用品的管理，严禁任何人私自占有或变相占有学校财产，对违法、违纪行为要按照有关规定严肃处理。

**第十五条** 本细则自 2020 年 1 月 1 日起开始执行，以往规定与此细则不符时，以本细则为准。

**第十六条** 本细则由国有资产管理处负责解释。

## 附件 1

# 固定资产与低值耐用品范围图示





附件 3

# 南京航空航天大学 低值耐用品调剂调拨单

申请单位（盖章）：                      申请人姓名（签字）：                      工号：                      单位：元

编号	名称	数量	总价	原使用人	原存放地	新使用人	新存放地
合计							
调出单 位资产 管理员 审批	审批意见：          <div style="text-align: right;">                         签字：                           日期：                     </div>						
调入单 位资产 管理员 审批	审批意见：          <div style="text-align: right;">                         签字：                           日期：                     </div>						

备注：该表格一式三份，资产调出单位、资产调入单位、国有资产管理处（仅校外调剂调拨）各一份。

附件 4

# 南京航空航天大学 低值耐用品报废审批表

申请单位（盖章）：                      申请人姓名（签字）：                      工号：                      单位：元

编号	名称	数量	型号规格	总价	处置方式	处置收入
合计						
资产 管理员 审批	审批意见：					签字：
						日期：

备注：该表格一式三份，资产责任人、所在单位、国有资产管理处各一份。