

# 西安体育学院

## 非固定资产类物资入账管理办法

第一条 为规范学院非固定资产类物资入账管理工作，按照《西安体育学院国有固定资产管理暂行办法》，为提高资产管理效益，防止国有资产流失，同时降低资产管理成本，简化办事程序，建立科学化、规范化、制度化、流程化的管理体系，明确非固定资产类物资入账过程管理职责权限，提高资产管理的效率，特制定本管理办法。

### 第二条 非固定资产类物资的范围

1、单位价值在 1000 元以下（不含 1000 元）或使用年限在 1 年以下的一般物资，指行政事业单位用于业务工作的通用性物资，如交通运输工具、办公设备、办公家具等。

2、单位价值在 1500 元以下（不含 1500 元）或使用年限在 1 年以下的专用物资，指行政事业单位用于业务工作的具有专门性能和专门用途的物资，如专用车辆、仪器仪表、机械设备、医疗器械、文体设备等。

### 第二条 非固定资产类物资的分类

1、低值耐用品：单价在 200 元以上（含 200 元）且使用年限在 1 年以上，并在使用过程中能够保持原来物质形态的非固定资产类物资。

2、易耗品：单价在 200 元以下（不含 200 元）或使用年限在 1 年以下的非固定资产类物资。

### 第三条 低值耐用品的入账管理

由各预算执行部门自行购置、保管，部门不需到国有资产管理处办理资产手续，直接执发票到财务部门办理报销手续，报销时要如实注明购置的物资的用途，使用年限，财务部门根据发票直接在相关的经费预算里列支。部门要加强管理，建立台账，禁止公物私用。

#### 第四条 易耗品的管理

随买随用的易耗品，由各预算执行部门自行购置，部门不需到国有资产管理处办理资产手续，直接执发票到财务部门办理报销手续，报销时要如实注明购置的物资的用途，使用年限，财务部门根据发票直接在相关的经费预算里列支。

批量购置分批使用的易耗品，采购方式依据《西安体育学院物资设备采购实施办法》规定购置，部门不需到国有资产管理处办理资产手续，直接执发票到财务部门办理报销手续，使用部门应该专人管理并建立台账，使用时办理领用手续。例如批量购入水电暖维修材料、羽毛球、乒乓球、网球等各类球、艺术系和武术系的消耗类教学用具（扇子、彩球等等）基本都属此类情况。

第四条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第五条 本办法自 2018 年 9 月 17 日起施行，有效期至 2021 年 9 月 16 日。

西安体育学院