

附件 1:

昆明医科大学低值耐用品、材料、易耗品 管理办法

为加强和规范学校低值耐用品、材料和易耗品的管理，根据《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》（教育部、财政部〔84〕教供 020 号）《行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（财政部令第 36 号）、《高等学校会计制度》（财会〔2013〕30 号）及《昆明医科大学固定资产管理办法（试行）》（昆医院发〔2007〕45 号）结合工作实际，制定本办法。

第一条 按照“统一领导，分级管理，专人负责”的原则，低值耐用品、材料、易耗品等应纳入存货管理的货物商品（以下简称为低值耐用品、材料、易耗品）由各部（处）、学院、中心（室）负责采购、管理和使用。

第二条 本办法所称低值耐用品、材料、易耗品不包括剧毒、麻醉、精神类药品及易制毒化学品等需要按照国家相关法规和学校相关管理办法申请采购的药品试剂，其范围如下：

低值耐用品：指达不到固定资产标准，短期内可重复使用，且不属于材料、易耗品范围，且能独立使用一年以上的用具、设备等。

材料：指凡一次使用后消耗或不能复原的物资，如金属、非

金属的各种原材料、燃料、试剂等。

易耗品：指既不属于材料，又不属于低值耐用品，可以重复使用但又易损耗的物品，如玻璃器皿、元器件、零配件等。

第三条 低值耐用品、材料、易耗品分类参照教育部分类目录进行界定，如需进一步细化分类由各部（处）、学院、中心（室）根据实际确定。

第四条 低值耐用品、材料、易耗品的采购，必须遵守国家有关法律、法规和财经纪律，遵循“公开、公平、公正”的原则，由各部（处）、学院、中心（室）根据工作需要按以下限额组织采购，并做好有关采购资料（如：采购信息公示、谈判文件、谈判记录、合同、验收等）的存档。

采购资金在 5 万元以内的采购项目，明确采购品名、数量、参数性能等，经各部（处）、学院、中心（室）负责人审批后由本单位组成 3 名以上人员采购小组，采用询价比较的方式采购；采购资金在 5 万元至 10 万元以内（不含）的采购项目，明确采购品名、数量、参数性能等，经各部（处）、学院、中心（室）负责人审批后由本单位组成 5 人以上人员采购小组，采用谈判的方式采购，参加谈判的供应商不少于 3 家；采购资金在 10 万元（含）以上的采购项目，须按规定程序报资产管理处，由资产管理处按照政府采购的规定和要求组织采购。

供应商须满足《政府采购法》第二十二条的规定，提供以下材料：

1. 与所经营范围相一致的营业执照。
2. 税务登记证。
3. 组织机构代码证。
4. 依法纳税和参加医疗和社会保险证明等。
5. 其他采购人认为有必要的文件。

第五条 低值耐用品、材料、易耗品的验收由各部（处）、学院、中心（室）组织完成，验收合格方可清点入库，依据验收手续方可办理财务报销手续。

第六条 低值耐用品应单独建立台账，参照固定资产管理的相关规定进行管理。低值耐用品的报废报损等处置工作由各部（处）、各学院、中心（室）负责组织，处置结果报学校资产管理部门备案。

第七条 定期进行低值耐用品、材料、易耗品的盘库工作，每学年必须进行一次全面盘库，核对低值耐用品、材料、易耗品的数量与金额，做到账、账相符，账、物相符。

第八条 在库材料的保管应科学化，做到存放有序，零整分开，账物对号。对有毒、有害、稀缺贵重材料要精确计量和详细记载。

第九条 对易燃、易爆、放射性及其它危险品要加强管理，除指定专人负责外，要按照有关规定的要求专库存放。有毒、有害材料的使用过程要严格监督控制，对环境会造成危害的废弃物必须按《昆明医科大学实验室废弃物分类处置管理办法（试行）》

规定妥善处理，严禁随意抛弃。

第十条 各部（处）、学院、中心（室）要根据本办法，结合部门实际，建立健全低值耐用品、材料、易耗品的采购、入库、验收、领用等管理制度，加强管理。

第十一条 学校相关部门依据本办法定期不定期对各部（处）、学院、中心（室）工作进行督查。

第十二条 本办法由资产管理处负责解释。本办法自下发之日起执行，原《昆明医科大学低值耐用品、材料、易耗品管理办法》同时废止。