

# 苏州大学

苏大国资〔2019〕12号

---

## 关于印发《苏州大学低值耐用资产管理办法》 的通知

各学院（部）、部门、直属单位：

《苏州大学低值耐用资产管理办法》业经学校 2019 年第 16 次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



2019年6月13日

# 苏州大学低值耐用资产管理办法

**第一条** 为进一步规范学校低值耐用资产管理，根据《苏州大学国有资产管理办法》的有关规定，结合学校实际情况，制定本实施细则。

**第二条** 学校低值耐用资产实行二级管理。国有资产管理处是低值耐用资产的归口管理部门，负责学校低值耐用资产的统一管理。资产使用部门是低值耐用资产的日常管理部门，负责低值耐用资产的登记、保管、维护、盘点及处置等工作。

**第三条** 低值耐用资产分为设备类和家具、装具类。

低值耐用资产标准：

（一）单位价值在 500 元至 1000 元（不含）的通用设备。

（二）单位价值在 500 元至 1500 元（不含）的专用设备。

（三）单位价值在 500 元以下且批量价值在 5000 元及以上的同型设备。

（四）单位价值在 300 元以下且批量价值在 3000 元及以上的同型家具、装具。

**第四条** 低值耐用资产登记

（一）低值耐用资产通过“苏州大学国有资产管理服务平台—低值耐用资产管理系统”登记，登记内容包括资产名称、型号、单价、使用方向、供应商、存放地、保管人、发票号等信息并上传购置发票（或集中采购发货单）扫描件。

(二) 单位资产管理审核。

(三) 国有资产管理处确认入库。低值耐用资产入库单是办理财务入账的重要凭据。

#### **第五条 低值耐用资产保管和维护**

资产使用单位应建立健全低值耐用资产的保管、使用和维护制度，明确低值耐用资产管理的岗位职责，确保资产物尽其用，杜绝浪费。

#### **第六条 低值耐用资产盘点**

资产使用单位每年定期盘点本单位的低值耐用资产，盘点结果报国有资产管理处备案。

#### **第七条 低值耐用资产处置**

低值耐用资产的处置方式包括报废、报损等，处置工作由使用单位具体负责。保管人根据低值耐用资产的使用年限和实际状况向所在单位提出处置申请，经单位党政联席会议讨论通过，公示无异议后，报国有资产管理处审批。

资产处置收益上缴学校财务处。

**第八条** 本实施细则自发布之日起实施，由国有资产管理委员会办公室负责解释。

---

抄送：各党委、党工委，校党委各部门，工会、团委。

---

苏州大学校长办公室

2019年6月19日印发

---