

关于学校低值耐用品实行建账管理的 通 知

各部门：

按照河北城乡建设学校校发【2024】33号文件《固定资产管理实施细则》（试行）第二章第五条要求，对于各部门采购的低值耐用品实行建账管理。

一、低值耐用品标准与范围：低值耐用品是指学校国有资产中低于固定资产建账标准，单价达到 500 元但低于 1000 元，且使用年限在一年以上，在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，包括但不限于仪器、仪表、实训设备、专用工具、网络设备、打印机、移动硬盘、录音笔、黑板、白板等。

随买随用的日常办公用品及使用年限在一年以内的消耗性材料，在购进时直接列作支出，不作为低值耐用品管理。

二、低值耐用品的业务办理：使用单位在OA办公平台《低值耐用品入账流程》办理。

各部门按照上述范围需要补办2024年及以前年度采购的低值耐用品入账流程。以后采购的低值耐用品在采购完成时及时办理。

三、低值耐用品报废时，视同固定资产报废管理。

国有资产管理中心

2024年10月28日