

# 安徽农业大学文件

校财字〔2020〕16号

---

## 关于印发《安徽农业大学材料、低值品、 易耗品采购与管理办法》的通知

各学院、部，机关各部门，校直各单位：

《安徽农业大学材料、低值品、易耗品采购与管理办法》已经2020年11月24日校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

安徽农业大学

2020年12月2日

# 安徽农业大学材料、低值品、易耗品 采购与管理办法

第一条 为规范我校材料、低值品和易耗品的日常采购与管理，提高使用效益，保证教学、科研、行政办公、基本建设和后勤保障工作的顺利进行，完善内部防控机制，防范廉政风险，特制定本办法。

第二条 各单位使用财政性资金、自筹资金采购与管理材料、低值品、易耗品，适用于本办法，法律、法规另有规定的除外。

第三条 各单位对材料、低值品、易耗品的采购、验收入库、领用出库的真实行为负直接责任。

第四条 本办法所称的材料是指一次使用后即消耗或不能复原的物资，如各种原材料、燃料、气体、试剂等。

第五条 本办法所称的低值品是指单价在 1000 元以下、耐用期在 1 年以上的物资，如批量（次）没有达到固定资产的各种仪器、仪表、工具、量具、示教模型、风扇等。

第六条 本办法所称的易耗品是指在使用过程中易消耗和损坏的物资，如玻璃器皿、元件、零配件、刀具、实验用的动植物、窗帘等。

材料、低值品、易耗品的分类详见《材料、低值品、易耗品分类目录》（附件 1）。

第七条 各单位应根据统一领导、分工管理、合理调配、节约使用的原则，依据本办法自行建立严格的材料、低值品、

易耗品采购管理责任制，加强日常使用和出入库管理。

第八条 材料、低值品、易耗品的采购。各单位应根据工作需要，本着按需采购的原则，分类采购，防止出现库存积压现象。

（一）行政办公打印机、复印机所需的打印、复印纸实行定点采购供应。各单位应从采购与招标中心公布的供应商处按确定的纸品和价格采购和结算。所需的其他材料、低值品、易耗品自行采购。

（二）教学实验所需的材料、低值品、易耗品按现行机制采购，逐步过渡到学校采购平台采购。

（三）科研实（试）验所需的材料、低值品、易耗品按《安徽农业大学科研材料采购与管理暂行办法》规定执行。

（四）教学、科研实验涉及的管控危险化学品由学校统一采购，各单位和科研项目组应根据需求提前一周向国有资产管理处申报领用。

（五）基本建设和后勤保障所需的材料、低值品、易耗品，由单位自行采购，其中规模采购（批量采购金额达到5万元及以上）应履行程序，由采购与招标中心根据情况确定集中采购或自行采购。

第九条 材料、低值品、易耗品的验收与出入库管理。

各单位要建立健全材料、低值品、易耗品出入库管理制度，对各类材料、低值品、易耗品的保管、使用、回收等实行专人管理，建立出入库台账，做到验收严肃认真、进出手续清楚、账物记载及时、定期核对检查，保持账物相符。各

单位每年应对本单位材料、低值品、易耗品开展一次全面清查。

第十条 材料、低值品、易耗品的报账。

单位应持材料、低值品、易耗品采购验收入库单、发票进行报账，缺少验收入库单或验收入库单与发票不符的，财务处不得给予报账。

第十一条 材料、低值品、易耗品的报废处置。

材料、低值品、易耗品失去使用价值后原则上由单位自行报废处置，需要交由学校报废处置的交由学校报废处置，其中属于实验室化学废弃物的按《安徽农业大学实验室化学废弃物定期回收与处置管理规定》进行报废处置。

第十二条 各单位应将年度涉及行政办公、基本建设和后勤保障采购的低值品以及规模采购的材料和易耗品登记台账簿报国有资产管理处备案；未备案的，下一年度财务处不得给予报账。涉及科研实（试）验采购的材料、低值品、易耗品登记台账由科技处通过采购平台登记管理，涉及教学实验采购的材料、低值品、易耗品由国有资产管理处负责登记台账管理，逐步过渡到采购平台登记管理。

第十三条 本办法经 2020 年 11 月 24 日校长办公会议审议通过，自 2021 年 1 月 1 日起执行。

第十四条 本办法由国有资产管理处、采购与招标中心负责解释。

附件：1. 材料、低值品、易耗品分类目录

2. 安徽农业大学材料、低值品、易耗品验收（入库）单
3. 安徽农业大学材料、低值品、易耗品领用出库明细台账

## 材料、低值品、易耗品分类目录

### 一、材料的分类目

1. 黑色金属；
2. 有色金属、稀有金属；
3. 煤炭及石油产品；
4. 木材；
5. 水泥；
6. 化工原料及试剂；
7. 建筑材料；
8. 化肥、农药、种子。

### 二、易耗品的分类目录

1. 玻璃仪器及器皿；
2. 各种元件、器件、零配件；
3. 实验用小动物；
4. 劳动保护用品；
5. 单价 200 元以下的办公用品；指书写工具系列、纸本系列（含复印、打印纸）、文具系列、涂改用品、胶黏用品、刀剪用品等。
6. 单价 500 元以下的低值品。

### 三、低值品的分类目录

1. 仪器、仪表、教具。如电表、小型分析测试设备、电源装置、照相器材及小型试样制备等实验辅助设备；
2. 机电设备。如小型加工设备、电机、电器设备、小型运输工具、小型通风设备等；
3. 电子设备。如计算器、计算机终端桌、小型视听设备、通讯设备等；
4. 印刷、卫生医疗器械。如小型印刷、打印、扫描设备，小型手

术器械、医疗设备等；

5. 文体用品。如低值乐器、服装、球拍、运动器械等；

6. 教具、工具和量具。如白板、黑板、绿板、组合工具等；

7. 标本模型、陈列品、文物；

8. 行政办公设备：含消防器材、清洁卫生、取暖、以及生活用具、灯具、钟表等。

附件 2

安徽农业大学材料、低值品、易耗品验收入库台账（单）  
（\_\_\_\_\_年度）

单位：（盖章）

序号	品名	规格型号	单位	数量	单价 (元)	金额 (元)
合计人民币（大写）：						

（本表一式三份，购置单位留存一份、归口部门备案一份、财务报销一份）

采购人：

验收（保管）人：

单位负责人：



