

西安电子科技大学学院处

经管院字〔2019〕41号

关于印发《西安电子科技大学 经济与管理学院存货管理办法》的通知

各系（室）：

《西安电子科技大学经济与管理学院存货管理办法》已经学院党政联席会研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

附件：1. 西安电子科技大学经济与管理学院存货台账



西安电子科技大学

经济与管理学院存货管理办法

第一章 总 则

第一条 为了贯彻执行勤俭办学的方针，规范学院存货会计核算，加强学院存货的科学管理和合理使用，防止积压和浪费，根据《西安电子科技大学存货管理办法》（西电财〔2019〕17号）、关于印发《西安电子科技大学财务报销管理办法（修订）》的通知等要求，结合我院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称存货，是指学院在开展业务活动及其他活动为耗用而储存、一次购买分次领用（不包含即买即用）的资产，包含办公耗材（用品）、教学科研材料、低值易耗品，以及未达到固定资产标准的工具器具及仪器仪表等。

使用非科研经费支出1000元以下，科研经费支出10000元以下，即买即用的办公用品及材料的，可以不纳入存货管理。危险品、化学试剂、生物医药制品等国家或校内相关规定必须纳入存货规范管理的物品除外。

第三条 本办法适用于学院行政、教学、科研等活动所购存货。

第二章 存货的管理职责

第四条 各系（室）为存货采购、入库、使用、核销的直接参与单位，主要职责：

（一）根据本制度对各系（室）存货进行管理。

(二) 建立系(室)存货管理台账(详见附件 1),对本系(室)购置存货进行验收入库,并向学院报备,学院将统一再在计划财务处办理入账手续。

(三) 根据存货出库情况,每月至学院办公室办理存货核销手续。

(四) 定期(一学期至少一次)盘点系(室)存货,确保账实相符,并统计存货的盘盈、盘亏情况。

第五条 存货实行学院归口管理机制。学院为本单位存货采购、入库、使用、核销的直接责任部门,主要管理职责:

(一) 负责根据本制度对学院存货进行管理。

(二) 负责建立学院存货管理台账(详见附件 2),对各系(室)购置存货进行审核验收入库情况,并在计划财务处办理入账手续。

(三) 负责根据存货出库情况,每月至计划财务处办理存货核销手续。

(四) 定期(一学期至少一次)盘点本单位存货,确保账实相符,并统计存货的盘盈、盘亏情况。

第六条 计划财务处是学校存货的价值管理部门,负责存货的会计核算、统计报表报送,其主要职责是:

(一) 依法设置存货会计总账和明细账并进行存货核算。

(二) 期末在资产负债表中准确填列存货账面价值。

第七条 每年年末,学校组织对存货进行盘点核查,学院及各系(室)对存货进行盘点自查。

第三章 存货管理的要求

第八条 各系（室）存货的购置应本着勤俭节约的原则，按计划购买，不得超过计划或预算，避免积压浪费。

第九条 采购的存货应进行入库验收管理，填写“西安电子科技大学存货入库单”。入库单应有经办人、保管人员签字，确保所购置存货的质量和采购内容的规范真实。

第十条 使用存货应进行出库领用管理，严格依据所列项目办理出库、领用手续。存货出库时，填写“西安电子科技大学存货出库单”，由领用人和保管人员签字确认。

第十一条 存货减少时，各系（室）应及时报备学院（每月至少一次），学院将统一到计划财务处办理存货核销手续；如存货未减少，可在存货减少时再办理存货核销手续。

第四章 存货的核算、报销及处置

第十二条 存货在取得时，按照实际成本入账：

（一）购入的存货，按买价加运输费、装卸费、保险费、包装费、仓储费等费用、运输途中的合理损耗、入库前的挑选整理费用和按规定应计入成本的税金以及其他费用，作为实际成本。

（二）自制的存货，按制造过程中的各项实际支出，作为实际成本。

（三）委托外单位加工完成的存货，以实际耗用的原材料或者半成品以及加工费、运输费、装卸费和保险费等费用以及按规定应计入成本的税金，作为实际成本。

（四）接受捐赠的存货，按捐赠方提供的有关凭据（如发票、报关单、有关协议）上标明的金额作为实际成本。

（五）盘盈的存货，按照同类或类似存货的市场价格或评估价值，作为实际成本。

第十三条 取得存货入账时报账人携带存货入库单、发票等资料，履行签批手续后，到计划财务处进行账务处理。

第十四条 存货在领用或耗费时，按照出库单登记的金额进行核算，核销时提供存货出库单。

第十五条 存货损坏无法利用的，可申请报损或报废；各部门长期闲置和需要报废的存货应及时上报国有资产管理处，按学校资产报损、报废、报失及处置程序进行处理。

第五章 责任追究

第十六条 对未按照要求设立存货管理台账或对存货管理不到位的系（室），追究系（室）负责人的管理责任。

第十七条 如有下列情况的，应按照存货实际采购价值进行赔偿：

（一）对所保管的存货有盗卖、调换或化公为私等营私舞弊的行为。

（二）对所保管的存货未经报批而擅自转移、挪借或毁坏不报告的行为。

（三）未尽保管责任职责或由于过失致使财物遭受盗窃、损失或盘亏的行为。

（四）其他违反本办法行为的。

第十八条 对各系（室）涉及挪用存货和虚假采购存货违反校规校纪的责任人，将依纪依法进行处理。

第六章 附 则

第十九条 本制度自发布之日起执行。

第二十条 本制度所涉及事项与学校制度有冲突的，以学校制度为准。

第二十一条 本规定由学院党政联席会负责解释。

附件

西安电子科技大学经济与管理学院 XX系(室) 存货台账

序号	年	月	日	物品名称	原始库存		入库		出库			结存		备注
					数量	单价	数量	单价	数量	单价	领用人	数量	单价	
1														
2														
3														
4														
5														
6														

系（室）负责人：

填表人（保管人员）：

备注：各单位可按货物种类设置台账；一种货物设置一个台账。

