

# 加强对事业单位低值易耗品管理的思考

□ 王国定

低值易耗品是事业单位资产的重要组成部分,是指单位价值在规定限额以下或使用期限不满一年的各种工具、器具、管理用具、劳动保护用品和其他用具等。按其在使用过程中所起作用来看属于劳动资料,但它可以多次使用而不改变原有实物形态,报废时还有一定的残值收入,这些特点与固定资产相似。但低值易耗品由于具有品种多、数量大、价值低、使用期限短,且易于损坏,需要经常进行更换等特征,又与材料相似。因此,低值易耗品具有材料与固定资产的双重性质。

但在实际工作中,由于我国现行《事业单位会计制度》(财会〔2012〕22号)将低值易耗品及达不到固定资产标准的用具、装具等并入存货的核算范围,使得事业单位在低值易耗品的管理上普遍存在一些漏洞,易造成较大的浪费,也有悖低碳经济的导向。由于管理上存在的随意

性,将低值易耗品作为存货的材料核算,领用时全部作为费用支出,价值也全部转销,这样就容易产生账外资产,不能反映低值易耗品的使用情况,不便于实物保管和清查。同时,低值易耗品的管理制度不够严谨,管理工作比较松弛,没有形成一套包括采购、领用、建账、清查等完整的制度,一般采取“谁使用、谁采购、谁保管”的管理办法,形成“无记账、无仓库、无保管”的三无管理实际,监督机制缺位,低值易耗品频繁流失,从而造成国有资产流失。

为此,建议事业单位会计制度增设“低值易耗品”账户。在实际工作中应做到:一是采用多种摊销的核算方法。低值易耗品在使用过程中,其价值会因磨损而逐渐减少,因此要采用不同的方法,对低值易耗品的价值进行摊销。低值易耗品摊销额的计算应按照便于加强实物管理、合理核算各期成本费用和简化核算

手续的原则,根据其价值的大小、使用期限的长短分别采用不同的方法。一般低值易耗品的摊销方法有:一次摊销法、分次摊销法和五五摊销法。如果低值易耗品已经发生毁损、遗失等,不能继续使用的,应将其账面价值全部转入当期成本费用。二是健全和完善监督管理机制。事业单位要重视和加强对低值易耗品的监督管理工作,一方面,要严格加强对低值易耗品购置的审核工作,如实反映低值易耗品的数量和价值;另一方面,低值易耗品的核算除设置必需的总账、明细账外,使用部门还应建立备查簿登记制度,定期与财会部门对账,使之正确反映低值易耗品的增减变化和结余情况,做到账账相符,账物相符,以减少低值易耗品的流失浪费,充分发挥其使用效益。 ■

(作者单位:温州市财政支付中心)

图片新闻

## 苍南地税:新政解读会拉开春风帮扶行动序幕



[本刊讯]新年伊始,苍南地税春风帮扶系列活动拉开序幕。为精准对接需求,苍南地税细分服务对象,针对重点税源企业、成长型企业前期反馈的涉税辅导热点需求精心制作课件,举办最新税收政策解读会,宣讲最近出台的落实降低企业杠杆率等税收支持政策,帮助217户重点税源企业、成长型企业财务人员了解运用新政策,以实际行动支持企业发展。 ■

(苍南县地税局 包张燕)