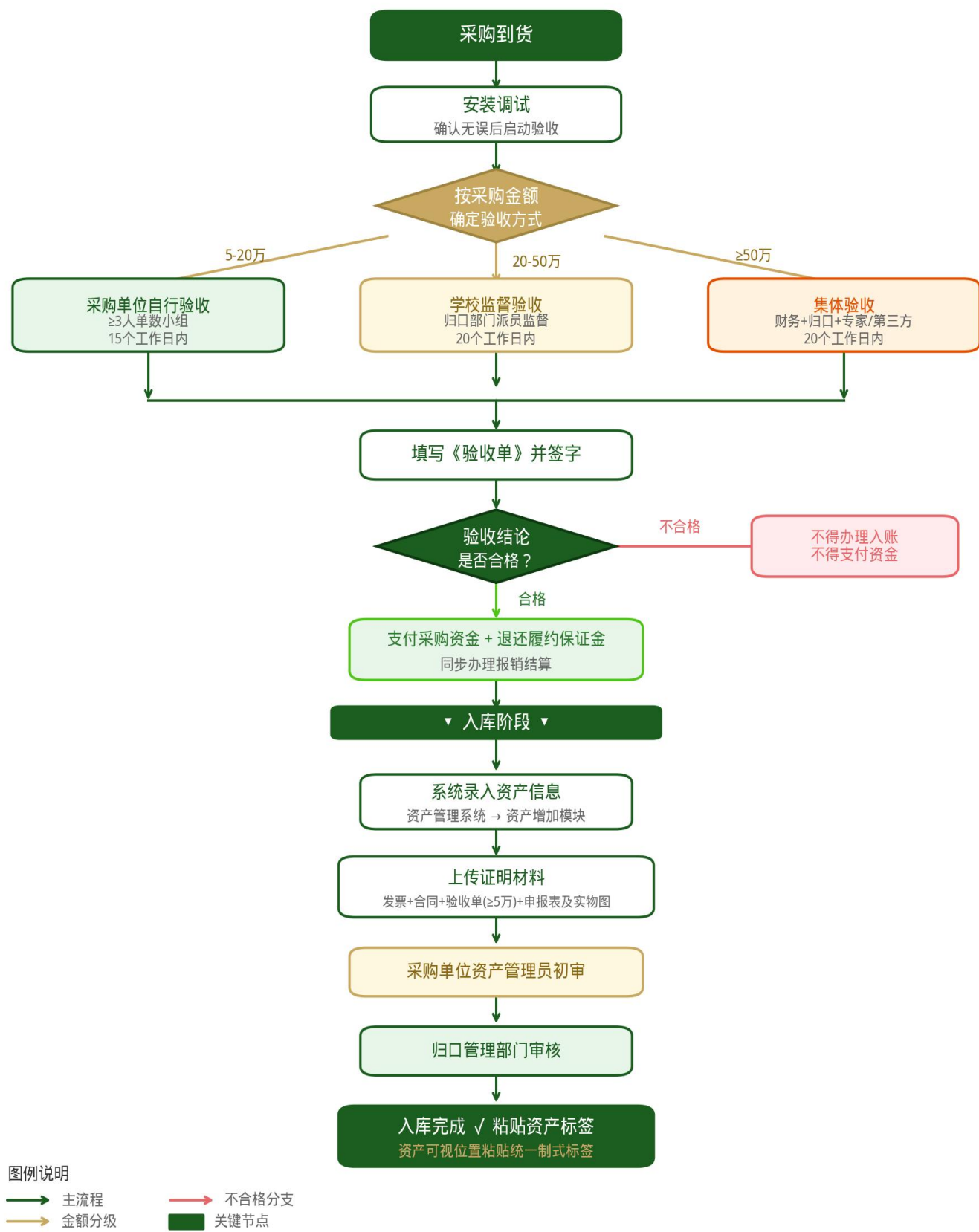


家具类固定资产验收、入库流程图



流程要点说明

- 验收分级管理：**按采购金额分为三档：5-20万元由采购单位自行验收（不少于3人单数小组）；20-50万元由归口管理部门派员监督；50万元以上由财务部、归口管理部门及技术专家/第三方机构集体验收。
- 验收时限要求：**自行验收须在到货安装调试确认无误后15个工作日内完成；监督验收和集体验收须在20个工作日内完成。
- 入库标准分类：**单件价值500元（含）以上且使用期限一年以上列为固定资产；单件500元以下但批量价值1万元（含）以上同样列为固定资产；单件500元以下列为低值易耗品。
- 入库操作流程：**通过学校资产管理系统"资产增加"模块录入信息→上传发票、合同、验收单等证明材料→采购单位资产管理初审→归口管理部门审核→审核通过后粘贴统一制式资产标签。