

1. 물품 관리 개요

1.1 관리대상 물품의 범위(공유재산 및 물품관리법)

- 수탁기관이 관리해야 할 물품의 범위는 위탁사업과 관련하여 보유하고 있는 동산 중 현금, 유가증권 및 부동산 이외의 것으로서 그 성질에 따라 크게 비품과 소모품으로 구분할 수 있다.

1.2. 물품의 분류

1.2.1 비 품

- 품질현상이 변하지 않고 비교적 장시간 사용할 수 있는 물품
- 내용연수가 1년 이상이고, 취득단가 **10만원** 이상의 물품으로서 소모성물품에 속하지 아니하는 물품
- 지방자치단체장이 지정한 물품
- 단, 1년 이상 사용할 수 없는 물품일지라도 취득단가가 일정금액 (예 : **10만원**) 이상인 물품은 비품으로 분류할 수 있음

1.2.2 소모품

- 원재료나 일회용품과 같이 계속사용이 불가능하거나 저가품 또는 단기사용 일용품 등 비품으로 관리하기가 적당하지 않은 물품
- 한 번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 물품 (약품, 유류, 수선용 재료 등)
- 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 물품 (시험용품, 사무용품, 공구 등)
- 다른 물품의 수리, 완성 제작(생산) 또는 시설공사에 투입 사용함으로써 그 본성을 상실하는 물품 (수리용 부속품, 생산 원료, 재료 등)
- 1년 이상 사용할 수 있는 물품일지라도 취득단가가 **10만원** 미만인 소액의 물품은 소모품으로 분류할 수 있음