

广州市残疾人福利基金会

固定资产管理制度

第一章 总则

第一条 为加强和规范固定资产管理，提高固定资产的使用效益，根据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国会计法》《民间非营利组织会计制度》等相关法律法规，制定本制度。

第二章 固定资产的标准

第二条 固定资产的标准

（一）单位价值 ≥ 2000 元且使用年限 ≥ 1 年，并在使用中保持原有形态的资产。

（二）大批同类物资：

1.单位价值未达 2000 元，但耐用超 1 年且数量庞大（如数百把办公椅），按固定资产管理。

2.易损或高频更换资产。即使单位价值超过 2000 元（如精密仪器、易损工具），若更换频繁，应列为低值易耗品，费用化处理。

第三条 根据管理的需要，基金会固定资产的分类为：

（一）房屋及建筑物；

- （二）交通工具；
- （三）办公家具、设备；
- （四）其他固定资产。

第四条 固定资产计价：

（一）购置的固定资产不需要安装、建造即可使用的，按实际支付的买价、包装费、运输费、交纳的有关税费等，作为固定资产的价值；购置的固定资产需要安装、建造的，按实际支付的买价、包装费、运输费、交纳的有关税费、安装费、建造费等，作为固定资产的入账价值；

（二）自行建造的固定资产，按照建造的全部支出，作为固定资产的入账价值；

（三）扩建和改建的固定资产，按原固定资产的账面价值加上扩建和改建发生的费用，作为固定资产的入账价值；

（四）接受捐赠的固定资产，按照《广州市残疾人福利基金会捐赠管理办法》确定价值，作为固定资产的入账价值；

（五）盘盈的固定资产，按同类或类似固定资产的市场价格，作为固定资产的入账价值。

第三章 固定资产的购置程序及管理

第五条 各部门需购置固定资产时，应提出购买申请，写明用途、品种、数量、规格、单价、总金额等，按照《广州市残

疾人福利基金会采购管理制度》的规定统一购买。5 万元（含）以下固定资产采购应经基金会领导逐级审批后进行，5 万元以上大额固定资产采购应经理事长办公会研究批准后进行，固定资产购置标准参照业务主管单位通用配置标准。

第六条 办公室负责固定资产核算工作，设置固定资产总账、分类账、明细账，按固定资产的类别进行核算，并注明使用部门或使用人，建立固定资产卡片。固定资产的购入、出售、清理、报废等均须办理会计手续。

第七条 办公室是固定资产实物管理部门，负责固定资产的购置、登记、验收、领用、清查盘点、维修、处置等各项工作。

第八条 各部门所使用的固定资产应妥善保管，使用人因个人疏忽丢失或使用不善造成损失的，应追究使用人赔偿经济损失。对于报损的固定资产，由使用人提出报损申请，办公室负责联系维修。未按规定办理，导致固定资产损失的，由相关人员承担责任并赔偿经济损失。

第九条 接受捐赠的固定资产，应以募捐方案、捐赠人意愿或捐赠协议等作为依据进行固定资产管理。如捐赠方案或捐赠人无特定要求的，按本制度进行管理。

第四章 固定资产的折旧管理

第十条 固定资产的使用年限：

- (一) 房屋及建筑物 20 年；
- (二) 交通运输工具 5 年；
- (三) 办公家具 5 年、设备 3 年。

第十一条 固定资产的残值率为 5%。固定资产提完折旧还可继续使用的，不再计提折旧；提前报废的固定资产要提足折旧。

第十二条 固定资产折旧方法：采用直线法。

第五章 固定资产的清查

第十三条 固定资产每年至少盘点一次，对盘盈、盘亏、报废及固定资产计价严格审查，按规定经批准后及时予以处理。

第十四条 办公室协同部门共同对固定资产进行逐一盘点，并要求资产使用人在资产盘点表上签字。

第六章 固定资产的处置

第十五条 报损的固定资产经办公室查验，确属无法维修或维修费用高于资产成本无维修意义的，可提出报废意见；已超过使用年限且无法满足现有工作需要的固定资产，使用人可申请报废处理。提出报废意见的固定资产经审批后予以报废。报废的固定资产经清理后的净收益计入其他收入，净损失作其他费用处理。

第十六条 盘盈的固定资产，以重置价为原价，按新旧的程

度估算累计折旧入账，原价减累计折旧后的差额计入其他收入；盘亏的固定资产，应冲减原价和累计折旧，原价减累计折旧后的差额作管理费用处理。

第七章 其他

第十七条 专项基金的固定资产购置标准、处置程序与基金会一致，购置前要经分管项目部批准，购置程序按照专项基金资金审批流程进行，固定资产的保管和清查由专项基金人员负责，办公室负监管责任。

第十八条 基金会应加强对固定资产的管理，保证资产的完整，对故意损坏、侵占、挪用固定资产的行为和因违反程序造成基金会资产损失的，将严格追究有关人员的责任，并要求其按资产原值进行赔偿，构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第十九条 本制度由基金会负责解释。

第二十条 本制度经基金会第九届理事会第二次会议审议通过，自公布之日起实施执行。