

深圳市朱樹豪紀念慈善基金會固定資產管理辦法

第一章 總則

第一條 為加強和規範深圳市朱樹豪紀念慈善基金會(以下簡稱“本基金會”)固定資產管理，有效利用固定資產，防止固定資產的閒置和流失，提高固定資產使用的經濟效益和社會效益，確保固定資產的安全和完整，根據《中華人民共和國會計法》、《非營利組織會計制度》等相關法規的規定，並結合本基金會固定資產管理的具體情況，制定本辦法。

第二條 固定資產的標準。

(一)單位價值在 2000 元以上，並且使用年限在一年以上，在使用過程中基本保持原有實物形態的房屋、建築物、交通運輸工具、通用設備等。

(二)單位價值雖未達到規定標準，但耐用時間在一年以上的大批同類物資，也作為固定資產管理。

第二章 固定資產的分類和計價

第三條 根據管理的需要，本基金會固定資產的分類為。

(一)房屋及建築物；

(二)交通運輸工具；

(三)通用設備。

第四條 固定資產計價。

(一)購置的固定資產不需要安裝、建造即可使用的，按實際支付的買價、包裝費、運輸費、交納的有關稅費等，作為固定資產的價值；購置的固定資產需要安裝、建造的，按實際支付的買價、包裝費、運輸費、交納的有關稅費、安裝費、建造費等，作為固定資產的價值。

(二)自行建造的固定資產，按照建造的全部支出，作為固定資產的價值。

(三)擴建和改建的固定資產，按原固定資產的帳面價值加上擴建和改建而發生的費用，作為擴建和改建後的固定資產價值。

(四)接受捐贈的固定資產，捐贈方提供了有關憑據的，按憑據上所標明的金額加上應支付的稅費，作為捐贈的固定資產的價值，原則上不高於同類產品的公允價格。如捐贈方沒有提供有關憑據的，按同類或類似固定資產的市場價格，加上應支付的相關稅費，作為捐贈的固定資產價值。如受贈的系舊的固定資產，應

按帳面淨值作為捐贈的固定資產的價值。

(五)盤盈的固定資產，按同類或類似固定資產的市場價格，作為盤盈的固定資產的價值。

第三章 固定資產的折舊管理

第五條 固定資產的使用年限。

(一)房屋及建築物 30 年；

(二)交通運輸工具 10 年；

(三)通用設備 5 年。

第六條 固定資產的殘值率為 5%。固定資產提完折舊還可繼續使用的，不再計提折舊；提前報廢的固定資產要提足折舊。

第七條 固定資產折舊方法：本基金會固定資產折舊採用平均年限法。

第四章 固定資產管理的職責分工

第八條 財務部負責固定資產核算工作，設置固定資產總帳、分類帳、明細帳，按固定資產的類別進行核算，並建立固定資產卡片。

第九條 辦公室是固定資產實物管理部門，負責固定資產的購置、驗收、領用、清查盤點、保管、維修、處置等項工作，並設置固定資產台帳。

第十條 財務部的固定資產明細帳、固定資產卡片應與辦公室的固定資產台帳相符。

第十一條 固定資產的購入、出售、清理、報廢等均須辦理會計手續。

第五章 固定資產的購置程式及管理

第十二條 各部門需增置固定資產時，應首先打報告申請購買，寫明用途、品種、數量、規格、單價、總金額，經秘書長批准後，由辦公室統一購買。

第十三條 財務部根據批准購買手續以及辦公室上交的正式票據按固定資產的類別建立固定資產明細帳，並注明使用部門或使用個人。

第十四條 各部門所使用的固定資產，應妥善管理，丟失或使用不善造成損失，應追究責任人賠償經濟損失。

第六章 捐贈固定資產的管理

第十五條 接收捐贈固定資產時，經手人應持捐贈協定及相關價值確認票據等有效票據到辦公室辦理固定資產登記手續，辦公室負責人員根據固定資產價值建立固定資產卡片。

第十六條 財務部根據經手人交來的捐贈協定、相關價值證明票據等有效票

據以及辦公室的《固定資產驗收單》，按照類別建立固定資產卡片並登記固定資產明細帳。

第十七條 捐贈獲得的固定資產，應妥善管理，如果發生丟失或使用不善造成損失，應追究責任人賠償經濟損失。

第七章 固定資產的清查管理

第十八條 固定資產必須每年至少盤點一次，對盤盈、盤虧、報廢及固定資產計價，必須嚴格審查，按規定經批准後及時予以處理。

第十九條 固定資產實物管理部門辦公室與財務部共同對固定資產進行盤點，根據固定資產盤點表，與固定資產明細帳、固定資產卡片、固定資產台賬逐項核對，做到賬實相符。

第八章 固定資產的處置管理

第二十條 盤盈的固定資產，以重置價為原價，按新舊的程度估算累計折舊入帳，原價減累計折舊後的差額入其他收入。

第二十一條 盤虧的固定資產，應沖減原價和累計折舊，原價減累計折舊後的差額作管理費用。

第二十二條 報廢的固定資產經清理後的淨收益入其他收入，淨損失作其他費用處理。

第九章 其他

第二十三條 本制度由基金會秘書處負責解釋。

第二十四條 本制度經基金會理事會審議通過之日起實施，經理事會批准可予修訂。

深圳市朱樹豪紀念慈善基金會