

SDF 有限公司固定资产管理办法

第一章 总则

第一条 加强 SDF 有限公司（以下简称“SDF 公司”）固定资产管理，合理配置并有效使用固定资产，保障固定资产的安全、完整。

第二条 本办法适用于 SDF 公司全资子公司、控股子公司、代管单位和一体化管理单位。

第三条 定义

固定资产管理主要包括：固定资产职责划分、固定资产确认标准与分类、固定资产折旧、固定资产增减的处理程序与审批权限、固定资产日常管理、固定资产清查与盘点等。

第二章 管理职责与权限

第四条 固定资产实行分级管理与归口管理相结合，价值管理与实物管理相一致，财务部门、实物归口管理部门与使用保管单位职责相衔接的原则。

第五条 管理职责

（一）财务部

1. 财务部是 SDF 公司固定资产价值的归口管理部门，负责制定 SDF 公司统一的固定资产管理办法；

2. 负责固定资产核算及正确计价，按规定提取折旧，及时准确反映固定资产增减变动和计提折旧情况，保证固定资产价值真实和完整；

3. 建立固定资产账簿和固定资产卡片，负责组织固定资产清查盘点，做到账、卡、物三者相符；

4. 参与固定资产购建、更新改造和检修计划的制订，并控制其资金执行情况；

5. 核定技改、检修过程中需要拆除资产的价值，复核拆除资产处置损益；

6. 会同有关部门及时办理固定资产的增减、转移、租赁手续和残值回收工作；

7. 在上级公司计划与财务部统一管理下，负责 SDF 公司固定资产的评估相关工作，核定出售固定资产价格和出租固定资产租赁费。

（二）生产技术部

1. 生产技术部是生产设备及科技、信息化项目固定资产的归口管理部门，及时、准确反映设备的分布情况、技术状况、完好程度和改造检修情况；

2. 按技术管理要求做好固定资产技术管理，确保生产设备的合理配置、有效使用和安全运行；

3. 根据所管辖的生产设备系统、类别、规格、型号、特点和分布，制定设备管理分类和编码，使其与财务部的固定资产目录分类和卡片编码相一致；

4. 组织和督促使用保管单位加强固定资产实物管理，使其符合财务价值管理的要求；

5. 编制固定资产的更新改造和检修工程计划的费用预算，并组织实施；

6. 确定技改、检修过程中需要拆除资产的实物清单，预估资产处置损益；

7. 组织更新改造、检修工程项目的竣工验收工作，检查与考核费用开支情况；

8. 组织审核各项固定资产的转让、调拨、报废、拆除及内部转移等技术鉴定工作，负责主要生产设备的档案管理；

9. 组织单项原值在 100 万元（含）以上实物资产对外转让的相关资料报送产权交易机构；

10. 组织对出险的固定资产进行技术鉴定，收集有关资料提供给保险公司；

11. 会同财务部门组织固定资产的清查盘点，保证固定资产账、卡、物相符；

12. 检查和鉴定固定资产技术状况和使用效率，对闲置、盘盈、盘亏和贬值的固定资产提出处理意见。

（三）办公室

办公室是非生产用固定资产及其他行政管理用固定资产的归口管理部门，其主要职责参照本制度第五条（二）生产技术部门执行。

(四) 发展部、计划经营部

发展部、计划经营部基于职责分工，就土地管理分别履行以下职责：

1. 负责组织所属单位办理新建项目土地使用权证工作；
2. 负责组织项目农用地转建设用地、征林、征草手续的报件审批等相关手续办理与资料归档工作；
3. 负责对公司及所属单位土地使用权证的日常管理，并负责组织所属单位办理已投产项目土地使用权证工作；
4. 负责归口管理公司权属土地资产评估。

（五）使用保管单位（部门）

1. 承担固定资产使用、运行、维护和保管责任；
2. 负责固定资产的安全运行、保养及维护检修等方面的日常管理，保证固定资产处于良好状态，按照谁使用谁保管的原则，将固定资产的保管责任落实到人；
3. 设置相对固定人员管理固定资产卡片副本，及时办理各项资产变动手续，并向财务部提供固定资产交接单，保证卡片记录与财务部门一致；
4. 贯彻执行固定资产使用、运行、维护检修等各项技术管理制度和技术档案管理办法；
5. 提出固定资产改造、检修建议，报实物归口管理部门统筹安排，经批准后实施；
6. 对固定资产的报废、出售、调拨等事项，按照财务部门和实物归口管理部门要求，填制固定资产报废审批表或固定资产调拨单，提出书面处理意见，并负责进行处置；

7. 按财务部门和实物归口管理部门的要求，定期或不定期对固定资产进行清查盘点，保证卡、物相符；及时做好固定资产出险通知、现场保护、证据搜集等工作，配合财务部门和实物归口管理部门办理索赔手续。

第三章 固定资产的确认、分类与计价

第六条 固定资产是指同时具有下列特征的有形资产：为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的；使用寿命超过一个会计年度。使用寿命，是指企业使用固定资产的预计期间，或者该固定资产所能生产产品或提供劳务的数量。

单位价值在 5000 元以上的应该确认为固定资产。固定资产的各组成部分具有不同使用寿命或者以不同方式为企业提供经济利益，适用不同折旧率或折旧方法的，应当分别将各组成部分确认为单项固定资产。

第七条 固定资产按用途及使用情况分为下列七大类：

- （一）生产用固定资产；
- （二）非生产用固定资产；
- （三）出租固定资产；
- （四）未使用固定资产；
- （五）不需用固定资产；
- （六）土地；
- （七）融资租入固定资产。

第八条

固定资产的计价，按企业会计准则、集团公司《会计核算办法》的规定执行。

第四章 固定资产折旧

第九条 除以下情况外，企业应对所有固定资产计提折旧：

- （一）已提足折旧继续使用的固定资产；
- （二）按规定单独估价作为固定资产入账的土地；
- （三）铁路线路中的钢轨（包括道岔）、轨枕、道砟。

第十条 已达到预定可使用状态，但尚未办理竣工决算手续的固定资产，或单项工程已经交付使用或部分机组已经投产，但建设项目未完全竣工，可先将已竣工部分按估计价值记作固定资产，待竣工决算编竣后，按确定价值调整固定资产原值，不调整已提折旧；依据调整后的固定资产原值减去已计提的折旧，按尚可使用年限、预计净残值，重新确定折旧率并计提折旧。

第十一条 在基建期购建的自用固定资产，在基建期间按本制度计提折旧，计提的折旧列入基建工程成本。

第十二条 固定资产折旧方法一般采用年限平均法，计提标准按《固定资产分类、年折旧率表》（附件1）规定计算。

年限平均法的计算公式如下：

年折旧率 = $(1 - \text{预计净残值率}) \div \text{规定的折旧年限} \times 100\%$

月折旧率 = 年折旧率 ÷ 12

月折旧额=固定资产原值×月折旧率。

第十三条 固定资产计提折旧时，应以月初可提取折旧的固定资产账面原值为依据。当月增加的固定资产，当月不提折旧，从下月起计提折旧；当月减少或停用的固定资产，当月仍提折旧，从下月起停止计提折旧。

第十四条 企业至少应当于每年年度终了，对固定资产的使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核。

（一）使用寿命预计数与原先估计数有差异的，应当调整固定资产使用寿命；

（二）预计净残值预计数与原先估计数有差异的，应当调整预计净残值；

（三）与固定资产有关的经济利益预期实现方式有重大改变的，应当改变固定资产折旧方法；

（四）固定资产使用寿命、预计净残值和折旧方法的改变应当作为会计估计变更。

第五章 固定资产变动的管理

第十五条 为保证生产和经营的需要，财务部门、固定资产实物归口管理部门、使用保管单位（部门）均应加强对固定资产变动的管理。

第十六条 固定资产的增加

（一）固定资产增加包括购建（基本建设、更新改造和零星购置等）、投资转入、接受捐赠、无偿调入、

盘盈及其他途径增加。

（二）固定资产购建依照预算管理制度的规定，纳入资本性支出预算管理，本着布局合理、节约投资、讲究回报、从紧安排的原则编制预算。

（三）基本建设和更新改造工程竣工，项目建设单位应按规定及时组织项目竣工验收、编制竣工决算报告、办理资产移交手续。竣工决算报告按规定程序经审计后，财务部门根据竣工决算和固定资产投运报告及时转增固定资产。如果工程已竣工，竣工决算报告未能及时编制完成，项目建设单位应以实际支出或工程概算为基础估计资产价值，财务部门根据暂估价值和固定资产投运报告转增固定资产；竣工决算编制完成后，根据决算金额调整原估价入账的资产价值。

（四）零星购置固定资产，由经办部门根据批准的预算或计划组织实施。资产购入后，应及时办理资产交接验收手续，填制固定资产验收报告单，连同有关批准文件、协议或合同、发票单证等，报送财务部门办理固定资产入账手续。

（五）投资转入、接受捐赠、无偿调入的固定资产，根据有关规定确定入账价值，由经办部门按前款规定办理资产交接验收和入账手续。

（六）盘盈的固定资产，由使用保管单位（部门）查明情况，填制固定资产盘盈报告单，经固定资产实物归口管理部门鉴定后，根据有关规定确定入账价值，报财务部门入账。

第十七条 固定资产的减少主要是指固定资产的转让、

毁损、报废、无偿调出、盘亏及其他原因减少。

（一）固定资产转让包括出售固定资产、非货币性交易换出、对外投资、对外捐赠、抵偿债务及其他让渡固定资产所有权的行为。

1. 固定资产有偿转让，应按规定进行资产评估，以评估价值为基础合理作价。按规定可以不进行评估的固定资产转让，坚持按质论价原则，根据固定资产新旧程度、尚可使用功能和市场价格等因素，合理确定转让价格。

2. 标准以上设备的转让报上级公司审批，其他固定资产的转让，由所属各单位审批，报上级公司审批的包括：

- （1）12MW 及以上发电机组；
- （2）75T/H 及以上锅炉；
- （3）220KV 及以上组合电气设备；
- （4）100MV 及以上主变压器；
- （5）66KV 及以上输电线路；
- （6）单项资产净值在 5000 万元（含）以上的资产。

3. 单项原值在 100 万元（含）以上实物资产的对外转让，必须在国资委公布的产权交易机构公开进行；固定资产转让产权交易机构和交易经纪机构应在集团公司建立的机构库中择优选择。

4. 产权交易机构和交易经纪机构的委托，原则上由资产占有单位通过询价方式进行委托。委托方应根据固定资产实际情况，在产权交易机构和交易经纪机构中分别邀请不少于三家进行询价，服务方案和报价最优者作为受托机构。

5. 实物资产对外转让按照规定需进行资产评估的，首次挂牌价格不得低于经备案的资产评估结果。

6. 转让方可以根据转让标的情况合理确定转让信息公告期限。挂牌价格高于 100 万元的资产转让项目，信息公告期应当不少于 10 个工作日；挂牌价格高于 1000 万元的资产转让项目，信息公告期应当不少于 20 个工作日。

7. 经公开征集产生 2 个及以上意向受让方的，应当采用竞价方式进行交易。经公开征集没有产生意向受让方的，转让方可以根据标的情况确定新的挂牌价格并重新公告，如拟确定新的挂牌价格低于评估结果的 90%，应当获得相关资产转让行为批准机构书面同意。

8. 除国家法律法规或相关规定有明确要求的，资产转让不得对受让方的资格条件作出限制。

9. 资产转让成交后原则上应当一次性支付全部交易价款。

10. 单项资产原值在 100 万元以下的实物资产，处置时间允许的情况下，鼓励采取跨单位、跨区域打包进场交易、拍卖、招标等公开方式对外转让。

11. 上级公司对固定资产转让审批越权或审批不当的，

有权要求纠正。

12. 固定资产转让涉及投资、

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/725044030233011344>