

北京当代经济学基金会固定资产管理制度

第一条 为加强和规范北京当代经济学基金会（以下简称基金会）固定资产管理，有效利用固定资产，防止固定资产的闲置和流失，提高固定资产使用的经济效益和社会效益，确保固定资产的安全和完整，根据《中华人民共和国会计法》、《非营利组织会计制度》等相关法规的规定，并结合基金会固定资产管理的具体情况，制定本制度。

第二条 固定资产的标准

（一）单位价值在 2000 元以上，并且使用年限在一年以上，在使用过程中基本保持原有实物形态的房屋、建筑物、交通运输工具、通用设备等。

（二）单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，也作为固定资产管理。

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）交通运输工具；
- （三）通用设备。

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而发生的费用，作为扩建和改建后的固定资产价值。

(四) 接受捐赠的固定资产，捐赠方提供了有关凭据的，按凭据上所标明的金额加上应支付的税费，作为捐赠的固定资产的价值，原则上不高于同类产品的公允价格。如捐赠方没有提供有关凭据的，按同类或类似固定资产的市场价格，加上应支付的相关税费，作为捐赠的固定资产价值。如受赠的系旧的固定资产，应按账面净值作为捐赠的固定资产的价值。

第五条 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。

第六条 固定资产折旧方法：基金会固定资产折旧采用平均年限法。

第七条 财务部负责固定资产核算工作。

第八条 办公室是固定资产实物管理部门，负责固定资产的购置、验收、清查盘点、保管、维修、处置等工作，并设置固定资产清单。

第九条 财务部门的固定资产明细帐应与办公室的固定资产清单相符。

第十条 固定资产的购入、出售、清理、报废等均须办理会计手续。

第十一条 各部门需增置固定资产时，应首先报告申请购买物品，写明用途、品种、数量、单价、总金额，秘书长批准后，由办公室统一购买。

第十二条 财务部根据正式发票建立固定资产明细帐。

第十三条 各部门所使用的固定资产，应妥善管理，丢失或使用不善造成损失，应追究责任人赔偿经济损失。

第十四条 接收捐赠固定资产时，经手人应持捐赠协议及相关价值确认发票等有效票据进行登记。

第十五条 财务部根据经手人交来的捐赠协议、相关价值证明发票等有效票据，登记固定资产明细帐。

第十六条 捐赠获得的固定资产，应妥善保管，如果发生丢失或使用不善造成损失，应追究责任人赔偿经济损失。

第十七条 固定资产必须每年至少盘点一次，对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。

第十八条 固定资产实物管理部门办公室与财务部共同对固定资产进行盘点，根据固定资产盘点表，与固定资产明细账核对，做到帐实相符。

第十九条 报废的固定资产经清理后的净收益入其他收入，净损失作其他费用处理。

