

巩义市电子商务进农村工作领导小组文件

巩电商组〔2022〕4号

巩义市电子商务进农村工作领导小组办公室 关于印发《巩义市国家级电子商务进农村综合 示范项目固定资产管理办法》的通知

各成员单位、各项目承办企业：

现将《巩义市国家级电子商务进农村综合示范项目固定资产管理办法》印发给你们，请认真贯彻落实。

巩义市电子商务进农村工作领导小组

2022年1月20日



巩义市国家级电子商务进农村综合示范项目 固定资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强项目固定资产管理,明确管理和使用部门的职责,保障固定资产的安全完整,提高固定资产的使用效率,制定本办法。

第二条 本办法所指的固定资产是指使用期限超过一年,并且在使用过程中保持原有物质形态的资产,包括房屋、建筑物、用于生产经营的机器机械设备、运输设备、工具器具以及其他与生产、经营有关的设备、器具、工具等。无形资产使用年限在二年以上的也作为固定资产管理。

不具备以上条件的物资设备,则作为低值易耗品。

第三条 本办法适用于项目建设运营期间固定资产的取得、使用、维护、处置、转移等活动有关的部门及个人。

第二章 固定资产的分类和编码

第四条 项目的固定资产分为五大类:

1. 房屋及建筑物,是指项目拥有的供生产经营使用和为职工生活福利服务的房屋、建筑物及其附属设备,如办公用房、仓库、食堂、宿舍等。

2. 机器机械设备,是指各种机器、机械、机组、生产线及其配套设备,各种动力、输送、传导设备等。

3. 交通运输工具，是指项目所拥有的交通及运输工具，如汽车、叉车、拖车等。

4. 电子设备，是指由集成电路、晶体管、电子管等电子元器件组成，应用电子技术（包括软件）发挥作用的设备，包括计算机、复印机、投影仪、打印机、空调、扫描枪、监控设备等，以及由电子计算机控制的数控或者程控系统。

5. 办公家具，是指用于办公及生活用的桌椅、沙发、文件柜、仓储货架等。

第三章 固定资产的计价及折旧

第五条 项目的固定资产原值，应按其不同来源渠道分别确定

1. 购进的固定资产以购入价加运输、装卸、包装、保险等费用作为原价，需安装的固定资产，还应包括安装费用。

2. 购置计算机硬件所附带的、未单独计价的软件，与所购置的计算机硬件一并作为固定资产管理。单独计价的软件视用途按有关规定摊销。

3. 固定资产的入账价值，还应包括为取得固定资产而缴纳的契税、车辆购置税等相关税费。

第六条 项目固定资产应按原值入帐，入账后固定资产价值不能随意变动。属下列情况者方可调整固定资产账面价值：

1. 增加补充设备或对固定资产进行改良。
2. 将固定资产一部分拆除。

3. 发现原有固定资产价值有错误。
4. 根据国家规定对固定资产重新估价。

第七条 项目应对所有固定资产计提折旧，平均年限法的固定资产折旧率和折旧额的计算公式如下：

年折旧率 = $(1 - \text{预计净残值率}) \div \text{预计使用寿命(年)} \times 100\%$

月折旧率 = 年折旧率 $\div 12$

月折旧额 = 固定资产原价 $\times$ 月折旧率

第八条 当月增加的固定资产，当月不计提折旧，从下月起计提折旧；当月减少的固定资产，当月仍计提折旧，从下月起不计提折旧。提前报废的固定资产，其净损失计入资产处置费，不再补提折旧。

第四章 固定资产的取得、验收与领用

第九条 固定资产的取得实行审批管理制度

承办企业依项目需求提交固定资产购置清单，经项目主管部门审核批准后集中采购。

第十条 固定资产购置流程

1. 固定资产的购置由承办企业填制采购审批单，若属预算外采购，还需递交购置说明。

2. 采购审批单需由项目主管部门审核签字批准后，承办企业自行采购。

第十一条 固定资产购置的审批控制

1. 固定资产使用部门应根据实际的使用需要详细填列采购审批单。

2. 采购审批单的内容应包括固定资产名称、规格、型号、预算金额、主要制造厂商以及购置原因等。

3. 预算外购置说明应详细说明购置原因。

第十二条 固定资产验收程序

1. 承办企业应与厂商联系送货时间及地点。固定资产送达时，项目主管部门应派人员会同点收数量、检查品质及规格是否与采购审批单相符。

2. 固定资产验收合格后，需登记固定资产管理台账，并由项目主管部门与承办企业签订使用协议。

3. 承办企业将采购审批单、采购合同或采购发票一同送交项目主管部门作费用列支依据，由承办企业开具采购发票并列明开支项目明细。

4. 承办企业按固定资产编码规则编制固定资产编号并签发固定资产卡片，并根据固定资产卡片登记固定资产管理台账。

第五章 固定资产的移交

第十三条 固定资产的移交

1. 项目运营期结束后，承办企业需对固定资产进行核对清点，做到账实相符，并移交项目主管单位核验。

2. 项目运营期结束后，无论是否由同一承办企业继续运营，均需签订固定资产使用协议。

3. 固定资产移交时，保持固定资产编号不变，台账要填写清楚新的使用部门和新的使用人，以便监督管理。

第十四条 由于人为原因损坏或丢失等，由项目主管部门会同承办企业及时查明原因，分清责任，提出书面处理意见，相关人员签字审批，承办企业根据审批意见，监督办理赔偿事宜。

第六章 附则

第十五条 本办法由巩义市商务局负责解释，并视项目情况进行不断修订和完善。

第十六条 本办法自印发之日起执行。