



固定资产管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强对固定资产的管理和控制，保证固定资产安全完整，提高使用效益，明确权责关系，防范舞弊风险，规范固定资产的会计核算，依据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制配套指引》、《企业会计准则第4号——固定资产》等相关规定，结合本公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司本部、全资子（孙）公司，控股子（孙）公司。

第三条 本制度所称固定资产是指为生产商品、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的有形资产，主要包括房屋及建筑物、机器设备、运输设备、信息设备、其他设备等。

第二章 分工与授权

第四条 公司应当根据生产经营实际情况合理设置固定资产管理岗位，并且满足不相容职务分离原则，具体包括：

- （一）固定资产的请购、审批与执行岗位分离；
- （二）固定资产的采购、验收与付款岗位分离；
- （三）固定资产的保管与记账岗位分离；
- （四）处置固定资产的申请、审批与记账岗位分离。

第五条 公司各固定资产管理相关部门的职责如下：

（一）采购部：负责根据各固定资产需求部门的申请组织采购；负责供应商的选择、评价、维护；负责采购相关管理办法的拟定和完善。

（二）固定资产需求部门：负责根据本部门的生产经营需要，提出固定资产采购申请；负责固定资产的验收和日常管理。

（三）固定资产归口管理部门：房屋及建筑物、运输设备由行政管理部部统一归口管理；机器设备由生产管理部统一归口管理；信息设备由 IT 部统一归口管理，未单独成立 IT 部门的，由行政管理部统一归口管理；其他设备由实际使用部门管理。各归口管理部门要充分发挥其归口管理职能，审慎评估固定资产采购和处置的必要性、可行性，及时提出闲置固定资产的处理方案，不断提高公司固定资产的使



用效益。

(四) 财务部：负责根据固定资产的增减变动情况进行相应的会计核算；负责编制盘点计划，组织固定资产全面盘点；负责会同相关部门组织固定资产减值测试。

第六条 公司购买、处置、盘盈、盘亏固定资产的审批权限。

(一) 购买固定资产

1、同时满足下列条件的,由经营层按职责权限进行审批。

(1) 公司在一年内购买金额不超过公司最近一期经审计总资产 10%。

(2) 单笔交易成交金额(含承担债务和费用)不超过公司最近一期经审计净资产的 10%或绝对金额不超过 1,000 万元。

2、满足下列条件之一的,由董事会审议。

(1) 公司在一年内购买金额超过公司最近一期经审计总资产 10%，但不超过 30%的。

(2) 单笔交易成交金额(含承担债务和费用)超过公司最近一期经审计净资产的 10%且绝对金额超过 1,000 万元，但低于人民币 5,000 万元或低于公司最近一期经审计净资产绝对值 50%。

3、满足下列条件之一的,由股东大会进行决议。

(1) 公司在一年内购买金额超过公司最近一期经审计总资产 30%的。

(2) 单笔金额在人民币 5,000 万元以上且占公司最近一期经审计净资产的 50% 以上的。

(二) 处置固定资产

1、出售固定资产

(1) 分管领导进行审批。

金额小于 3 万。

(2) 金额大于等于 3 万元且同时满足下列条件的，由总裁进行审批。

①公司在一年内出售金额不超过公司最近一期经审计总资产 10%。

②单笔交易成交金额不超过公司最近一期经审计净资产的 10%或绝对金额不超过 1,000 万元。

(3) 满足下列条件之一的,由董事会审议。

①公司在一年内出售金额超过公司最近一期经审计总资产 10%，但不超过 30% 的。



②单笔交易成交金额超过公司最近一期经审计净资产的 10%且绝对金额超过 1,000 万元,但低于人民币 5,000 万元或低于公司最近一期经审计净资产绝对值 50%。

(4) 满足下列条件之一的,由股东大会进行决议。

①公司在一年内出售金额超过公司最近一期经审计总资产 30%的。

②单笔金额在人民币 5,000 万元以上且占公司最近一期经审计净资产的 50%以上的。

2、报废固定资产

(1) 分管领导进行审批: 金额小于 3 万。

(2) 总裁进行审批: 金额大于等于 3 万元且报废金额不超过总资产 30%。

(3) 董事会审议: 报废金额超过总资产 30%。

(三) 盘盈、盘亏固定资产

1、分管领导进行审批。

金额小于 3 万。

2、同时满足下列条件,由总裁进行审批。

(1) 金额大于等于 3 万元;

(2) 金额小于公司最近一个会计年度经审计净利润绝对值的 10%以下(含 10%)或不超过一百万元。

3、董事会进行审议。

金额大于等于公司最近一个会计年度经审计净利润绝对值的 10%且超过一百万元。

第七条 各子(孙)公司购买、出售、处置、盘盈、盘亏固定资产的,还应当符合其自身公司章程约定的审批权限。

第三章 固定资产的确认与计量

第八条 固定资产同时满足下列条件时,才能予以确认:与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业;该固定资产的成本能够可靠地计量。

第九条 固定资产应当按照成本进行初始计量。外购固定资产的成本,包括购买价款、相关税费、使固定资产达到预定可使用状态前所发生的可归属于该项资产的运输费、装卸费、安装费和专业人员服务费等;接受投资固定资产的成本,以投资时各方议定的价格确定,议定价格不公允的除外;自行建造固定资产的成本,由



建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的必要支出构成。

第十条 购买固定资产的价款超过正常信用条件延期支付，实质上具有融资性质的，固定资产的成本以购买价款的现值为基础确定。实际支付的价款与购买价款的现值之间的差额，原则上在信用期间内计入当期损益，符合资本化条件的除外。

第十一条 固定资产后续支出符合资本化条件的，计入固定资产价值；不符合资本化条件的，直接计入当期损益。

第十二条 固定资产应当按月计提折旧，当月增加的固定资产，当月不计提折旧，从下一月开始计提折旧，当月减少的固定资产，当月仍计提折旧，从下一月开始停止计提折旧。已达到预定可使用状态但尚未办理竣工决算的固定资产，应当按照估计价值确定其成本，并计提折旧；待办理竣工决算后，再按实际成本调整原来的暂估价值，但不需要调整原已计提的折旧额。

第十三条 公司各类固定资产的折旧方法、折旧年限和残值率规定如下：

类别	折旧方法	折旧年限	残值率
房屋及建筑物	年限平均法	20 年	5%
机器设备	年限平均法	5-10 年	5%
运输设备	年限平均法	4-5 年	5%
其他固定资产	年限平均法	3 年	5%

固定资产的折旧方法、使用寿命、预计净残值一经确定，不得随意变更。

第四章 固定资产的日常管理

第十四条 固定资产使用部门应当对每项固定资产指定专人管理，并严格按照操作规程使用，做好日常保养与维护，形成完整准确的保养维护记录，以延长固定资产的使用寿命，降低固定资产的修理成本，提高固定资产的使用效益，确保固定资产处于完好状态。

第十五条 固定资产使用部门应当指定专人做好本部门的固定资产台账登记，登记内容包括但不限于资产编码、资产名称、资产类别、资产数量、购买日期、生产厂商、购买金额、资产状态、使用人、存放地点等必要信息。固定资产相关信息发生变更的，应当在财务系统中及时更新，确保账实相符。

第十六条 固定资产存在闲置的，使用部门应当及时向归口管理部门报告，由归口管理部门提出处理方案，以提高固定资产的利用效率；固定资产出现减值迹象



的，使用部门、归口管理部门应当及时形成书面报告，说明减值原因、预计减值金额和处理建议，财务部依据该报告计提资产减值。

第十七条 公司固定资产原则上不用于抵押、质押。确有必要用于抵押和质押的，应由相关部门提出申请，经授权部门或人员批准后，交资产归口管理部门或资产使用部门办理抵押、质押手续，并做好专门的信息登记，以便于在业务完结时及时解除固定资产的抵押、质押状态。

第十八条 资产使用部门应当定期或不定期地盘点本部门的固定资产，确保固定资产实物与其登记的固定资产台账相符。财务部应当每年至少组织一次固定资产全面盘点，由财务部编制盘点计划、发布盘点通知以及安排相关盘点工作，以便了解固定资产的实际数量和状态，核实有无资产人为损毁、丢失或者未入账资产，确保账实相符。

第十九条 盘点过程中发现资产毁损、盘盈、盘亏等问题的，要及时查明原因，形成书面报告，根据责任人的主观过错程度和公司损失的大小追究其责任。财务部依据经审批的盘点报告进行相应的账务处理。

第五章 固定资产的处置与终止确认

第二十条 固定资产出现以下情形可申请报废：

（一）超出使用年限，功能丧失，完全失去使用价值，或不能使用且无修复价值的固定资产。

（二）属于淘汰或技术指标已达不到要求，且无出售价值的固定资产。

（三）严重损坏且无法修复的，或虽能修复但修理费已接近或超过市场价值的固定资产。

第二十一条 申请固定资产报废与处置时，资产归口管理部门要对是否符合报废条件做必要的分析鉴定，行政管理部编制报废、处置方案（若处置的固定资产涉及权属变更，行政管理部需配合购买方办理权属变更手续）。并按照本制度第六条、第七条的权限标准进行审批。未经审批，严禁擅自对固定资产进行报废处理。

第二十二条 对于闲置或使用价值较低的固定资产，资产归口管理部门或使用部门可提出出售建议，经授权机关或个人批准后执行。出售固定资产应多方比价，必要时可聘请专业评估机构，最大限度地维护公司的固定资产利益。

第二十三条 当固定资产满足下列条件之一时，财务部应当终止确认该固定资



产：

- (一) 该固定资产处于处置状态。
- (二) 该固定资产预期通过使用或处置不能产生经济利益。

第二十四条 出售、报废固定资产的，应当将处置收入扣除账面价值和相关税费后的金额计入当期损益。其中，账面价值是固定资产成本扣减累计折旧和累计减值准备后的金额。固定资产盘亏造成的损失，应当计入当期损益。

第六章 检查与监督

第二十五条 公司审计部对固定资产内部控制行使监督检查权，检查的内容主要包括：

(一) 固定资产管理岗位设置及人员配备情况。重点检查是否存在由一人兼任不相容职务的现象。

(二) 固定资产的采购、出售、报废、抵押等行为是否经过恰当的审批。重点上述行为是否符合本制度、公司章程和经营层管理办法的规定，有无越权办理的行为。

(三) 固定资产的日常管理是否到位。重点检查固定资产的日常保养、信息登记、盘点等相关工作是否执行到位，资产状态是否完好，是否账实相符，是否存在资产闲置或毁损而长期不处理的现象。

(四) 固定资产的会计核算是否正确。重点检查固定资产的初始确认和计量是否正确，已达到预定可使用状态的固定资产是否按规定计提折旧，是否按照本制度规定的折旧方法、折旧年限和残值率计提折旧，是否存在固定资产减值迹象而不计提资产减值的情况。

第二十六条 公司审计部在监督检查过程中发现固定资产管理内部控制存在薄弱环节的，应向相关部门提出书面建议，以便及时采取纠正和完善措施。

第七章 附则

第二十七条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十八条 本制度由董事会负责制定和解释，自股东大会审议通过之日起施行。