
内部文件
注意保密



三胞集团有限公司

固定资产核算管理办法

2017 年 10 月

文件建设跟踪表

版本号	建设类型			拟订背景	建设内容	拟订部门	拟订人	拟订时间
	新编	修订	废止					
/	√			/	/	集团财务管理中心	/	/
三集财 [2017]第 一版		√		统一资产管理的 体系管理基本要 求，统一核算方 案。	1、增加固定资产的管理与 预算匹配的原则； 2、统一固定资产的折旧方 法、折旧年限等； 3、增加融资租赁的资产转 出方式的处理； 4、增加资产减值准备的计 提要求	集团财务 管理中心	黄庆	2017/10

三胞集团固定资产会计核算管理办法

(三集财[2017]第一版)

第一章 总则

第一条 目的

为规范企业固定资产的管理、严格控制资本性支出，确保固定资产核算的及时、准确，保障固定资产的安全与完整，防止资产流失。结合本企业实际情况，特制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于三胞体系，各下属企业（含产业集团）应参照本办法拟制与本企业实际情况相符的管理规定报集团总部审定后执行。

第三条 定义与术语

（一）固定资产：指企业为生产、销售商品，提供劳务或者经营管理所持有的，单位价值达到 5000 元及以上，使用周期长于 1 年且在使用中能保持其原有实物形态或原有使用功能的有形资产；

（二）在建工程：指企业的固定资产在达到可使用状态前，发生的为保证固定资产正常运营的支出项目总和。

第二章 管理原则及职责

第四条 管理原则

体系内固定资产的核算工作由各企业的财务管理部门扎口管理。

第五条 管理职责

（一）集团财务管理中心

负责制定体系内固定资产核算的基本规则；负责对集团总部管理范围内的固定资产进行监督管理和业务核算；

（二）各下属企业（含产业集团）财务管理中心

负责制定所属企业的固定资产核算细则；负责对所属企业管理范围内的固定

资产进行监督管理和业务核算。

第三章 固定资产的取得

第六条 固定资产的取得方式

包括自行建造和外部取得两种方式。

前者例如企业自身修建的自用厂房建筑物等；后者包括直接外购取得、接受捐赠、接受投资等。

第七条 新增固定资产的核算

（一）外购固定资产的入账价值，按取得时的实际成本确定。

实际成本包括买价、运杂费、安装调试费、专项借款利息、汇率差及税费（可以抵扣的增值税除外）。所有计入固定资产入账价值的成本项目均需有正规发票或专用收据；

（二）接受投资或捐赠的固定资产，分别按投资合同约定或评估价值及与之配套的运杂费、安装调试费、税费作为入账价值；

（三）盘盈的固定资产，按重置完全价值计价；

（四）融资租入的固定资产，按租赁合同约定的价款和相关费用计价。经营租入的固定资产不需要在公司账面上入账，登记备查即可；

（五）自行建造固定资产，按照建造该项资产所发生的必要的工程物资支出、人工费用和税费作为入账价值；

第八条 企业所有新增固定资产，财务部门在入账时须按使用部门进行分类，以便于折旧费用的分摊及盘点管理。

第九条 财务人员根据固定资产使用部门的验收入库单据，办理固定资产的入账手续，如当月未办理完入库检验手续，可将已发生的金额计入在建工程，待该资产完成入库后，再转入固定资产。

第四章 固定资产的日常核算

第十条 固定资产的日常核算内容

包括月度折旧、日常维修、保险管理、资产调拨等。

第十一条 固定资产的折旧管理

（一）除已提足折旧仍继续使用的固定资产外，公司对所有固定资产都需要计提折旧；

（二）参照会计法规，一般固定资产折旧期限规定如下：

- 1、房屋、建筑物，不少于 20 年；
- 2、飞机、机器、机械和其他专业生产设备，不少于 8 年；
- 3、与生产经营活动有关的器具、工具、家具等通用设备等，不少于 5 年；
- 4、飞机以外的运输工具，不少于 7 年；
- 5、其他电子办公类设备，不少于 3 年；

注意，融资租赁固定资产的折旧期间，按法律规定年限和租赁期孰短的原则确定。

（三）折旧方法

体系内所有固定资产从达到预定可使用状态的次月采用年限平均法计提折旧，残值率为 5%；

特殊行业（如生物医药）如对折旧方法、年限，法律法规有特别规定的，可参照相关规定执行，报备上级财务管理中心。

第十二条 固定资产的维修改造管理

（一）维修费用支出

- 1、固定资产日常维护修理费按实际发生额直接计入当期损益；
- 2、固定资产的修理费用，达到取得固定资产计税基础 50%以上，且延长固定资产寿命 2 年以上的，可按照受益期作为长期待摊费用进行摊销；

（二）更新改造支出

与固定资产有关的更新改造、装修费用等后续支出，符合固定资产确定条件的，合并计入固定资产成本。

第十三条 固定资产的保险费用

与固定资产有关的一切保险费用，一律按实际受益期间计入当期损益，不得直接计入固定资产成本；

第十四条 固定资产的调拨管理

体系内固定资产的内部调拨应遵循各资产管理部门的管理规定，财务人员视

内部调拨的最终方案，对固定资产的账面情况进行调整。

第五章 固定资产的转出

第十五条 固定资产的转出方式

一般包括投资转出、变价出售和融资转出。

财务人员根据资产的最终转出方式，及时调整资产的账面价值。

第十六条 固定资产的转出核算

（一）投资转出

对于因对外与其他方合资而需转出的固定资产，应根据有关合资合同或章程进行。财务部门依照约定价或评估价向接收方开具固定资产发票，在取得接收方签收证明后进行固定资产减少的核算；约定价或评估价与转出固定资产的账面价值存在差额的应同时结转资本公积或营业外支出；

（二）变价出售

对于闲置、淘汰和报废的固定资产应以拟转让固定资产账面价值为定价依据，按照公司规定办理批准手续。财务部门根据实际收款金额开具收款收据或固定资产发票，在取得购买方签收证明后进行固定资产减少的核算；转让价格与转出固定资产的账面价值存在差额的应同时结转营业外收支；

（三）融资转出

按照签订的租赁合同价格进行。财务部门依照约定的租赁价格向接收方开具发票，在取得承租人的签收证明后进行固定资产减少的核算，账面价值和最低租赁收款额、未担保余值之间的差额结转未实现融资收益，待每期收到租赁收入后，将未实现融资收益部分结转到本期营业利润中。

第六章 固定资产的报废

第十七条 固定资产报废的申请

企业固定资产的报废，须由使用部门提出申请，按照各企业的资产处置流程审批后方可执行。财务人员根据资产报废申请的审批结果，对资产的账面价值进行调整。

第十八条 固定资产报废的核算要求

（一）已达到使用年限报废的固定资产，财务部门接到固定资产报废通知核对其账面折旧是否全部计提。折旧已计提完毕的固定资产在注明“年限已满”后不再进行账务处理。折旧未完全计提的固定资产应立即查明原因进行账务调整；

（二）提前报废的固定资产，按公司规定办理完毕提前报废手续后，财务部门对其账面价值进行一次性处理。提前报废固定资产的账面价值（含处置时的必要支出）扣除残值收入后直接计入当期损益；

（三）因自然灾害、责任事故所致的非正常报废固定资产，财务部门应将可获保险赔偿金额与固定资产账面价值（含处置时的必要支出）之差额计入当期损益，将可获保险赔偿金额计入其他应收款并督促相关部门及时索赔。

第七章 固定资产的清查

第十九条 为了保护固定资产的安全与完整，各部门必须对固定资产进行定期清查、盘点，以掌握固定资产的实有数量，查明有无丢失、毁损或未列入账的固定资产，保证账实相符。

固定资产每年至少清查一次。遇有下列情况，应当对固定资产进行全部或部分的临时清查：

- （一）直接负责管理固定资产的人员调动工作；
- （二）因机构、业务变动，办理财产交接；
- （三）固定资产发生非常损失事故；
- （四）公司领导根据工作需要决定进行的临时抽查。

第二十条 每次的清查报告需要报资产管理部门和所属单位财务部门领导审核确认，对清查过程中发现的差异，财务人员有权督促资产保管部门查明原因；如最终确认出现永久性差异，清查报告和处理方案需要报所属企业负责人审批确认，财务人员依据审批通过的处理方案进行账务调整。

第二十一条 固定资产核算方法复核

每年年终，财务人员应结合企业所处经济环境，对固定资产的预计使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核，如需变更，报批上级财务管理中心后变更处理。

第八章 附则

第二十二条 本制度与以下制度文件配套使用：

（一）《三胞集团资产分类管理制度》（三集财[2017]第一版）；

第二十三条 责任岗

（一）执行责任岗：三胞体系各企业财务管理人员；

（二）培训责任岗：三胞体系各部门领导；

（三）检查责任岗：三胞集团财务管理中心总经理。

第二十四条 本办法由集团财务管理中心进行修订。

第二十五条 本办法自发布之日起生效，原有“《三胞集团固定资产核算管理制度》三集财 [2015] 005 号”同时废止。

第二十六条 本办法的解释权归集团财务管理中心。