

浅析固定资产的管理及会计处理会计从业资格证考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/647/2021_2022__E6_B5_85_E6_9E_90_E5_9B_BA_E5_c42_647947.htm id="tb42"

摘要：固定资产是企业资产的重要部分，固定资产的确认是会计处理的核心内容。本文阐述了资产的确定方法及会计处理。关键词：固定资产；确认；会计计量 1.

固定资产的确认 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。按照会计准则规定，固定资产同时满足下列条件才能予以确认：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。固定资产的各组成部分具有不同使用寿命的不同方法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。固定资产有关的后续支出如符合会计准则的第四条规定条件的，应当计入固定资产成本，不符合条件的应当在发生时计入当期损益。 2. 固定资产的购入及成本计量

www.Examda.CoM 考试就到百考试题来源：www.examda.com

www.Examda.CoM 考试就到百考试题 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等。会计记录为：借：固定资产 贷：银行存款等科目 不以一笔款项购入多项没有单独标价的固定资产，应当按照各项固定资产公允价值比例对总成本进行分配，分别确定各项固定资产的成本。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，除按照《企业会计准则第17号借款费用》应予资本化的以外，应当在信用期间内计入当期损益。自行建造固定资产的成本，由建造该项资产达到可使用状态前所发生的必要支出构成。投资者投入固定资产的成本，应当按照投资合同或协议约定的价值确定，但合同或协议约定价值不公允的除外。非货币性资产交换、债务重组、企业合并和融资租赁取得的固定资产的成本，应当分别按照《企业会计准则第7号非货币性资产交换》、《企业会计准则第12号债务重组》、《企业会计准则第20号企业合并》、《企业会计准则第21号租赁》确定。确定固定资产成本时，应当考虑预计弃置费用因素。

3. 固定资产的管理

3.1 固定资产的取得

企业购买固定资产后，即归管理部门管理，并会同会计部门依其类别及会计科目统驭关系，予以分类编号并粘贴样签。固定资产按下列类别，由各公司指定部门负责管理，其管理及保养细则由各公司管理部门会同使用部门自行自定之。

本文来源:百考试题网来源：考试大百考试题论坛

土地、房屋及建筑物、运输设备、事务性什项设备由总务部门负责管理。机械设备、马达、仪表、机电性什项设备由工务部门负责管理，但要视实际需要归由性质相关部门管理。工具由资材仓库负责管理。人员移交时，对于固定资产应依人事管理规则第十一条的规定详列清册办理移交。会计部门应于次月15日前就土地、房屋及建筑物、运输设备、机电性什项设备等项目编制固定资产增置表一式三联送管理部门核对，并填列异常或更正内容后，第一联管理部门留存，第二联送返会计部门自存，第三联送使用部门留存，采用电脑处理报表代替之。固

定资产因其他公司拨入，捐赠而取得者，应填明价格，如原价无法查得或根本无原价者，由管理部门会同会计部门予以估列，并按第十条固定资产增置手续办理。土地、房屋及建筑物、运输设备、机电性设备等固定资产在公司内相互拨转时应由移出部门填写“固定资产转移单”一式四联会管理部门签章后，送移入部门签认（管理部门不同时，要加印一联会移入管理部门同时签认），第一联送管理部门（管理部门不同者，影印联送移入管理部门转记入“固定资产登记卡”），第二联送会计部门，第三联送移入部门，第四联送移出部门。其出入厂区应另填“转移交运单”，一式六联。第一联托运部门自存，第二联托运部门转送会计部门暂存凭以核对第三联，第三联至六联出厂时经守卫签注时间、车重后，第三联由守卫暂存，于翌晨转送托运部门的会计部门，经与第二联核对无误，于一日内转送收料部门的会计单位凭以核对收料；第四五六联由承运商随同物品出厂、入厂时经守卫签注入厂时间、车重后入厂，经点收后第四联由收料部门存查，第五六联经守卫签注出厂时间、车重后，第五联由承运商暂存凭以申请运费，第六联由守卫暂存，于翌晨转送收料部门的会计部门与第三联核对。固定资产出租或外借，管理部门应会同会计部门后按程序（总）经理核准后始得办理，并应制定契约，副本送会计部门以核对，契约内容应包括修缮保养及税捐负担、租金、运什费、归还期限、保持远状、附属设备名细等，其出入厂区应另填料品交运单一式六联，并依附流程的规定办理。固定资产的管理部门至少每三个月应将经营上认为无利用价值的闲置固定资产予以整理，填具“闲置固定资产明细表”，拟定处理意见后呈报总经理，经

核定标售者须按下列规定办理：管理部门应即按“闲置固定资产明细表”所列经批示计售部分开具“固定资产让售比价单”一式四联由（总）经理指派专人或由采购部门负责招商比价，并将比价结果转记于“标售比价单”后，第三联自存，第四联送资料科，第一二联呈（总）经理后，由经办人将第二联送会计部门核对，第一联送管理部门以便发货。发货时，由标售经办人填写“料品交运单”一式六联（承运商联勿填）凭以入厂提货，经守卫签注出厂时间及过磅记录后，送回标售经办人开具“缴款单”向出纳解缴货款，并于“料品交运单”备注栏填写“固定资产让售比价单”号码、发票号码，第一联送资材部门，第四联送承购商收执，第二三联送守卫查对放行，立转会计部门复核。提货出厂后管理部门应即填具“固定资产减损单”一式四联（资材仓库联免填），第一联自存转入“固定资产登记卡”，第二联送会计部门，第三联送使用部门留存。

3.2 固定资产的盘点

固定资产管理部门应会同会计部门每年盘点一次（不含工具、马达、仪表、事物性什项设备）。另应于每季就固定资产的项目中根据登记卡册，每一类别至少抽点十项，盘点后应填造盘存单一式三份注明盈亏原因，一份自存，二份呈报核决后一份送会计部门，一份送总管理处备查，管理部门对于盘盈或盘亏除应专案叙明原因呈核外，并应依增置或减损的规定办理手续。土地、房屋及建筑物、运输设备、机电什项设备等固定资产于增置验收后，使用部门（土地、房屋及建筑物由总务部门）应即填写固定资产增加单一式三联经会管理部门签章后，送会计部门填注购置金额、耐用年限、月折旧额，第一联送管理部门传记入“固定资产登记卡”，第二联由会计部

门自存转计入“固定资产登记卡”，第三联送使用部门留存。会计部门应每月与管理部门核对“固定资产登记卡”的记载事项，如有缺漏事项应即通知补正。

4．固定资产的终止

4．1固定资产满足下列条件之一的，应当予以终止确认：该固定资产处于处置状态。该固定资产预期通过使用或处置不能产生经济利益。

4．2企业持有待售的固定资产，应当对其预计净残值进行调整。企业出售、转让、报废固定资产或发生固定资产毁损，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。固定资产的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。固定资产的后续支出计入固定资产成本的，应当终止确认被替换部分的账面价值。

百考试题：职称英语网校 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com