

资产管理制度

一、目的

为加强资产的管理和使用，保护资产的安全和完整，发挥其效用。

本制度结合协同资产管理配套使用。

二、适用范围

适用于本单位非低值易耗物品的管理。

三、资产的编码规则

行政部门负责对固定资产进行编码，一般由一级代码（公司或单位名称，4个英文字母）、二级代码（资产类别，4个英文字母）、资产序列号（系统生成，4位数字）、启用年份构成。

1. 二级代码编写规则

(1) 固定资产

单位价值 2000 元及以上，不因使用而减少的。包括：

- ①房屋建筑物，公司名下的各类房产（包括空置的、出租的），代码 FWJZ；
- ②机械设备，工程用大型机械，如发电机、抽水机等，代码 JXSB；
- ③运输设备，公司各类机动车及电动观光车，代码 YSSB；
- ④电子设备，办公所需的电子类设备，如电脑、复印机、交换机、空调等，代码 DZSB；
- ⑤家具设备，办公及售楼部家具，代码 JJSB；
- ⑥其他设备，主要指装饰品及其他无法归类的资产，代码 QTSB。

(2) 低值物品

单位价值大于或等于 50 元且小于 2000 元，不因使用而减少价值的。包括：

- ①设备物品，工程类设备工具如吸尘器等，代码 SBWP；
- ②办公物品，单位价值 50—2000 元的办公用品，如装订机、移动硬盘等，代码 BGWP；
- ③家具物品，单位价值低于 2000 元或无法确认价格的在用旧家具，代码 JJWP；
- ④电子物品，单位价值低于 2000 元的电子设备，如打印机，微波炉等，代码 DZWP；
- ⑤其他物品：单位价值低于 2000 元的装饰品及无法归类的资产，代码 QTWP。

(3) 无形资产

①土地，公司购买的储备用地，代码 TDZC；

②软件，公司购买的各类办公软件，如广联达算量软件、用友财务软件等（包括软件升级的版本），代码 RJZC。

2. 资产序列号

各个类别的固定资产均从 0001 开始按购置的顺序由系统编排序列号，并在之后的括号内注明启用入账的时间。

四、资产变更（调配、移交、报废、报损、转让、赠出）

由资产管理员负责发起资产变更，根据资产的实际情况选择资产的变更类型。