**实物资产使用制度**

**第一条** 为加强贵州文化薪火乡村发展基金会固定资产管理工作，根据《中华人民共和国会计法》、《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》等规定，结合本基金会实际，特制定本办法。

**第二条** 固定资产的确认:是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上(其中:专用设备单位价值在1500元以上)，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资作为固定资产管理。

**第三条** 固定资产的计价:固定资产在取得时，应当按取得时的实际成本入账。取得时的实际成本包括买价、包装费、运输费、交纳的有关税金等相关费用，以及为使固定资产达到预定可使用状态前所必要的支出。如果以接受捐赠方式取得固定资产，应当按照以下方法确定其入账价值:

(一) 捐赠方提供了有关凭据(如发票、报关单、有关协议等)，按照凭据上标明的金额作为入账价值。如果凭据上标明的金额与受赠资产公允价值相差较大，受赠资产应当以其公允价值作为其入账价值。

(二) 捐赠方没有提供有关凭据，受赠资产以其公允价值作为入账价值。

(三) 无法确认公允价值的固定资产应当以具有合法资质的第三方机构的评估作为确认入账价值的依据。如果有确凿的证据表明资产的公允价值确实无法可靠计量，基金会不得计入捐赠收入，不得开具捐赠票据，应当设置辅助账，单独登记所取得资产的名称、数量、来源、用途等情况，并在会计报表附注中作相关披露。

**第四条** 固定资产的折旧:基金会应对固定资产计提折旧，折旧的方法按年限平均法。但对文物文化类固定资产不必计提折旧。本基金会固定资产暂不提取减值准备。

**第五条** 固定资产的管理:基金会应对固定资产设立卡片账，实物应粘贴与资产编号相对应的标签，设专人管理实物资产;同时应做好验收、保管、领用、检查、维护、盘点等固定资产日常管理工作，并落实到相关责任人。

**第六条** 固定资产的购置:基金会应对固定资产实行合理配备、有效使用。

**第七条** 固定资产的处置:主要包括由各种原因引起的固定资产无偿调拨(划转)、转让、 转赠、报废报损等。

(一) 对于无偿调拨(划转)、转让的固定资产，由基金会综合部提出申请，基金会负责人按权限批准同意或报主管部门批准同意后，予以办理后续工作。

(二) 对于转赠的固定资产，由基金会综合部提出申请，基金会负责人按权限批准同意或报主管部门门批准同意后， 与接受转赠的单位办理转赠手续。

(三) 对于报废报损的固定资产，由资产使用部门提出报废报损申请，基金会综合部会同相关部提出处理意见并报基金会秘书长审批。50万元以下由基金会秘书长批准同意后，进行报废报损处理。50万元以上经秘书长批准后，还需理事长审批后上报基金会相关部门。

**第八条** 固定资产的信息披露:按时向业务主管部门报告固定资产增减变动、使用用途等情况。转赠资产应及时向捐赠人反馈转赠信息。审计报告应如实反映固定资产信息情况。

**第九条** 基金会应加强对固定资产的管理，保证资产的安全、完整。如因个人原因造成基金会资产损失，应对其通报批评、处分，并责令赔偿，情节严重的，提请司法机关依法处理。

**第十条** 本办法由基金会综合部负责解释。

**贵州文化薪火乡村发展基金会**

**2019.01.01**