

深圳市迪威视讯股份有限公司

固定资产管理制度

第一章 总则

第一条 深圳市迪威视讯股份有限公司为了加强对固定资产的内部控制，防止并及时发现和纠正固定资产业务中的各种差错和舞弊，保护固定资产的安全并维护其价值，提高固定资产的使用效率，根据国家有关法律法规和《公司内部控制基本规范》，制定本制度。

第二条 固定资产是指使用期限超过 1 年，为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的，并在使用过程中保持原有实物形态不变的房屋、建筑物、机器设备、工具等有形资产。

第三条 公司行政部是公司固定资产的归口管理部门，负责资产的购置、保管、维修、报废、清查等工作；公司财务部是固定资产的价值管理部门，负责固定资产的价值核算。

第四条 固定资产管理的内容包括固定资产的确认和计量；固定资产的增加、使用、处置；固定资产的清查盘点；固定资产的账务处理等。

第二章 固定资产的确认与初始计量

第五条 固定资产同时满足下列条件的，才能予以确认：

- （一）与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业；
- （二）该固定资产的成本能够可靠地计量。

第六条 固定资产的各组成部分具有不同使用寿命或者以不同方式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。

第七条 固定资产应当按照成本进行初始计量。

第三章 固定资产的增加

第八条 凡增加的固定资产应由相关部门开具验收单，生产性设备包括技术开发设备、测试检验用设备采用验收报告，办公设备及其他设备的验收采用固定资产验收单。验收单一式三联，第一联归口管理部门留存，据以填写固定资产卡片，更新台帐，落实使用责任人，第二联连同发票、合同及有关审批单交财务部门作帐务处理，第三联使用部门存查。

第九条 发票帐单未与资产同时到达的，或已竣工验收并交付使用但未办理结算的固定资产，归口管理部门应于资产验收后及时将固定资产验收单交财务部门，财务部门依据合同或协议价格暂估入帐。经办部门负责催收发票并及时办理有关手续。

财务部门必须以归口管理部门、使用部门确认的验收单作为固定资产增加的依据。

第十条 购置的固定资产，以经审批的投资项目申报表或固定资产购置申请单及合同为依据，以实际支付的购买价格、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作为入账价值；因采购国产设备而收到税务机关退还的增值税款，冲减固定资产的入账价值。

第十一条 投资转入的固定资产，按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。

第十二条 自行建造的固定资产，按照建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的全部支出计价。

第十三条 融资租入的固定资产，应视同企业自有固定资产管理，以租赁开始日租赁资产的公允价值与最低租赁付款额的现值两者中较低者计价；租赁谈判和签订租赁合同过程中发生的，可直接归属于租赁项目的手续费、律师费、差旅费、印花税等初始直接费用，可作为租入资产的入账价值。

第十四条 接受捐赠的固定资产，按照同类资产的市场价格加上应支付的相关税费或根据捐赠单位所提供的发票、报关单、有关协议等资料计价。

第十五条 盘盈的固定资产，作为前期差错处理，采用追溯重述法，通过“以前年度损益调整—固定资产盘盈”科目核算。

第十六条 购建固定资产而发生的专门借款利息支出和有关费用，以及因汇率变动而发生的外币折算差额，在固定资产达到预定可使用状态之前发生的，应计入固定资产的价值。在此之后发生的应计入财务费用，由当期损益负担。

第四章 固定资产的出租、转移、出售、报废

第十七条 公司短期闲置固定资产，可以以经营租赁方式租出，只涉及实物的使用转移，所有权关系不变，仍属于企业自有固定资产，公司应定期对租出固定资产清点核实资产状态。公司应明确租赁方有义务保证租出资产的完整、安全和固定资产的有效运行。公司对外的设备出租实行有偿价调拨方式，确保公司资产的保值增值。

第十八条 投资转出的固定资产，归口管理部门根据投资协议与接收单位办理资产移交手续，财务部门应根据投资协议以及固定资产交接清单转销固定资产账面价值。

第十九条 固定资产出售，对于公司不需、不使用、已更换先进设备等闲置固定资产，在未满使用年限前出售的，应由固定资产归口管理部门填制“固定资产报废清理单”，详细说明固定资产的具体情况和有关数据，以及与客户议定的售价，按权限审批后，归口管理部门据第一联注销固定资产实物台帐，第二联交财务部门，作为财务收款、转销固定资产账面记录的依据，第三联使用部门存查。

第二十条 固定资产报废清理，固定资产损耗无法修理，或修理不合经济原则，以及废弃不用的固定资产，应由使用部门提请固定资产归口管理部门，按照报废清理的对象，填制“固定资产报废清理单”，详细说明固定资产的技术状况和报废原因，经有关部门审查鉴定，确认固定资产已丧失使用效能，按权限审批后，作为固定资产清理的依据，归口管理部门据第一联注销固定资产实物台帐，第二联交财务部门，作为转销固定资产账面记录的依据，第三联使用部门存查。固定资产的处置收益应纳入公司财务部门统一管理，按照有关规定进行分配。任何单位和个人不得截留挪用。

第五章 固定资产的编码、清查和报告制度

第二十一条 为了方便固定资产的日常管理和满足核算电算化的要求，财务部门应对各项固定资产进行统一资产编码，归口管理部门应相应地对资产编制标签号。为便于资产的台帐财务帐核对查找，归口管理部门对机器设备按国家设备管理要求编制标签号，财务部门录入资产时，按 ERP 系统规则编制资产号，同时录入归口部门所编的标签号；办公设备以财务部门按 ERP 系统规则编制的资产号为标签号。

第二十二条 归口管理部门应将固定资产的标签号以卡片或其他方式印记于该项固定资产上。特殊原因不能标示的，在实物台帐备注说明。

第二十三条 公司建立固定资产盘点制度，盘点分年中和年终 2 次，由行政

部和财务部共同执行，使用部门配合执行。

第二十四条 固定资产的盘点应填制“固定资产盘点明细表”，详细反映所盘点的固定资产的实有数、拥有人、存放地等，并与固定资产帐面数核对，做到帐物相符。若有盘盈或盘亏，列出原因和责任，报部门经理、行政部、财务部和总经理批准后，财务部进行相应的财务调整。

第二十五条 公司应建立逐级、定期报告制度，及时掌握固定资产的使用和运营情况。严格按照规定的格式和期限对其占有使用的固定资产的存量、状态等做出报告。对造成固定资产损失的重大事件应及时上报主管部门。

第六章 固定资产的后续计量

第二十六条 除已提足折旧仍继续使用的固定资产和单独计价入账的土地外，公司对所有固定资产计提折旧。处于更新改造过程中停止使用的固定资产，符合固定资产确认条件的，应转入在建工程，不再计提折旧，更新改造项目达到预定可使用状态转为固定资产后，再计提折旧。

已达到预定可使用状态的固定资产，无论是否交付使用，尚未办理竣工决算的，应当按照估计价值确认为固定资产，并计提折旧；待办理了竣工决算手续后，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。

第二十七条 固定资产采用平均年限法进行折旧。当月新增固定资产当月不计提折旧，从下月起计提折旧；当月减少的固定资产仍提折旧，从下月起停止计提折旧；提前报废的固定资产不补提折旧。

第二十八条 公司应当至少于每年年度终了，对固定资产的使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核。固定资产的使用寿命、预计净残值和折旧方法发生变更，应作为会计估计变更采用未来适用法。

第 29 条 固定资产后续支出的资本化和费用化：符合固定资产确认标准的后



续支出应当计入固定资产成本，不符合确认条件的应当在发生时计入当期损益。

固定资产的日常修理发生的费用直接记入有关成本费用科目。

第三十条 每年年初归口管理部门应提出固定资产大修理计划，经财务年度计划汇总审批后备案，大修理支出在实际发生时按照《企业会计准则第4号——固定资产》处理。

第三十一条 固定资产的减值，应当按照《企业会计准则第8号——资产减值》处理。

第七章 附 则

第三十二条 本制度经董事会审议通过之日起施行，修改时亦同。

第三十三条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致时，按后者的规定执行，并应当及时修改本制度。

第三十四条 公司股票公开上市交易的交易所上市规则对固定资产管理有不同规定的，按上市规则的要求执行。

第三十五条 本制度由公司董事会负责解释。

深圳市迪威视讯股份有限公司

二〇一二年十二月