

云阳县农业农村委员会  
云阳县乡村振兴局  
云阳县财政局  
关于印发《云阳县农村集体经济组织固定资产  
管理办法（试行）》的通知

云阳农发〔2023〕67号

各乡镇人民政府、街道办事处：

为贯彻落实十五届县委第三轮巡察整改意见，进一步加强农村集体经济组织固定资产管理，结合云阳实际制订《云阳县农村集体经济组织固定资产管理办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

云阳县农业农村委员会

云阳县乡村振兴局

云阳县财政局

2023年7月10日

（此件公开发布）

# 云阳县农村集体经济组织固定资产管理办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强农村集体经济组织固定资产的管理，提高固定资产的使用效益，根据财政部 农业农村部《农村集体经济组织财务制度》等有关规定，结合《云阳县农村集体经济组织财务管理办法》，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于村（社区）级和组级集体经济组织，村委会、村集体领办的农民专业合作社、劳务公司等村办企业财务管理可参照执行。

**第三条** 农村集体经济组织固定资产的增减、折旧、处置（包括扶贫项目资产）等日常管理按本办法规定执行。

**第四条** 固定资产管理的主要任务是：建立健全各项管理制度，合理配置并有效使用固定资产，提高固定资产使用效益，避免集体资产的流失，确保固定资产的安全和完整，实现经营性资产的保值和增值。



**第五条** 乡镇（街道）农村财务管理办公室负责农村集体经济组织固定资产管理的监督检查，代理记账负责固定资产的分类核算。

**第六条** 农村集体经济组织的负责人是固定资产管理的第一责任人。报账员负责固定资产实物管理工作，履行下列主要职责：

（一）负责固定资产的日常管理工作，保证安全完整，并定期与会计核对，保证实物与账目相符；

（二）负责办理增加固定资产的验收和登记工作；

（三）负责闲置和待报废固定资产的申报工作；

（四）负责办理调出、报废固定资产的登记工作；

（五）负责整理和保管固定资产档案；

（六）固定资产管理人员工作变动时，要认真做好实物、账目的清点移交工作。

## 第二章 固定资产的范围、分类与计价

**第七条** 符合下列标准的列为固定资产：农村集体经济组织的房屋、建筑物、机械、设备、工具、器具和农业基本建设设施等劳动资料，凡使用年限在一年以上，单位价值在 500 元以上的列为固定资产。



有些主要生产工具和设备，单位价值虽低于规定标准，但使用年限在一年以上的，也可列为固定资产。

**第八条** 固定资产分为通用设备、农业专用设备、其他农用设备、房屋建筑物共四大类三十三小项。（详见附件1）

**第九条** 固定资产按下列方式确定入账价值：

（一）购入、调入的固定资产，不需要安装的，按实际支付的买价、调拨价加采购费、包装费、运杂费、保险费和交纳的有关税金等计价。需要安装或改装的，还应加上安装费或改装费。

（二）新建的房屋及建筑物、农业基本建设设施等固定资产，按竣工验收的决算价计价。达到可使用状态但尚未办理竣工决算的，先估价入账，决算后再按决算价调整。

（三）盘盈、接受捐赠、无偿调入的固定资产，应按发票所列金额加上实际发生的运输费、保险费、安装调试费及应支付的相关税金等计价。无附凭据的，按同类设备的市价加上应支付的相关税费估价入账，不得账外滞留。

（四）在原有固定资产基础上进行改造、扩建的，按原有固定资产的账面价值，加上因改造、扩建工程而增加的支出，减去改造、扩建工程中发生的变价收入计价。

（五）投资者投入的固定资产，按照双方合同或协议约定的价值计价。



（六）融资租入的固定资产，按租赁协议确定的设备价款、运杂费、安装费等记账。

（七）对需估价入账的固定资产，由依法取得相应资质的资产评估机构，或者经农村集体经济组织成员（股东）大会或成员（股东）代表大会选举产生集体资产评估小组进行评估。评估结果须经农村集体经济组织成员（股东）大会或成员（股东）代表大会确认。

**第十条** 农村集体经济组织的固定资产应按规定计提折旧，按年或按季、按月提取固定资产折旧。固定资产的折旧方法可在“年限平均法”“工作量法”等方法中任选一种，但是一经选定，不得随意变动。

**第十一条** 已经入账的固定资产除发生下列情况外，不得任意变动固定资产账面价值：

1. 根据国家规定对固定资产进行重新估价的；
2. 增加补充设备和改良装置的；
3. 将固定资产一部分拆除的；
4. 根据实际价值调整原来暂估价值的；
5. 发现原来记录固定资产价值有误的。

固定资产的价值变动，由农村集体经济组织成员（股东）大会或成员（股东）代表大会讨论，经大会通过后及时通知代理会



计，对固定资产有关账目作相应调整并报乡镇（街道）农村财务管理办公室备案。

### 第三章 固定资产的日常管理

**第十二条** 固定资产的日常管理是指在日常工作或业务活动中对所需及占有的集体资产实施不间断的管理和核算，包括从编制固定资产预算、计划采购、验收入库、登记入账、领用发出到维修保养、处置等各个环节的实物管理和财务核算。

**第十三条** 固定资产预算及购置计划既要从实际需要出发又要注意节约，要根据各类资产的配备情况及使用标准合理配置，充分利用现有固定资产，防止积压浪费。

**第十四条** 固定资产要全面实行台账管理，由固定资产管理人登记及保管，体现固定资产的种类、数量、规格型号、购置时间及使用情况等。同时应完善固定资产档案管理制度，包括各种会议记录、评估材料、招投标原始文件和合同等。

**第十五条** 代理会计应对农村集体经济组织的固定资产建立固定资产卡片并记入固定资产明细账，按物登卡、凭卡记账。

**第十六条** 农村集体经济组织应建立固定资产的领用、清查盘点等日常管理制度，由报账员负责并登记管理。领用时需填写



《固定资产领用单》（附件2），经负责人签字同意后，由报账员凭单填写固定资产领用记录。

**第十七条** 农村集体经济组织对配备给个人使用的固定资产或物品，要建立领用交还制度，并督促使用人爱护所用资产。换届时或工作调动时，应办理所用资产交还手续。

**第十八条** 乡镇（街道）农村财务管理办公室、农村集体经济组织应每年至少对账一次，使账实、账卡、账账保持一致。农村集体经济组织每年应对固定资产进行一次全面清查盘点，查明固定资产实有数与账面结存数是否相符，固定资产的保管、使用、维修等情况是否正常。对清查盘点中发现的问题，应查明原因，说明情况，积极整改。

**第十九条** 固定资产明细账、固定资产的出租及租费收缴情况、购置、变卖、报废等情形要及时通过村务公开栏向村民公开。

### 第四章 固定资产的增加

**第二十条** 固定资产的增加包括购置、调入、自建（自制）、盘盈和接受捐赠等。

**第二十一条** 购置固定资产应坚持勤俭节约的原则，充分考虑工作需要与实际可能，实行民主决策、民主监督。购置固定资



产要由报账员根据金额大小填写《固定资产采购申请表》（附件3），按照各乡镇制定的分级审批权限审批后方可实施。

**第二十二条** 新建房屋、建筑物、农田水利设施等基本建设项目，按照相关规定报批。

**第二十三条** 对增加的固定资产，必须由农村集体经济组织理事会、监事会进行验收或交接，必要时请技术人员参加验收。验收合格后，报账员根据购货发票或固定资产调拨单等相关财务报销单据登记台账后，报代理会计入账。

### 第五章 固定资产的处置

**第二十四条** 固定资产的处置包括转让、变卖、报废、报损、调出、捐赠、发包、租赁、盘亏等。

**第二十五条** 正常报废、调出、捐赠的固定资产，由农村集体经济组织每年进行清查、汇总，经农村集体经济组织成员（股东）大会或成员（股东）代表大会通过并公示后，由报账员分类填报《固定资产处置申报表》（附件4），报乡镇（街道）农村财务管理办公室审核、乡镇政府审批后，农村集体经济组织理事会、监事会处置。处置结果在村务公开栏中公示，由报账员按报销手续报代理会计进行账务处理。



**第二十六条** 非正常减少的固定资产（如报损、盘亏的固定资产），除按上述程序报批外，还应查明非正常损失原因，追究当事人责任，按质论价，由责任人赔偿。报账员应填写《固定资产处置申报表》并书面说明固定资产非正常减少情况，经审批后，按报销手续报代理记账进行账务处理。

**第二十七条** 出租出让集体资产，出租金额在 5000 元（含）以下、出让金额在 1 万元（含）以下的，由农村集体经济组织理事会、监事会研究决定；出租金额在 5000 元以上、出让金额在 1 万元以上的，须经农村集体经济组织成员（股东）大会或成员（股东）代表大会表决通过。同时农村集体经济组织固定资产的出租、出让必须签订书面合同，并报乡镇及代理记账备案，合同中要明确固定资产的维护、管理责任、承包费和折旧费。

**第二十八条** 固定资产处置后产生的变价收入和报废后收回的残值等，必须及时报代理记账入账，不得挪作他用。

## 第六章 附则

**第二十九条** 本办法由县农业农村委、县乡村振兴局和县财政局负责解释。

**第三十条** 本办法自 2023 年 7 月 1 日起施行，有效期五年。

- 附件：1. 固定资产分类及提取折旧使用年限（参考）
2. 固定资产领用单
3. 农村集体经济组织固定资产采购申请表
4. 农村集体经济组织固定资产处置申报表

附件 1

固定资产分类及提取折旧使用年限（参考）

序号	固定资产分类	折旧年限
一	通用设备部分	
1	机械设备	10—14
2	动力设备	11—18
3	传导设备	15—28
4	运输设备	6—12
5	自动化控制及仪器仪表	
5—1	自动化、半自动化控制设备	8—12
5—2	电子计算机	4—10
5—3	通用测试仪器设备	7—12
6	工业炉窑	7—13
7	工具及其他生产用具	9—14
8	非生产用设备及器具	
8—1	设备工具	18—22
8—2	电视机、复印机、文字处理机	5—8
8—3	空调、传真机、打印机	5—8
二	专用设备部分	
9	拖拉机	

 云阳县农业农村委员会规范性文件

9—1	大中型拖拉机	6—10
9—2	小型拖拉机（14千瓦以下）	4—6
10	谷物联合收获机	8—12
11	机引农具及渔业、牧业机械	5—8
12	排灌机械及大型喷灌机	8—12
13	粮食处理机械	10—16
14	农田基本建设机械	8—12
15	农用飞机及作业设备	10—14
16	修理专用设备及测试设备	10—15
17	金属油罐	10—15
三	其他专用设备部分	
18	水电工业专用设备	
18—1	机电设备	12—20
18—2	输电线路	30—35
18—3	配电线路	14—16
18—4	变电配电设备	18—22
19	冶金工业专用设备	9—15
20	机械工业专用设备	8—12
21	石油工业专用设备	8—14
22	化工、医药工业专用设备	7—14

 云阳县农业农村委员会规范性文件

23	电子仪表电讯工业专用设备	5—10
24	建材工业专用设备	6—12
25	纺织、轻工专用设备	8—14
26	造船工业专用设备	15—22
27	港务专用设备	8—18
28	运输船舶	8—20
29	建筑施工专用设备	8—14
30	公用事业企业专用设备	
30—1	自来水	15—25
30—2	燃气	16—25
31	商业、粮油专用设备	8—16
四	房屋、建筑物部分	
32	房屋	25—30
32	建筑物	
33—1	水电站大坝	45—55
33—2	港口码头基础设施	25—30
33—3	水库	40—60
33—4	干渠、支渠	10—25
33—5	机井	10—20
33—6	水泥晒场	10—25



## 云阳县农业农村委员会规范性文件

33—7	养殖池	10—20
33—8	其他建筑物	15—25



附件 2

固 定 资 产 领 用 单

日期: 年 月 日

领用单号:

资产编号	资产名称	型号及规格	单位	数量	单价 (元)	金额 (元)	备注
合计							

单位负责人:

领用人:

资产管理人:



附件 3

农村集体经济组织固定资产采购申请表

填报单位:(盖章)

填报时间:

金

额单位:元

项目 编号	采购 单位	采购 项目 名称	规格 型号	主要技术参 数	参 考 单 价	采 购 数 量	采购预算资 金合计	资 金 来 源	需 求 时 间	说 明
项目负责 人:				项目经 办人:		经办人联系电 话:				
乡镇意见(盖章):				包村领导意见:		农村财务管理办公室意 见(盖章):				
				经办人:						

附件 4

农村集体经济组织固定资产处置申报表

申报单位(公章):

负责人:

金额

单位:元

序号	资产名称	规格型号	计量单位	数量	购进日期	资产价值			处置形式	备注
						账面原值	已折旧额	账面净值		
合计										
镇(乡)意见:(盖章) 年 月 日						包村领导意见: 年 月 日		农村财务管理办公室意见:(盖章) 年 月 日		

填表人:

联系电话:

申报日期: 年 月 日

