

固定资产及无形资产入账标准

一、固定资产管理

使用期限在一年以上，单价价值在 1000 元以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产。单位价值虽不足规定标准，但耐用期在一年以上的大批同类物资，按固定资产管理。

二、固定资产主要分类及其内容

（一）房屋和构筑物

1. 房屋包括：办公用房、业务用房、教育用房、科研用房、医疗卫生用房、体育用房、住宅等。

2. 构筑物包括：隧道、场、路、池、塔、围墙、水利管道、市政管道、墙、车位等。

（二）设备

1. 信息化设备：计算机、服务器、路由器、防火墙、机柜、其他信息化设备等。

2. 办公设备：复印机、打印机、投影仪、投影幕、多功能一体机、照相机及器材、键盘、鼠标器、其他办公设备等。

3. 车辆：乘用车、轿车、小型客车、校车、消防车、摩托车、电动车辆等。

4. 图书档案设备：拷贝机、阅读器、阅读复印机、放大复印机、图书档案消毒设备等。

5. 机械设备：内燃机、燃气轮机、汽轮机、锅炉、液压机械、金属加工设备等。

6. 电气设备：电机、变压器、变频设备、电抗器、电源设备、开关电器设备、生活用电器、电气机械设备等。

7. 雷达、无线电和卫星导航设备；通信设备；广播、电视、电影设备；仪器仪表等。

（三）文物和陈列品

包括：古玩、字画、纪念品、展品、藏品等。

（四）图书和档案

指学校图书馆及各系部资料室的图书资料及非印刷品、电子出版物资料。

（五）家具、用具、装具及动植物

包括：床类、台、桌类、椅凳类、沙发类、柜类、架类、屏风类、组合家具、其他家具、厨卫用具、装具等。

三、无形资产

包括：专利、非专利技术类、著作权类、资源资质类、商标权类、信息数据类无形资产。

四、入账标准

（一）设备类资产按单价 ≥ 1000 元以上入账； $500 \leq$ 单价 < 1000 元，批量 ≥ 10 件需入账；单价 < 500 元，批量 ≥ 20 件需入账。

（二）图书类按批入账，需要提供购买价和总册数。

（三）家具类：1. 单价 ≥ 500 元，均按固定资产管理；2. 单价 $200 \leq$ 单价 < 500 元，批量 ≥ 20 件需入账；3. 单价 < 200 元，批量 ≥ 50 件需入账。

（四）无形资产按单价 ≥ 1000 元以上入账；单价 < 1000 元，批量 ≥ 10 件以上入账。

五、本标准自 2024 年 11 月 1 日起执行。