

【DOI】10.12315/j.issn.1673-8160.2021.32.043

关于加强企业固定资产管理的思考

李卫国

(中瑞税务师事务所集团山东华夏税务师事务所有限公司,山东 德州 253000)

摘要:固定资产是企业的核心资产,是企业运营发展不可或缺的重要组成部分。固定资产作为生产媒介,承担着加工、生产、转化的功能,作为运营载体,承载着管理、销售、售后等职能部门的运营。固定资产管理水平既影响转化效率又影响运营效率,做好固定资产管理,对于提高效率及营运能力至关重要。在日常管理中,固定资产存在种类多、分散广、管理困难等问题,这在一定程度上制约了企业的发展。对此,企业要有针对性地提高员工认识,加强内部控制建设,提高核算与管理水平,做好预算及跟踪,鼓励全员参与,管好、用好、维护好固定资产,为企业的快速发展增添动力。

关键词:固定资产管理;现状;措施

在企业的生产与运营中,固定资产作为企业的核心资源广泛使用于企业的生产车间、管理部门、销售部门等地点,具有受益部门广泛,分布地点零散的特点,造成固定资产管理的困难。另一方面,固定资产的使用时间长,受益期限长,单位价值较高,其摊销会影响成本和费用的准确核算。总之,企业固定资产的管理既是难点也是重点,做好固定资产的管理不容忽视。

一、企业固定资产管理概述

(一)固定资产管理的概念

固定资产管理,指的是企业对固定资产采购预算、购入使用、生产维护、核算管理、清查定期盘点、后续计量、报废处置等过程的科学性管理。固定资产管理的意义在于通过加强管理扩大企业产品产量,提高产品质量,降低产品成本,以有限的建设资金扩大企业固定资产的规模。

(二)企业固定资产管理的重要性

固定资产作为企业的重要资产,受益期长、价值大、影响广泛,对企业生产运营起到至关重要的作用。房屋、建筑物、机器设备、运输设备、电子设备等广泛分布于各个部门,固定资产的使用分布像一张无形的大网,将各个职能部门有效衔接在一起,共同组成了一个有机的整体。

首先,固定资产管理能够提高产品转化能力。做好固定资产管理能够使产品的转化更合理、更科学,同样的原材料在机器设备性能优良的状况下,能够产出更多的合格产品,降低在加工、生产过程中的次品率。转化效率的提高意味着产品数量的增多,相应的营业收入势必会增加。

其次,固定资产管理可以提高企业营运能力。根据谁受益谁承担的原则,固定资产计提折旧要匹配到相应的受益部门,生产车间使用的固定资产会影响到产品生产成本及毛利润的核算,管理部门受益于固定资产的使用,匹配到管理费用,销售部门受

益于固定资产的使用,匹配到销售费用等,最终都会影响营业利润。做好固定资产管理可以提高成本、费用分摊的合理性及准确性,改善财务状况,对于提高企业营运受益于能力至关重要。^[1]

最后,固定资产管理可以保障财产安全完整。固定资产管理体现在固定资产的使用寿命期间内,企业能够随时掌控固定资产的使用及状态,对固定资产的动态跟踪可以最大限度保障财产的安全性及完整性。

二、企业固定资产管理存在的问题

实务中财会人员理论水平及实操能力参差不齐,固定资产管理中出现错误的概率居高不下,主要体现在如下的方面。

(一)固定资产计量错误,摊销失准

首先,入账成本归集不准确,固定资产入账价值畸形,不能正确体现固定资产的对价金额。实务中错误归集固定资产的入账价值的现象比比皆是,如将与直接采购固定资产发生的运杂费、安装费直接列入费用化支出,将符合资本化条件的利息支出费用化,未将不得抵扣的增值税发票进项税额列入固定资产的采购成本等。其次,入账金额错误。金额错误是指金额不正确,如将入账金额100000元错记为10000元,将金额29990元错记为29960元,将金额9999.99元错为9999.9元等。再次,购入多项资产,成本分配不准确。没有采用科学的分配方法,不能合理分配各项资产的历史成本,导致每项资产的入账成本都不准确,影响后期摊销的计提。最后,残值估计不准确,影响损益。残值率影响应计折旧额,残值过高或过低都会影响折旧的计提。^[2]

(二)入账标准模糊,内部控制失效

首先,固定资产入账未按金额标准执行。目前,固定资产入账在金额方面没有强制性的规定,企业参考准则的规定结合本企业的实际情况制定固定资产管理制度。会计实务中,存在大量金额未达到固

定资产标准的资产录入固定资产的现象。如将价值远低于1000元的桌子、椅子、塑料椅子、花盆等低值易耗品录入固定资产,不但增加了固定资产的品类而且增加了固定资产的数量,变相增加了固定资产的管理难度,还将费用化支出资本化,虚增资产,少记费用,不但不符合谨慎性的要求,还会导致当期企业会计利润增多,多缴纳企业所得税。其次,固定资产入账未按年限标准执行。实务中存在单位价值较高,但使用年限不超过一年的资产,会计核算人员可能会考虑到单位价值超过固定资产的金额入账标准,就将该项资产录入了固定资产。再者,公司固定资产管理制度规定,使用期限超过两年或者三年以上方可计入固定资产,违背了企业会计准则的规定。^[3]

(三)系统维护不及时,基础数据不准确

首先,固定资产存在地点不准确。较为常见的是固定资产采购入账时存放地点的录入较为随意,与实际存放地点不一致。在日常经营中,随着职能部门或人员的变动,相应的固定资产也会跟随变动。此时,财务管理系统没有做相应的维护处理,造成固定资产管理系统上存放地点与实际存放地点不一致。其次,财务系统中使用人与实际使用人不符。单位人员变动频繁,离职或者人事变动后,管理系统中使用人未做维护处理,与实际使用人不符。再次,管理系统中使用部门与实际使用部门不符。鉴于公司的发展和需要,部门整合较为常见,充分利用现有设备可以节约不必要的采购成本,但在办公设备跨部门调整以后,财务系统未做相应的处理,造成了账务系统中使用部门与实际使用部门不符的现象。最后,固定资产存放地点、使用人、使用部门信息不唯一。财务管理系统中两个以上的地点指向现实中的一个存放地点,不同的固定资产管理员在录入系统的时候,将资产分别录入系统中的两个以上的地点。另外,使用人的信息错误,如正确的使用人名称为王勇,信息系统中的使用人名称为王勇和王永,在录入系统时固定资产管理员可能将使用人确定为王勇,也可能将使用人确定为王永。

(四)盘点缺失,账实不符

首先,盘点缺失,不能及时了解资产的存在、使用状况。固定资产盘点是清点固定资产的实有数,企业未设置盘点制度,或者虽然设置管理制度,但长期不盘点,或者暗点流于形式,未进行实质性的盘点,以至于盘点缺失更不能发现固定资产核算管理存在的问题。

其次,账实不符,影响成本核算、期间损益。固定资产购入以后漏记、入账不及时,或者接受捐赠、调入的资产未及时入账,造成一部分固定资产游离在账外形成盘盈。固定资产报废、调出、转在建,相关人员衔接不及时也就造成固定资产账务处理不及

时,形成固定资产盘亏。盘盈盘亏的固定资产,会影响累计折旧的计提,成本核算失准影响产品报价、期间损益失准影响税款的缴纳。^[4]

(五)资产管理混乱导致资产丢失

首先,固定资产实物管理不到位,容易造成资产损毁、丢失,公司对固定资产的整体把控不到位,导致资产的流失,信息的不准确,进而导致成本核算不准确,产品的单位成本提高,产品的报价不准,税费计算缴纳也不准确,存在少计提缴纳税费的风险。

其次,由于人员调动频繁,固定资产随意移动,交接手续混乱不清,交接流于形式等原因,造成固定资产管理混乱。资产管理配置不到位,不能满足日常核算的需要,规章制度流于形式,未能真正起到管控作用,部门人员之间缺少沟通,处理问题协调不到位,各职能相互推诿、扯皮。固定资产的移动较为频繁,相应的固定资产卡片没有做相应的变动处理。

(六)采购无计划,资产闲置或短缺

首先,采购无预算或未按预算执行,内控制度形同虚设,造成盲目采购、重复采购、紧急采购。企业的产能有限,购置的固定资产数量应当与公司的产能相匹配,这样既不存在资产闲置的问题也不会出现超负荷运行的问题。无预算采购与不按照预算采购,都会造成资产数量与实际需求不匹配的现象发生,超过预算数量,造成固定资产的闲置,或者由于公司的经营方针发生变化,造成固定资产闲置,而企业未能很好地对闲置的资产进行处置、管理。

其次,资产闲置,造成资源浪费。造成资产闲置的原因有很多,由于公司经营方针发生变化,公司生产、职能部门被裁撤,原有的资产或资产组组合会被迫闲置,科学技术的进步也会导致老旧、落后、污染严重、不符合环保要求的资产被市场淘汰。闲置固定资产不仅占用企业的资金成本,而且不能产生收益,还加大了公司的管理成本。企业的资产总额有限,固定资产的占用势必会带来流动资产的流转紧张,企业可能会付出额外的代价去筹措资金维持日常运营活动,成本提高,相应的利润率也会下降。

最后,资产短缺,影响生产、销售。固定资产作为企业赖以生存和发展的重要媒介,资产短缺使现有资产超负荷生产,也将会带来不能及时交付订单,客户的忠诚度下降及产品市场开拓受阻等一系列连锁反应。另外,紧缺资源的轮转使用会增加部门之间的协调成本,影响到职能部门的协同发展。

三、加强企业固定资产管理的措施

固定资产作为企业的资产,是企业的核心资产之一,鉴于固定资产管理的重要性,针对固定资产在生产运营中存在的问题,要有目的地解决问题,在思想上树立管理好固定资产的良好认知,在工作中

形成良好的氛围,从上到下,齐心合力,管理资产管理难题也将迎刃而解。

(一)提高固定资产管理认知,鼓励全员参与管理

首先,转变固定资产管理思想,提高固定资产管理认知。固定资产是企业的核心资产之一,对企业的生产运营起到重要的连接、支撑作用,企业要改变落后的资产管理观念,重新认识资产管理,扭转固定资产疏于管理的不良局面,从管理层到普通员工都要在心中树立起固定资产管理的观念,员工一旦在思想观念上形成了良好的习惯,那么实践起来就会事半功倍、轻车熟路。

其次,人人参与,形成良好的氛围。对于大型企业或管理资产数量较多的企业可以设置固定资产岗位专职管理,分片、划区域管理;对于中小型或者固定资产种类和数量不多的企业可以选用员工兼管的方式管理固定资产。采用谁使用谁管理,谁管理谁负责的形式,力争全员都参与到固定资产的管理中来,管理好也将是轻而易举的事,固定资产管理这一难题也将迎刃而解。

(二)设置制度流程,抓好内控管理

首先,群策群力,设置切实可行的制度流程。鼓励大家集思广益,根据公司实际情况设置切实可行的固定资产管理制度,让制度落地,让流程管事。将固定资产管理人员的工作职责明确到位,明确责任,划分权限,做好资产管理人员的日常培训、业务提升、后续教育等工作;把固定资产管理工作纳入到工作绩效考核中来,梳理出固定资产配套流程,包括固定资产的审批、采购、入账、核算、管理、处置报废等;重视固定资产管理人员的业务培训,树立统一的标准,落实到纸面上,以便于执行。

其次,做好内部控制建设,形成有效的监督机制。有效的内部控制制度可以及时发现日常管理中的错误和漏洞,也可以对违规违纪、肆意妄为起到一定的抑制作用。内部控制的建设不是一朝一夕就可以形成的,这需要大家的共同努力与配合,内部控制的形成使得企业自身有了一定的免疫力,一些错误的做法、想法会直接被消灭在萌芽之中。

(三)及时摸清家底,随时动态跟踪

首先,成立固定资产盘点小组,及时摸清家底。以定期和不定期相结合的方式对固定资产进行盘点,由领导任组长,从思想上引起大家的重视由固定资产管理部门牵头,多个部门共同参与;组织足够的人员每年都至少对固定资产进行一次全面盘点,及时摸清家底;根据固定资产管理制度的规定,至少每年对固定资产盘点一次;对于盘盈盘亏的资产查明原因,及时处理,做到固定资产账账、账实、账卡相符。

其次,做好固定资产的生产运营管理,随时跟进。由使用部门根据实际使用情况及时做好固定资产的维护保养,定期上报汇总使用情况,提高固定资产生产效率,延长固定资产使用寿命;做好固定资产信息系统的使用、升级及维护工作,建立健全固定资产卡片的制作、张贴与更换;及时报备固定资产变更动态,包括使用部门、使用人、存放地点的变动等。

(四)做好采购预算,严格管控固定资产

首先,建立健全预算制度,将固定资产的采购、报废纳入预算管理制度中来,科学合理的编制预算。采用集体决策的方式处理固定资产业务而非简单的拍脑门做决定,有计划地采买固定资产,避免突击性采买带来的高额采购成本及重复购买造成的资源闲置;根据实际情况处置固定资产,避免盲目处置给企业带来不必要的损失。

其次,严格落实固定资产入账标准问题,将符合条件的资产确认为固定资产;不符合入账标准的一律不得计入固定资产,严进严出,首尾兼顾,避免资产流失。

(五)重视人才培养,提高核算水平

首先,重视人才招收、储备,定向培养高水平科技人才,为固定资产管理储备人才。想方设法留住人才,实现人才与企业共同成长,共同进步,让人才施展抱负,让企业得益于人才。

其次,固定资产管理人员要熟练运用固定资产财务管理系统,对财务知识有一定的核算能力,满足日常的管理工作;采取各种方式提高管理人员的理论水平及实践能力,管理人员要在工作中形成自己的认知体系,理论结合实践真正的管好、用好、维护好固定资产,让固定资产发挥应有的效用。

四、结语

固定资产作为企业的核心资产之一,在企业的生产运营及业务发展中都起到了至关重要的作用。由于固定资产的使用价值高、受益期长、用途多、分布广泛,固定资产的管理影响大,范围广,做好固定资产的管理至关重要。固定资产管理就像一把双刃剑,有效解决企业固定资产管理难题,把管理难题变成企业发展的一把利器,披荆斩棘,为企业的高速发展铺平道路,奔向更光明的未来。

参考文献

- [1]马文涛.关于加强企业资产管理的思考[J].中国集体经济,2021(27):21-22.
- [2]李强.对企业资产管理信息化的探讨[J].中国集体经济,2021(27):27-28.
- [3]王秋平.固定资产管理问题及对策探讨[J].中国市场,2021(24):164-165.
- [4]卢琼.关于加强企业资产管理的思考[J].大众投资指南,2021(16):151-152.