



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
社會工作局  
Instituto de Acção Social

# 受資助設施 固定資產處置程序指引

社會工作局  
2010年11月



## 目的

為完善本局對受資助設施的監督管理，防止社會資源不必要的流失，確保公帑得以審慎及負責任的態度運用，結合各受資助設施的實際情況，制定本指引。

## 釋義

本指引所使用以下名稱，其定義為：

- 1 受資助設施：是指按第 22/95/M 號法令規定，獲本局給予運作上之經常開支津助（不包括會務津助）的社會服務設施、社會服務、及特別計劃。
- 2 固定資產：是指受資助設施透過自資購買、接受本局或其他政府部門/管理實體/社會各界資助、或接受社會各界捐贈之樓宇、基本設備、工具及器具、交通工具、及行政設備等，且有關資產的單位成本價達澳門幣 2,000 元以上及正常耐用年限超過一年，但不包括無形資產、遞延費用、或透過社工局讓與之固定資產。
- 3 處置固定資產：是指受資助設施將其擁有的固定資產進行移轉、變賣、報廢、捐贈、交換等行爲。
  - ◇ 移轉：以無償轉讓的方式，將其擁有的固定資產移轉給其他接受本局資助的社會服務設施；
  - ◇ 變賣：指以有償轉讓的方式，將其擁有的固定資產出售，並收取相應收益的行爲；
  - ◇ 報廢：指經技術鑒定，對已不能繼續使用的資產註銷的行爲；
  - ◇ 捐贈：以無償轉讓的方式，將其擁有的固定資產贈送與其他機構或實體的行爲。
  - ◇ 交換：是以本身擁有的一項資產，換取他人的某項資產，這種交易可能純屬以物易物，亦可能在交換中收取或支付部份現金。
- 4 使用年限：即《資助設施財務會計制度 - 填寫指引》內所定的固定資產折舊年期。



- 5 會計賬目處理：是指按照本局《資助設施財務會計制度》的相關規定，將會計期間內關於固定資產的交易登錄於分類明細賬、更新固定資產登記冊之記錄；當有處置固定資產的收入，包括變賣收入、報廢報損殘值變價收入，於沖減倘有的處置資產相關費用後，收入淨額亦應全數記錄入受資助設施的帳目內。

## 一、受資助設施的一般責任

- 1 受資助設施應對固定資產實施良好的管理，確保資產的安全及完整；
- 2 受資助設施應制定固定資產登記冊，將所有符合固定資產定義並由受資助設施擁有的資產，都記錄入固定資產登記冊內；當處置固定資產、或添置新資產時，應立即更新固定資產登記冊。登記冊內應包括每項固定資產的編號、資產描述、購買日期……等基本資料，格式可參考本指引的附表 1 - 固定資產登記冊範本。
- 3 受資助設施應根據固定資產的性質，按照本局《資助設施財務會計制度 - 填寫指引》內關於固定資產的會計科目，建立固定資產的分類明細賬，將會計期間內所有關於固定資產的交易記錄在固定資產分類明細賬內，並將結餘反映在資產負債表的相關項目內。
- 4 為確保固定資產的會計賬目記錄與實物相符，受資助設施應定期或不定期進行固定資產盤點，並須注意以下各點：
  - 4.1 盤點每年至少實施一次為原則。
  - 4.2 盤點中如發現有賬無物(即盤虧)，經受資助設施負責人核准後，按本指引第二條 3 款之固定資產報廢程序處理；需注意的是，倘有盤虧的情況發生，將有可能導致日後有關受資助設施向本局提出的設備資助申請不獲批准。
  - 4.3 盤點中如發現有物無賬者(即盤盈)，經受資助設施負責人估計該資產價值及剩餘耐用年限計算其價值，核准後列入保管並記錄。
  - 4.4 盤點除確認賬、物是否相符外，亦應瞭解資產之保管及使用狀況，若為不堪使用時亦應於盤點中提報處理。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
社會工作局  
Instituto de Acção Social

- 5 按本局規定的時限，即遞交每年 12 月份財務報表的同時，提交年度固定資產盤點清單，格式可參考本指引的附表 2 - 固定資產盤點清單範本；
- 6 倘有固定資產需處置，包括：移轉、變賣、報廢、捐贈、交換等，必須按本指引以下相關規定向本局作出申請或通知。

## 二、處置固定資產之程序

### 1 移轉：

- 1.1. 本局原則上並不贊成受資助設施隨意將固定資產轉移。倘因特殊情況必須將固定資產轉移至其他受資助設施時，不論轉移固定資產之價值或數量，亦不論是否已達規定使用年限，受資助設施必須於事前以書面詳述轉移資產之原因，並齊備本指引第三條 1 款所述之文件向社會工作局作出申請，獲本局書面批覆後方可轉出有關固定資產至受惠設施，並應於轉出資產後立即進行會計賬目處理。

### 2 變賣：

- 2.1 倘受資助設施擬變賣之固定資產為樓宇/車輛、或有關固定資產購入時之單位價格超過 MOP5,000 且未達規定使用年限，又或於同時間擬變賣固定資產的總購入價超過 MOP50,000，則受資助設施必須於事前以書面詳述變賣資產之原因，並齊備本指引第三條 1 款所述之文件向社會工作局作出申請，獲本局書面批覆後方可出售有關固定資產，並應於出售資產後立即進行會計賬目處理。
- 2.2 倘受資助設施擬變賣之固定資產未達上款所定之條件，則受資助設施須經設施負責人批准後，方可變賣有關資產，變賣資產後應立即進行會計賬目處理，並應於遞交變賣有關固定資產月份之財務報表時，連同本指引第三條 2 款所述之文件通知本局。



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
社會工作局  
Instituto de Acção Social

### 3 報廢：

- 3.1 倘受資助設施擬報廢之固定資產為車輛、或有關固定資產購入時之單位價格超過 MOP5,000 且未達規定使用年限、又或於同時間擬報廢固定資產的總購入價超過 MOP50,000，則受資助設施必須於事前以書面詳述報廢資產之原因，並齊備本指引第三條 1 款所述之文件向社會工作局作出申請，獲本局書面批覆後方可棄置有關固定資產，並應於棄置資產後立即進行會計賬目處理。
- 3.2 倘受資助設施擬報廢之固定資產未達上款所定之條件，則受資助設施須經設施負責人批准後，方可棄置有關資產，棄置資產後應立即進行會計賬目處理，並應於遞交報廢有關固定資產月份之財務報表時，連同本指引第三條 2 款所述之文件通知本局。

### — 4 捐贈：

- 4.1 本局原則上並不贊成受資助設施隨意將固定資產轉贈與其他機構或實體。倘因特殊情況須將固定資產捐贈與其他機構或實體時，則不論轉贈固定資產之價值或數量，亦不論是否已達規定使用年限，受資助設施必須於事前以書面詳述捐贈資產之原因，並齊備本指引第三條 1 款所述之文件向社會工作局作出申請，獲本局書面批覆後方可捐出有關固定資產至其他機構或實體，並應於捐出資產後立即進行會計賬目處理。

### 5 交換：

- 5.1 倘受資助設施擬交換之固定資產為樓宇/車輛、或有關固定資產購入時之單位價格超過 MOP5,000 且未達規定使用年限、又或於同時間擬交換固定資產的總購入價超過 MOP50,000，受資助設施必須於事前以書面詳述交換資產之原因，並齊備本指引第三條 1 款所述之文件向社會工作局作出申請，獲本局書面批覆後方可進行資產交換，並應於交換資產後立即進行會計賬目處理。
- 5.2 倘受資助設施擬交換之固定資產未達上款所定之條件，則受資助設施須經設施負責人批准後，方可進行資產交換，資產交換後應



立即進行會計賬目處理，並應於遞交交換有關固定資產月份之財務報表時，連同本指引第三條 2 款所述之文件通知本局。

### 三、需遞交文件：

#### 1 申請處置固定資產：

##### 1.1 申請時需遞交文件

- ◇ 本指引“附表 3 - 處置固定資產申請表”；
- ◇ 倘有之技術鑒定報告；
- ◇ 相關相片；
- ◇ 其他有助本局審批之文件。

##### 1.2 獲本局批准後，於遞交處置固定資產月份之財務報表時，連同以下文件供本局存檔：

- ◇ 本指引“附表 4 - 處置固定資產清單”
- ◇ 處置有關固定資產的會計記賬憑證副本
- ◇ 受惠設施/機構/實體之收據副本；（只適用於移轉及捐贈固定資產）
- ◇ 變賣有關固定資產之收入證明文件副本；（只適用於變賣固定資產）
- ◇ 固定資產交換之相關文件副本；（只適用於固定資產交換）

#### 2 通知處置固定資產需遞交文件：

- ◇ 本指引“附表 4 - 處置固定資產清單”；
- ◇ 倘有之技術鑒定報告；
- ◇ 相關相片；
- ◇ 其他有助本局了解處置原因之其他文件；
- ◇ 處置有關固定資產的會計記賬憑證副本；



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
社會工作局  
Instituto de Acção Social

- ◇ 變賣有關固定資產之收入證明文件副本；(只適用於變賣)
- ◇ 交換固定資產之相關文件副本；(只適用於固定資產交換)

四、本指引由 2011 年 1 月 1 日起生效。

附錄：

- 附表 1 - 固定資產登記冊範本
- 附表 2 - 固定資產盤點清單範本
- 附表 3 - 處置固定資產申請表
- 附表 4 - 處置固定資產清單