

陕西省阳光慈善基金会

实物资产管理制度

1. 为加强阳光基金会实物资产管理，提高实物资产使用效率，保障实物资产安全，防止资产流失，根据本基金会实际情况，制定本制度。
2. 本制度适用于阳光基金会实物资产配置、申购、分发、调拨和报废等日常管理活动。
3. 实物资产管理活动，应该坚持实物资产管理与财务管理、实物管理和价值管理相结合的原则，责任到人、配置合理、物尽其用的原则。
4. 实物资产指除固定资产以外的低值易耗品。
5. 实物资产的申购、验收入库、日常管理、调拨、报废处理等实物管理工作，建立实物资产台账管理档案，并定期与财务部门进行账账核对，定期进行账实核对，确保财务账、台账、实物三者一致。
6. 实物资产日常管理主要包括分发与领用、使用与保管、回收与利用、变更与调拨、维护维修等
7. 实物资产丢失或完全损坏无法修复，责任人应按不低于实物净值的 60%进行赔偿；若将净值为零则按不低于残值比例的 60%进行赔偿。
8. 阳光基金会每年举行一次实物资产盘点工作，并形成书面报告。

二〇一二年二月八日