

企业固定资产管理效率提升探索

徐菲

凌云科技集团有限责任公司，湖北省武汉市，430000；

摘要：固定资产是企业开展生产经营活动不可缺少的物质基础，其管理水平的好坏直接影响到企业的资源配置是否有效、价值创造能力是否强。本研究从全生命周期管理的角度出发，对目前企业固定资产管理中普遍存在的账实不符、使用效率低、维护保养体系不健全等主要问题进行了系统的分析，并从信息化管理、动态监控、优化配置、维护保障等几个方面探索出提高资产管理效率的途径。从研究结果可以看出，完善制度设计、加强过程控制、运用现代信息技术、提高管理人员的专业水平，可以有效地提高固定资产管理的效率，为企业降本增效、提高核心竞争力提供系统化的解决办法。研究形成的综合管理体系框架，给改善资产配置结构、延长资产使用寿命、防范资产流失风险赋予了理论和操作依据。

关键词：固定资产；管理效率；全生命周期；优化配置

DOI：10.69979/3029-2700.26.02.042

固定资产是企业价值创造的主要物质基础，它的管理水平直接关系到资源分配是否高效，企业核心竞争力的强弱。随着企业规模的扩大和业务结构的多样化，资产总量不断增加，种类也日趋复杂，传统的依靠人工和定期盘点的管理模式已经不能满足需要。该模式普遍存在着信息滞后、监管缺失、效率低下等弊端，容易造成资产闲置、重复购置、维护不善等问题，既造成资源浪费，又制约了企业的发展。因此提高资产管理效率，实现降本增效、推动高质量发展迫在眉睫。本文立足企业实践，从系统分析现存问题入手，探讨将信息化、智能化技术融合起来建立新的资产管理体系的方法，以形成科学高效的管理机制，达到保值增值和高效利用资产的目的，为企业的可持续发展与竞争力提升提供有力支持。

1 固定资产管理现状与问题分析

1.1 资产账实管理脱节

固定资产账实不符，现在成为企业普遍遇到的管理问题。资产采购入账之后，后续的调拨、转移、报废等变动信息没有及时更新到账务系统中，造成账面记录与实物状态出现差异。部分企业的资产台账记录不完整，缺少资产的规格型号、存放位置、责任人等关键信息，盘点时很难匹配账实关系。资产编码不规范，同类资产采用不同的编码规则，或者存在一物多码、多物一码的情况，加大了管理混乱的程度。盘点工作只是走形式，盘点范围不全面，盘点结果没有得到有效处理，不能充分发挥盘点在资产管理中的纠偏作用。跨部门资产调拨缺少有效的交接确认机制，资产实物已经转移但是账面归属没有变更，造成责任主体不明。

1.2 资产使用效率偏低

固定资产使用效率不高，闲置浪费和超负荷运转并存。有些资产在采购时没有很好地分析出实际需求，在之后的使用过程中利用率低，一直闲置着占用资金和场地。资产配置不合理，同类资产在各个部门间被重复购置，但需要该类资产的部门却不能满足其需求，由此产生的资源配置结构上的矛盾比较严重^[1]。缺乏资产共享机制，各个部门就形成了一个资产使用壁垒，跨部门调剂使用比较困难，从而导致整体的使用效率低下。资产的性能参数和实际需求不匹配，高配置的设备被用于低强度的工作，或者低性能的设备不能满足生产的需要，从而影响到作业效率以及产品质量。资产的使用情况缺少动态监测，管理者不能了解到资产实际的使用情况，不能及时对资产的配置做出合理的调整。

1.3 维护保养体系缺失

固定资产维护保养工作薄弱会缩短资产使用寿命、降低运行稳定性。企业重使用轻维护，资产带病运转的情况很普遍，小问题累积成大故障，造成维修成本增加。缺少系统的维护保养计划，日常保养、定期检修工作随意性大，没有形成预防性维护机制。维护保养记录不全，缺少资产历史维修情况、更换部件信息等，不能进行故障规律分析和预测性维护。技术档案管理不规范，资产说明书、图纸资料保管不好，维修时没有技术依据。维护人员专业能力欠缺，对于新型设备的维护技术掌握不到位，从而影响到维护质量。备品备件管理混乱，关键部件储备不足造成故障后长时间停机，通用件过度储备又造成资金占用。

2 固定资产信息化管理体系构建

2.1 资产管理系统建设

建立统一的固定资产管理信息系统是提高管理效率的技术基础。系统要包含资产采购、入账、调拨、维修、盘点、报废等全部生命周期环节，实现业务流程线上化处理。建立资产电子档案，记录资产的基础信息、技术参数、采购合同、验收报告、使用部门、责任人等全部数据，形成资产数字画像。用条码或者射频识别技术给每项资产赋予唯一的标识，从而达成资产快速识别与精准定位。系统同财务核算模块进行整合，当资产变动发生时就自动触发账务处理的过程，保证账面与实物同步更新。开发移动端应用，支持现场盘点、状态上报、维修申请等操作，提高业务处理的便捷性、时效性。建立数据分析模块，对资产分布、使用率、维修频次等进行统计分析，给管理决策提供数据支持。

2.2 资产编码标准化

统一的资产编码规则为信息化管理打下基础。编码体系要体现资产类别、型号规格、购置年份、归属单位等主要属性，便于分类统计、查询检索。创建编码规范文件，制定编码结构、编码规则、编码操作等规定来使编码工作有条不紊，规范化。对存量资产进行清点核实，用新的编码规则重新赋码，消除历史遗留的编码混乱问题。建立编码变更管理制度，在资产重大改造或者用途变更的时候及时修改编码，保证编码信息的准确性^[2]。加强编码管理培训，使资产管理人掌握好编码规则，防止由于人为的因素造成的编码错误。资产标识牌的设置要统一标准，用耐久材料固定在资产显眼的位置上，不能出现因为标识丢失、破坏而无法辨识的情况。

2.3 数据质量管理

高质量的资产数据是信息系统发挥作用的前提。建立数据录入审核制度，资产新增或变动信息由经办人录入、管理员审核，双重把关保证数据准确。定期进行数据质量检查，采用系统自动校验和人工抽查相结合的方式，发现问题并进行修正。建立数据更新责任制，在资产调拨、维修、报废等各个环节明确各部门数据维护的职责，保证业务变动能够及时反应到系统上。加强同使用部门的沟通协调，促使使用部门及时反馈资产状态变化信息，防止由于信息滞后造成数据失真。制定数据清洗规范，除去无效数据，补充缺失信息，修正错误记录从而持续提高数据质量。建立数据备份机制，保证数据完整从而保证管理的连续性。

3 固定资产动态监控与评价

3.1 构建资产运行实时监测体系

为了准确地掌握资产的使用情况就要建立各种固定资产动态跟踪机制。利用信息化管理系统记录设备使用时长、运行频率、负荷水平等参数来对使用效率进行评价。对重点生产设备进行安装传感器等物联装置，实时采集运行数据、工作状态，达到智能监控、预警的目的。创建使用情况定期调查制度，了解一线部门改进建议和实际需求。健全的资产使用报告制度，即要求各个部门定时上报资产的运行情况，形成综合评价报告，给资产的优化配置和效能的改善提供决策依据^[3]。

3.2 建立多维度绩效评价标准

科学的绩效评价体系应该包含技术状态、使用强度、经济效益、维护成本等各方面。资产完好率体现维护保养工作成果，资产利用率评判使用强度及闲置风险，资产周转率体现投入产出状况，维修费用率体现成本控制情况。设定各项指标的合理阈值，创建动态预警机制，在指标出现异常的时候立刻找出原因并实施改善措施。依靠部门间的绩效比较，产生良性的竞争机制，促使各单位提高资产管理水平。绩效评价结果要纳入考核体系，和部门绩效挂钩，加强管理责任感。

3.3 完善资产盘点与核对机制

资产盘点制度要实行年度全面清查和季度重点抽查相结合。制订详细的盘点计划，确定盘点时间、人员分工、盘点要求等。使用移动盘点设备，用扫描资产标识的方式完成快速核对，提高盘点效率和准确性。建立盈亏盘处理程序，及时对账务记录进行调整，分析差异的原因。健全跨部门资产调拨的交接确认制度，保证实物转移和账务变更同时进行。创建盘点问题追踪台账，剖析管理漏洞，不断改善有关流程制度，杜绝同类问题再次出现。

3.4 优化低效资产处置与利用

对低效、闲置资产要创建科学合理的评估和处置办法。根据闲置资产的类型做评估，分析闲置原因、技术状况和市场价值。根据具体情况制定出内部调剂、资源共享、外部租赁等不同的盘活方案。建立健全资产处置程序，确定审批权限、价值评定准则、处置办法。对于技术落后、修复成本高、没有价值的资产实行快速报废。经过改进的处置方案，可以有效释放沉淀资金，改善资产结构，提升资产总体使用效率，达到资产价值最大化利用的目的。

4 固定资产优化配置与维护

4.1 资产采购需求论证

严格地进行采购需求论证是合理配置资产的前提。资产需求部门提出购置申请时，应详尽阐明购置理由、技术要求、预期效益等各方面内容，并给出充分的需求依据。管理部门组织技术、财务、使用等有关人员进行可行性论证，对购置的必要性、技术适用性、经济合理性进行评价。查明本单位现有资产的数量，分析是否可以调拨来满足需求，避免重复购置。对大型或者专用设备进行市场调研，比较不同品牌、型号的性能参数、价格水平、售后服务，选择性价比最高的方案。建立健全资产采购审批制度，对资产价值、重要性设置不同的审批权限，重大资产采购实行领导班子集体决策。健全资产验收程序，组织有关人员对采购的资产进行质量检验和性能测试，保证所购资产符合采购要求。

4.2 资产调剂共享机制

打破部门之间的壁垒，创建起资产调剂共享的机制，进而改善资产总体利用率。建立资产信息共享平台，发布闲置资产和需求信息，创建供求对接平台。建立资产调剂管理办法，制定申请、审批、交接程序，规定调出、调入双方的权益义务。对使用频次低的专业设备采用共享模式，使用部门提前预约、管理部门统筹调派、最大化的发挥出资产效益。建立资产租赁机制，把长期闲置的资产对外出租，既可以盘活存量资产，又可以增加企业收益。对技术落后、维修费用高、无使用价值的资产应及时报废处理，所得的残值用作新购资产的费用。建立奖励惩罚机制，对资产管理得好、使用效益高的部门进行表扬，对资产管理不到位造成浪费的部门实行考核，使各部门重视资产管理。

4.3 预防性维护体系建立

采取预防性维护，把修理为主变为保养为主，延长资产的使用年限。根据资产的技术特性以及使用强度来分级分类制定维护保养计划，对日常保养、定期检修、大修技改的周期和内容做出规定。建立维护保养台账，详细记录每次保养检修的时间、项目、人员、更换部件等方面的情况，形成资产健康档案。实行点检定修制度，操作人员班前班后对设备进行巡检，专业人员定期对设备进行精密检测，根据点检结果安排维修计划。加强维护人员的技能培训，开展技术交流、经验分享活动来提高维护的专业化水平。完善备品备件管理，建立备件消耗定额，合理确定库存量，保证维修物资供应。采

用设备健康管理技术，用振动监测、油液分析、热成像检测等手段，及时发现设备隐患，达到故障预测和预防的目的。创建维修成本分析制度，统计各类资产维修费用支出，剖析维修成本变动趋向，给资产更新改造给予参照。

5 结论与展望

5.1 结论

固定资产管理效率的提高属于一项系统工程，要依靠制度建设、流程改善、技术应用以及人才培育等诸多方面相互配合来实现。创建一体化的资产管理信息系统，可以对资产全生命周期进行动态的监督和精细化的管理。科学有效的绩效评价体系给资源配置决策赋予了量化参照，预防性维护体系的创建则从源头上保证了资产稳定运转并延续价值。经过实践表明，把信息化手段与科学管理理念融合起来可以明显地解决账实不符、效率低下、维护缺失等主要问题，为企业优化资产结构、降低运营成本、提高核心竞争力提供强有力的支持。

5.2 展望

未来的资产管理发展将更加注重智能化、数字化转型，物联网、大数据、人工智能等新技术深度应用会带动资产管理由数字记录向智能决策转化。资产预测性维护、智能调度优化、数字孪生等新的模式将会对传统的管理流程造成改变。同时管理者还要按照数字化管理的要求来完善相应的机构设置、规章制度、人才队伍，形成更加开放共享的资产生态。在可持续发展理念的指引下，资产全生命周期管理的环境效益和社会责任维度也要得到进一步加强。企业要抓住技术变革的机遇，使资产管理体系不断创新升级，给高质量发展赋予更加强劲的资产动能。

参考文献

- [1]柴文秀.企业固定资产资源配置效率优化策略与实践研究[J].中国经贸导刊,2025,(08):139-141.
- [2]侯濂阳.企业固定资产管理效率提升策略研究[J].中国科技投资,2024,(31):125-127.
- [3]陈雅琦.提升资金管理效率企业需要优化固定资产折旧[J].中国商人,2024,(09):200-201.

作者简介：徐菲，出生年月：1993.09，性别：女，民族：汉，籍贯：湖北省麻城市，学历：硕士研究生，职称：（目前的职称）中级，研究方向：会计。