La contabilidad de activos fijos es una parte importante de la responsabilidad de administración de los funcionarios escolares. Permite a los funcionarios escolares contabilizar adecuadamente los recursos económicos y financieros del sistema escolar. Se establecerá un sistema de control de inventario para todos los activos fijos tangibles que posea o posea la junta de educación. El superintendente o el oficial de finanzas se asegurará de que se lleve una cuenta física de los activos fijos anualmente.

A. Definición de activos Fijos

Los activos fijos son elementos de propiedad tangible, tanto reales como personales, que tienen un valor de $ 5000 o más y una vida útil estimada de tres años o más. Los activos fijos se distinguen de la propiedad intangible, como dinero o valores, y de la propiedad tangible consumible, como material de oficina.

B. Categorías de activos fijos

A los efectos de la contabilidad y el inventario de activos fijos, se dividirán en las siguientes categorías.

1. Terreno: Bienes inmuebles poseídos en régimen de tarifa simple, servidumbres, derechos de paso y arrendamientos, y otros intereses sobre terrenos.

2. Mejoras de la tierra: Mejoras permanentes (excluyendo los edificios como se define en la Sección 3 a continuación) que agregan valor a la tierra o mejoran el uso de la tierra, como aceras, estacionamientos, entradas para vehículos, cercas y sistemas de drenaje.

3. Edificios: cualquier estructura artificial permanente o portátil que sea propiedad de la junta de educación y que se utilice para albergar o albergar a personas o propiedades, incluidas escuelas, oficinas, almacenes, garajes, cobertizos y estructuras similares.

4. Equipo: Cualquier propiedad personal portátil y tangible que no esté fijada permanentemente a una propiedad inmueble que sea propiedad, esté alquilada o utilizada por el sistema escolar, incluidos artículos como maquinaria, herramientas, muebles, computadoras y vehículos motorizados.

C. Registros

El superintendente o finanzas funcionario deberá desarrollar un mantenimiento apropiado de registros y el sistema de inventario de los activos fijos del sistema escolar.

Referencias legales: GS 58-31A-35; 115C-36, -47, -102.6A (c) (5), -529

Adoptado: 10 de diciembre de 2020