

# 湖北工业职业技术学院国有资产管理办法

(2019 年第 11 次院长办公会通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范学校国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置国有资产，提高国有资产使用效益，促进教育事业的发展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）、《湖北省行政事业单位国有资产管理条例》和《湖北省行政事业单位国有资产使用管理办法》（鄂财绩规〔2017〕4 号）、《十堰市市直行政事业单位国有资产使用管理实施细则》（十财行资发〔2017〕4 号）等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称国有资产，是指学校占有、使用的，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。

包括教育经费拨款、科研经费拨款、基本建设拨款等国家拨给的资产，教育事业收入、科研事业收入、经营收入等收入形成的资产，运用国有资产通过对外合作、出租、出借、担保等经营活动中形成的收益，学校校誉等形成的无形资产，接受捐赠和其它经法律确认为学校所有的资产等，其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资和其它资产，其中固定资产的范围为：

（一）指使用年限在一年以上，单位价值在 1000 元（含）以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元以上），并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产；

（二）单位价值虽不足规定标准，但耐用时间在一年以上的批量同类物资，按固定资产管理；

（三）对于在使用过程中基本保持原来物质形态的、但单位价值（指 500 元（含）至 1000 元（不含））不符合固定资产标准的仪器设备，作为低值品参照固定资产管理办法进行管理。

**第三条** 学校国有资产管理活动，应当坚持以下原则：

- （一）资产管理与预算管理相结合的原则；
- （二）资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则；
- （三）资产安全完整与注重绩效相结合的原则。

## 第二章 管理机构及其职责

**第四条** 学校国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理机制。

**第五条** 校长是学校国有资产管理工作第一责任人，分管校领导是国有资产管理工作的主要负责人。二级单位行政负责人为本单位国有资产管理工作第一责任人，单位分管领导是国有资产管理工作的主要负责人。

**第六条** 学校设立国有资产管理委员会，负责对国有资产实施管理。主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的法律、法规和政策。

（二）根据财政部门、教育部门国有资产管理有关规定，制定学校国有资产管理规章制度。

（三）按规定权限审核、审批或报备学校有关资产配置、处置以及利用国有资产对外出租、出借等重大事项。

（四）负责涉及学校国有资产管理方面的其他重大事项的决策。

**第七条** 资产管理处在学校国有资产管理委员领导下，代表学校负责对占有、使用的国有资产实施具体管理，其主要职责是：

（一）根据财政部门、教育部门和学校国有资产管理有关规定，制定国有资产管理实施细则并组织实施；

（二）完善资产配置、验收、登记入账、使用、维护、出租、出借、处置、绩效考核等日常管理工作，做好资产的账务管理、清查登记、统计报告及日常监督检查工作；负责国有资产信息管理及信息化建设等工作，对国有资产实施动态管理；

（三）在国有资产管理委员会的领导下，办理学校国有资产配置、处置以及国有资产出租、出借等事项的审核、审批、报备和报批手续；

（四）负责办理国有资产产权占有、变更及注销登记等相关工作；负责国有资产盘点、清查、清产核资、资产评估及资产划转工作；

（五）接受教育部门、财政部门的监督、检查和指导，定期报告国有资产管理工作情况；

（六）指导和协调有关职能部门对其业务范围内的国有资产进行归口管理，并对其使用情况进行监督。

**第八条** 学校国有资产实行归口管理，具体分工为：

（一）无形资产归口科技处和校办，其中：科技处负责知识产权的管理，校办负责学校校名及名誉权的管理；

（二）流动资产归口计划财务处管理；

（三）固定资产归口资产管理处管理；

（四）在建工程和植物资产归口后勤管理处管理。

**第九条** 资产归口管理部门的职责是：

（一）负责制定归口管理资产的实施细则并组织实施；

（二）完善归口管理资产的验收、使用维护、绩效考核等日常管理工作；协同资

产管理部门完成国有资产清查、评估、界定、登记、统计和年报等工作；利用学校资产管理平台，对归口资产实施动态管理；

（三）负责存量资产的有效利用，推动大型仪器、设备等资产的共享、共用和公共平台建设，建立国有资产共享共用机制；

（四）负责办理国有资产配置、处置和出租、出借等事项的审核、报批手续；

（五）负责汇总编制基本支出年度资产购置计划和项目支出年度资产购置计划，并按照学校批复的年度部门预算组织实施。

**第十条** 学校各单位负责本单位资产的配置申购计划，参与资产购置、负责资产验收入库、盘点、清查登记、统计报告和维护保管等日常管理工作。学校各单位应每年进行一次资产自查，做到家底清楚、帐帐相符、帐实相符，资产管理处对各单位每年进行一次抽查。

### 第三章 资产的配置

**第十一条** 国有资产配置是指根据学校事业发展的需要，按照国家有关法律、法规和规章制度规定的程序，通过购置、调剂及接受捐赠等方式配备资产的行为。

**第十二条** 国有资产配置应当符合以下条件：

（一）现有资产无法满足学校事业发展的需要；

（二）难以与其他单位共享、共用相关资产；

（三）难以通过市场购买服务方式实现，或者采取市场购买服务方式成本过高。

**第十三条** 国有资产配置应当符合国家规定的配置标准；国家没有规定配置标准的，应按其履行职能的实际需要出发，强化论证，从严控制，科学配置。能通过调剂解决的，原则上不重新配置。

**第十四条** 各单位购置新增资产，应分别编制基本支出年度资产购置计划和项目支出年度资产购置计划，并按学校批复的年度部门预算组织实施。

**第十五条** 纳入政府采购范围的资产，应当按照政府采购管理的相关规定执行。

**第十六条** 各单位在完成资产购置后，按照资产管理平台程序办理资产验收、登记，入账；对无偿调入或接受捐赠形成的国有资产，按照有关规定作价入账；自建资产应及时办理工程竣工验收、财务决算编报、资产移交，并根据资产的相关凭证或文件进行账务处理。

### 第四章 资产使用

**第十七条** 国有资产的使用包括学校自用和对外出租、出借等。归口管理部门和各单位负责资产的日常使用、维护，确保国有资产的安全完整，防止国有资产的流失。

**第十八条** 资产管理处负责并协调归口管理部门、各单位对实物资产进行定期盘

点，健全资产管理账表和相关信息，做到账账、账实相符；对盘点中发现的问题，应当查明原因，追究相关责任，并在资产统计信息报告中反映。

**第十九条** 归口管理部门应加强对学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产的管理，依法保护，合理利用，并按照国家有关规定及时办理入账手续。

**第二十条** 对教职工使用的资产，各单位须建立领用归还制度，教职工工作变动时，必须办理资产移交手续。

**第二十一条** 学校一般不出租出借国有资产，确需出租出借的，应当按照规定程序履行报批报备手续。国有资产出租出借，原则上应采取公开竞价招租的形式确定出租的价格，必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租的价格。要建立出租、出借资产台账，实现动态跟踪管理。国有资产出租、出借期限一般不得超过3年。

**第二十二条** 利用国有资产出租、出借等事项，应当符合国家有关法律法规的规定，加强可行性论证、法律审核和监管，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值。

**第二十三条** 学校不得使用财政拨款及其结余进行对外投资；不得买卖期货、股票；不得购买企业债券、基金和其他任何形式的金融衍生品或进行其他任何形式的金融风险投资。国家另有规定的，从其规定。

**第二十四条** 各单位不得将其占有、使用的国有资产作为抵押物对外抵押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。国家另有规定的，从其规定。

**第二十五条** 学校积极鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化。按照国家法律法规和有关规定，制定促进科技成果转化实施办法。

## 第五章 资产的处置

**第二十六条** 固定资产的处置，是指资产占有或使用单位转移、变更和核销其占有、使用的资产部分或全部所有权、使用权以及改变资产性质或用途的行为。

**第二十七条** 国有资产处置范围包括：报废、淘汰的资产；产权或使用权转移的资产；盘亏、呆账及非正常损失的资产；闲置、拟置换的资产以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

**第二十八条** 资产处置应遵守国家法律、法规和规定，坚持合理、优化、节约和公开、公平、公正的原则，不得侵害国家、学校和其他各方的合法权益。

**第二十九条** 处置固定资产要符合以下程序：

- （一）使用部门提出申请并填写固定资产处置申请单；
- （二）归口管理部门组织技术鉴定；
- （三）后勤与资产管理处审核；

- (四) 报学院国有资产管理委员会审批;
- (五) 报上级有关部门审批;
- (六) 根据批复处置固定资产。

**第三十条** 使用部门提出书面申请, 应表明该固定资产使用年限、损坏程度、报废原因等内容(详见固定资产报废申请单)。

**第三十一条** 固定资产原则上不进行报废, 以维修为主。当固定资产达到报废标准的情况下方可申请办理报废手续。主要报废条件: 不符合目前教学需要或技术严重落后, 无修复和使用价值的固定资产, 或维修费用超过设备原值三分之一的固定资产。

**第三十二条** 建立和完善固定资产损失赔偿制度。对造成固定资产损坏、丢失的直接责任人, 应追究其相关责任, 并对责任人的单位负责人追究连带管理责任。

## **第六章 资产的登记与纠纷处理**

**第三十三条** 国有资产登记, 是指国有资产管理机关代表国家对学校各单位国有资产进行登记, 依法确认国家对国有资产的所有权和各单位占有、使用国有资产的行为。

**第三十四条** 学院严格按照《湖北省行政事业单位国有资产产权登记实施办法》(鄂财统发〔2002〕13号)文件精神进行产权登记。

**第三十五条** 资产管理处会同有关部门定期对学院资产状况进行清查登记。做到家底清楚, 账账相符、账卡相符、账实相符。通过界定资产所有权, 维护学校主体对各类资产的收益权。防止发生侵占和变相侵占国有资产的现象, 确保国有资产的安全和完整。

**第三十六条** 学校国有资产产权纠纷, 是指学校及和所属各单位, 由于国有资产占有权、经营权和使用权等产权归属不清而对外、对内发生的争议。凡对外涉及产权纠纷, 事发单位必须及时向资产管理处申报, 由当事各方会同资产管理处共同负责办理处置, 或提交司法部门裁决。校内单位之间发生的权属纠纷由资产管理处调解处理。

## **第七章 监督与责任追究**

**第三十七条** 各单位在国有资产管理中, 必须遵守国家法律、法规和学院有关规定。如有违纪违规行为, 造成国有资产流失的, 将依纪依法追究单位领导和有关人员责任。对主要领导进行任期经济责任审计时, 应结合国有资产管理考核一并进行。

**第三十八条** 各单位占有、使用、管理国有资产有下列行为之一的, 资产管理处有权责令其改正, 并建议学校院追究有关单位领导和直接责任人的责任:

- (一) 未按其职责要求, 资产管理不善, 造成资产重大流失的;
- (二) 资产长期闲置、低效运转或者超标准配置, 造成资产重大浪费的;

(三) 不如实进行产权登记，账、卡、物不符，不及时填报资产报表，隐匿真实情况以及不按规定和程序处置资产的；

(四) 未履行报批手续，擅自转让、出租、出借或对外服务、投资的；

(五) 弄虚作假，以各种名目侵占学校国有资产或利用职权谋私利的；

(六) 未经国有资产管理部门同意，擅自改变国有资产用途的。

## 第八章 附 则

**第三十九条** 本办法未规定事项，依照《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）、《湖北省行政事业单位国有资产使用管理办法》（鄂财绩规〔2017〕4 号）、《十堰市市直行政事业单位国有资产使用管理实施细则》（十财行资发〔2017〕4 号）等有关规定办理。

**第四十条** 本办法自发文之日起执行，由资产管理处负责解释。