

河南应用技术职业学院文件

应院〔2021〕191号

河南应用技术职业学院 关于印发《国有资产管理办法（试行）》 的通知

各部门：

《河南应用技术职业学院国有资产管理办法（试行）》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：河南应用技术职业学院国有资产管理办法（试行）



附 件

河南应用技术职业学院 国有资产管理办 法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校的国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置和有效的利用国有资产，提高国有资产的使用效益，防止国有资产流失，根据《河南省行政事业单位国有资产管理办 法》（河南省人民政府第 108 号令）和《河南省教育厅所属预算单位国有资产管理办 法》（教财〔2008〕345 号）等相关规定，结合我校实际，制定本办 法。

第二条 学校法人代表是接受授权管理国有资产的代 表，在国家和省政府、省财政厅、省教育厅授权范围内，对学校国有资产负有使用、维护和管理的全 面责任。

第三条 学校国有资产是指学校及所属各部门占有、使用的依法被确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。具体包含国家下拨给学校的各种财政性资金形成的资产、国家调拨给学校的资产、学校按照国家规定组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他依据法律法规等确认为学校所有的资产。

第四条 学校国有资产管理的原则。国有资产管理与预算管理、财务管理相结合，实物管理与价值管理相结合，保值增值与

提高效益相结合。

第五条 学校国有资产管理的主要任务是。认真贯彻执行国家和上级主管部门关于国有资产管理的法律、法规和政策，建立健全各项规章制度；明晰学校国有资产的产权关系，实施产权管理与监督；保障国有资产的安全和完整，防止国有资产的流失；推动国有资产合理配置和有效使用；对经营性资产实行有偿使用，提高国有资产管理水平和经济效益。

第六条 国有资产管理内容包括：资产的配置、使用、处置管理；产权界定、登记、变动和纠纷的调解处理；资产监督、资产评估，资产清查、统计报告等。

第二章 国有资产管理机构及职责

第七条 学校的国有资产实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制。学校成立国有资产管理工作领导小组，全面领导和负责学校国有资产管理工作的。各国有资产管理部 门按资产的不同形态和分类，对国有资产实施归口管理；各国有资产使用部门对本部门国有资产的安全性、完整性和使用的有效性负责。

第八条 国有资产管理工作领导小组组长由校长担任，副组长由主管国有资产工作的副校长担任，成员包括各归口管理部门行政主要负责人。学校国有资产管理工作领导小组下设国有资产管理办公室，办公室设在资产管理处，办公室主任由资产管理处处长担任，成员由资产管理处工作人员组成，办公室负责日常工

作。

第九条 学校国有资产管理工作领导小组的主要职责：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门国有资产管理的法律、法规和有关文件，负责组织和制订学校国有资产管理的规章制度，并对执行情况进行监督和检查。

（二）负责制订学校国有资产优化配置方案，推动建立学校国有资产共享共用机制。

（三）负责审批权限范围内的学校国有资产管理事项，以及对国有资产管理的重大问题提出建议，并提交校长办公会或党委会审议。

（四）有权代表学校对学校经营性资产依法履行出资人职责，维护所有者的合法权益，并对学校出资企业国有产权转让、财务状况和资产保值增值等情况进行监督。

（五）依法负责学校国有资产管理和使用情况的评价考核，并对学校各资产归口管理部门的工作进行监督和检查。

第十条 资产管理处是学校各类国有资产综合管理的职能部门，监督管理学校各类资产。主要职责如下：

（一）根据行政事业单位国有资产管理的有关规定和学校的总体要求，制定学校国有资产管理具体办法并组织实施；

（二）在学校国有资产管理工作领导小组的领导下，对全校国有资产的价值量实施统一管理，对学校国有资产管理有关规章制度的执行情况进行监督和检查。

（三）负责学校国有资产账卡管理、资产清查、产权登记、统计报告及日常监督检查工作，保障国有资产的安全完整。

（四）负责办理学校国有资产购置、处置和出租、出借等事项的报批工作；

（五）负责办理学校国有资产的调拨、转让、报废、报损、出售、出让、捐赠等事项的报批手续，并会同有关部门调剂闲置资产，推动学校国有资产的优化配置。

（六）负责建立学校国有资产信息管理系统，对国有资产实行动态管理，随时按照学校或上级主管部门的要求进行资产数据的统计工作，编制和报送国有资产统计报表。

（七）负责国有资产管理工作领导小组决定事项的督查督办，并向国有资产管理工作领导小组汇报相关情况。

（八）负责学校国有资产监督管理的其他工作。

第十一条 各资产归口管理部门的主要职责：

（一）根据归口资产的性质，结合学校实际情况制定本部门资产管理的具体办法并负责组织实施。

（二）负责所管辖资产的账、卡、物管理和资产的处置申报及日常监督管理工作。

（三）负责权限范围内资产的合理优化配置。

（四）协同资产管理处完成资产清查、评估、界定、登记和资产年报等任务。

（五）负责对所管辖资产的汇总统计和上报。

第十二条 各资产归口管理部门的分工：

（一）院长办公室：负责校名、校徽和校誉（非经营）无形资产的管理。

（二）财务处：负责流动资产及固定资产价值分类核算管理，协助资产管理处及相关职能部门进行产权登记、资产的清查、资产处置、资产的评估等工作。

（三）教务处：负责教学、实验实训、科研等仪器设备的管理和效益评价工作，推动资源的共享共用及相关平台建设。

（四）科研外事处：负责专利权、著作权、非专利技术等科研或社科成果的管理。

（五）人事处：负责学校人事档案信息的建设和完善，为学校资产动态管理及资产信息化建设提供支撑。

（六）保卫处：负责全校安防设备、监控设备、消防设施及器材和交通设施的管理。

（七）基建处：负责新建工程立项、施工、竣工验收、决算、土地及单体建筑资产入账、办理移交手续等管理。

（八）图书馆：负责全校图书期刊、电子资源、线装藏书及档案的管理。

（九）体育教学部：负责全校体育设施、体育器材的管理。

（十）信息化管理中心：负责学校网络设备和域名类资产的管理。

（十一）后勤处：后勤处负责学校房产、地产及后勤相关资

产的管理。

(十二)资产管理处: 其它未明确归口管理部门的相关资产管理。

第十三条 国有资产使用部门负责对其占有、使用的资产实施日常管理。其主要职责如下:

(一)执行学校国有资产管理的各项规章制度,建立健全所负责管理的国有资产的具体管理办法。

(二)对本部门占用资产的账、物进行日常管理,确保资产的账、物相符。

(三)负责本部门占用资产的维护和保养,做好资产使用信息反馈及日常清查等工作。

(四)负责学校规定的其他国有资产管理工作,维护好学校的合法权益。

第三章 国有资产的内容

第十四条 学校国有资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产等。

第十五条 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产,包括现金、各种存款、零余额帐户用款额度、应收及预付款项、存货等。其中存货指在开展业务活动及其它活动中为耗用而储存的资产,包括材料、燃料、包装物和低值易耗品等。

第十六条 固定资产是指一般设备单位价值在 1000 元以上,专用设备单位价值在 1500 元以上,使用期限 1 年以上,并

在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

单台件价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，按固定资产管理。

学校固定资产一般包括以下六类：房屋和建筑物；专用设备；通用设备；文物及陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

（一）房屋和建筑物是指学校拥有产权、占有权和使用权的房屋、建筑物及其附属设施；

（二）专用设备是指根据学校教学、科研和其他工作需要购置的各种具有专门性能和用途的设备；

（三）通用设备是指学校的教学、管理、生活所使用的通用型设备，如办公用的计算机等办公设备、交通工具等；

（四）文物及陈列品是指学校拥有或接受捐赠的，用于教学、科研或收藏、展览、陈列的各种文物、古物和重要纪念品等；

（五）图书、档案是指学校图书馆和校内其他部门资料室、阅览室统一储藏的、统一管理和使用的各类书籍；档案资料；

（六）家具、用具、装具及动植物是指用于管理、教学、科研、生活、绿化的各类家具、用具、装具及动植物等。

第十七条 在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。

第十八条 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利或有助于使用者取得较高利益的资产，包括校名使用

权、专利权、土地使用权、著作权、商标权、商誉及其他财产权利。

第四章 国有资产配置管理

第十九条 资产的配置是指学校为保证事业发展需要，按照相关法规、制度规定的标准和程序，通过调剂、租用、购置、建设、接受捐赠等方式配置资产的行为。

第二十条 学校资产的配置应当遵循资产功能、数量与履行职能、需求相互匹配，资产存量与增量相结合，厉行勤俭节约、讲究绩效和绿色环保的原则。

第二十一条 学校办公设备家俱配置资产标准按照《河南省省级行政事业单位通用资产配置标准》执行。

对有规定配备标准的资产，应严格按照标准进行配备；对没有规定配备标准的资产，应按其履行职能的实际需要出发，从严控制，合理配备。能通过调剂解决的，原则上不重新配置。

第二十二条 学校在配置大型仪器、教学科研设备等价值较高的资产时，首先考虑通过共享共用的方式解决；无法解决的，按照保障需要、科学合理的原则进行配置。

第二十三条 资产配置纳入学校预算管理范围。使用财政预算资金配置资产的，学校编制年度预算时，应根据资产使用需求，存量资产状况和资产配置标准，编制下一年度资产购置预算，并随学校预算报省财政厅审核，学校根据省财政厅批复的年度资产购置预算，安排学校资产购置事宜。

第二十四条 学校国有资产购置要按照政府采购有关规定和学校采购管理办法执行，要严格按照申购、审批、招标、合同订立、验收、付款等控制流程购置资产，不得超标准、超预算购置。

第二十五条 学校各部门对于不合理占用学校资产的现象，要进行认真清理，对长期积压、闲置、低效运转或者超标配置的资产，由资产管理处会同各归口管理部门进行校内调剂，必要时也可由学校国有资产管理工作领导小组进行直接调剂。

第五章 国有资产的核算记账

第二十六条 学校资产管理处要按照政府会计制度等相关规定，加强国有资产的核算与管理工作，建立健全财务账目、实物台账、资产管理卡片等，准确、真实地核算国有资产价值，反映国有资产存量变化情况。

第二十七条 国有资产的价值计算

（一）流动资产按实际账面金额计算。

（二）固定资产在取得时应当按照成本进行初始计量。

外购的固定资产，其成本包括购买价款、相关税费以及固定资产交付使用前所发生的可归属于该项资产的运输费、装卸费、安装费和专业人员服务费等。以一笔款项购入多项没有单独标价的固定资产，应当按照各项固定资产同类或类似资产市场价格的比例对总成本进行分配，分别确定各项固定资产的成本。

自行建造的固定资产，其成本包括该项资产至交付使用前所

发生的全部必要支出。在原有固定资产基础上进行改建、扩建、修缮后的固定资产，其成本按照原固定资产账面价值加上改建、扩建、修缮发生的支出，再扣除固定资产被替换部分的账面价值后的金额确定。为建造固定资产借入的专门借款的利息，属于建设期间发生的，计入在建工程成本；不属于建设期间发生的，计入当期费用。已交付使用但尚未办理竣工决算手续的固定资产，应当按照估计价值入账，待办理竣工决算后再按实际成本调整原来的暂估价值。

通过置换取得的固定资产，其成本按照换出资产的评估价值加上支付的补价或减去收到的补价，加上换入固定资产发生的其他相关支出确定。

接受捐赠的固定资产，其成本按照有关凭据注明的金额加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据可供取得，但按规定经过资产评估的，其成本按照评估价值加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据可供取得、也未经资产评估的，其成本比照同类或类似资产的市场价格加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据且未经资产评估、同类或类似资产的市场价格也无法可靠取得的，按照名义金额入账，相关税费、运输费等计入当期费用。如受赠的系旧的固定资产，在确定其初始入账成本时应当考虑该项资产的新旧程度。

无偿调入的固定资产，其成本按照调出方账面价值加上相关税费、运输费等确定。

盘盈的固定资产，按规定经过资产评估的，其成本按照评估价值确定；未经资产评估的，其成本按照重置成本确定。

（三）无形资产按实际发生的成本费用或购置价格计算。成本费用一般包括购买价款、相关税费以及该项资产达到预定用途前所发生的其他支出。

（四）对原有资产的其中一部分拆除或报废的，应调整相应账目。

第六章 国有资产使用管理

第二十八条 学校建立国有资产使用管理责任人制度。各资产使用部门的行政负责人为本部门国有资产使用管理的第一责任人，同时还必须指定至少一名工作人员为本部门的资产管理人，负责本部门国有资产账、物的日常管理工作，建立健全资产领用制度，规范交接手续，实行资产管理责任制。

学校各部门要建立资产使用责任制，坚持“谁使用，谁负责”的原则。

第二十九条 学校各部门对本部门使用的各种资产，应按照学校的统一要求及时将相关信息录入资产管理信息系统，建立账簿和卡片管理，杜绝账外资产存在。

第三十条 各资产归口管理部门要建立、健全资产购置、验收、保管、使用等管理制度，要对国有资产定期清理、检查，做到家底清楚、账账相符、账实相符、账卡相符。对盘盈、盘亏的各项资产，要如实上报资产损益明细和有关分析说明，经资产管

理处审核，并按照国家有关审批权限和程序进行审批后，方能进行资产账目调整。

第三十一条 学校各部门及个人研究取得的各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、校名、校徽、域名以及其他财产权利，归口管理部门应明晰产权关系，及时办理注册登记手续，并按无形资产管理要求进行管理。

第三十二条 学校房屋及土地要及时办理房屋及土地产权手续，并按管理要求及时入账。

第三十三条 学校利用国有资产出租、出借等应符合国家有关法律法规的规定，必须严格履行规定的程序和报批手续，未经上级主管部门批准，学校任何部门不得擅自出租、出借国有资产。要加强可行性研究，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。

第三十四条 国有资产有偿使用收益包括资产出租、出借取得的租金收入等。国有资产有偿使用收益应当纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第七章 国有资产产权管理

第三十五条 学校国有资产产权管理包括产权界定、产权纠纷调处、产权登记等事项。资产管理处负责资产产权管理事项的审核与报批等手续。

第三十六条 产权界定是依法划分国有资产所有权和使用权等产权归属，明确各类主体行使权利的国有资产范围及管理权

限的一种法律行为。

第三十七条 产权纠纷是指单位间由于资产所有权、经营权、使用权、收益权等产权归属不清而发生的争议。

第三十八条 学校国有资产产权登记是上级国有资产主管部门代表国家对学校占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和学校对国有资产的占有、使用权的法律行为。

第八章 国有资产处置管理

第三十九条 学校国有资产处置，是指学校对其占有、使用的国有资产产权转移或者注销的行为，包括各类国有资产的无偿转让、出售、出让、置换、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

第四十条 学校国有资产处置范围包括：

- (一) 闲置资产。
- (二) 因技术等原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产。
- (三) 因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产。
- (四) 盘亏、呆账及非正常损失的资产。
- (五) 已超过使用年限无法使用的资产。
- (六) 依照国家、地方有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第四十一条 学校的国有资产处置应当遵循公开、公正、公平原则，按照国家法律、行政法规和政策规定要求，严格履行审批手续，任何部门和个人无权自行处置国有资产。

第四十二条 学校处置国有资产按以下程序进行：

（一）使用部门提出申请并填写“河南应用技术职业学院资产处置申请表”，“河南应用技术职业学院资产处置明细表”。

（二）归口管理部门进行审核，必要时组织技术鉴定及价值评估。

（三）资产管理处、学校主管领导审核。

（四）资产管理处报学校校长办公会或党委会审批。

（五）资产管理处按照学校资产处置的权限自行处置或报教育厅、财政厅审批。

第四十三条 学校国有资产处置的权限严格按照河南省有关规定以及《河南省财政厅 河南省教育厅关于省属高校国有资产处置有关问题的通知》（豫财资[2020] 127号）的规定执行。

第四十四条 学校国有资产处置收入属国家所有，按照政府非税收入管理规定实行收支两条线管理。处置收入统一上缴学校财务处，由财务处上缴省级国库后，按有关规定管理和使用。

第四十五条 学校资产处置后 10 个工作日内送主教育厅审核后报财政厅备案，备案提供以下文件资料：学校或主管部门审批文件、备案表、汇总表、明细表、校（院）长办公会纪要、资产报废回收证明、处置收上缴凭证。处置资产明细传至资产管理

信息系统中的处置管理模块。

第四十六条 财务处凭资产处置文件，有关土地、房屋建筑物、车辆（如注销证明书）处置证明、报废资产回收证明等及时进行账务处理。

第四十七条 学校国有资产处置的相关工作，由资产管理处负责组织实施。

第九章 国有资产评估与资产清查

第四十八条 学校有下列情形之一的，应当委托具有资产评估资质的评估机构对相关资产进行评估：

- （一）取得没有原始价格凭证资产的。
- （二）拍卖、有偿转让、置换国有资产的。
- （三）整体或者部分改制为企业的。
- （四）合并、分立、清算的。
- （五）整体或者部分资产租赁给非国有单位的。
- （六）确定涉讼资产价值的。
- （七）以非货币性资产对外投资的。
- （八）依照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

第四十九条 学校资产评估工作按上级有关规定的程序进行申报和审批，办理资产评估的立项、确认等手续。其中，资产评估的社会中介机构由资产管理处代表学校进行委托和聘请。

第五十条 资产清查是指根据国家统一要求或学校特定经济行为需要，按照规定的工作程序，对学校国有资产进行账务清

理、资产清查，依法认定各项资产的损益，从而重新核定学校国有资产价值的行为。

第五十一条 资产清查工作的内容包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。

第五十二条 有下列情形之一的，应当开展清产核资：

- （一）国家专项工作要求或上级政府组织资产清查的。
- （二）进行重大改革或整体、部分改制为企业的。
- （三）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的。
- （四）会计信息严重失真或国有资产出现重大流失的。
- （五）会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法重要变化的。
- （六）上级财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第五十三条 学校要对实物资产进行定期清查，完善资产管理账表和相关资料，做到账账、账实相符；对清查盘点中发现的问题，应当查明原因，按规定程序和权限报有关部门审批后进行账务处理，并在资产统计信息报告中如实反映。

第五十四条 学校及所属部门开展清产核资时，应积极组织力量或成立专门机构清理不良资产和追索债权，避免国有资产流失。

第十章 国有资产信息管理与报告

第五十五条 学校资产管理处要按照财政部关于国有资产管理信息化建设的要求，建立并不断完善资产管理信息系统，实

现资产动态管理，全面、准确、动态地反映资产的总量、构成、分布、增减变动等信息，为学校预算管理、绩效评价和资产使用、处置等提供决策支持，并在此基础上建立国有资产统计和信息报告制度。

第五十六条 国有资产管理实行报告制度，包括年度国有资产报表分析报告、重大事项报告和专项报告等。

第五十七条 学校国有资产归口管理部门要及时将资产变动信息录入学校“资产管理信息系统”，定期更新有关数据，实现对归口管理资产的动态管理，及时掌握国有资产变动情况，并负责汇编归口管理资产的有关报表及分析说明，抄送资产管理处，作为编制学校资产汇总报告的依据。

第五十八条 资产管理处要按照学校领导、上级有关部门规定的时间和要求，编制学校国有资产汇总统计报表、说明材料和数据电子文档，并向学校领导、上级国有资产主管部门和财政部门报告。

第十一章 监督管理与责任

第五十九条 学校依照国家有关规定加强资产监督，建立健全财务监督与审计监督，建立健全事前监督、事中监督和事后监督，日常监督与专项检查相结合的学校资产监督管理机制。

第六十条 各资产归口管理部门、资产使用部门和工作人员都有管好、用好国有资产的责任和义务，应依法维护学校国有资产的安全完整，并努力提高其使用效益。

第六十一条 在资产管理工作中有下列行为之一的，学校应追究有关责任人员的责任：

（一）未按其职责要求进行资产管理，对资产流失或浪费不反映、不报告，造成资产损失的；

（二）不如实进行产权登记、填报资产报表、隐瞒真实情况的；

（三）擅自提供担保的；

（四）擅自转让、处置资产和用于经营投资的；

（五）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

（六）对长期闲置、低效运转或超标准配置的资产，不按规定进行调剂的。

第十二章 附 则

第六十二条 学校资产归口管理部门可依据本办法制定具体实施细则，报资产管理处备案。

第六十三条 本办法适用于学校所有管理和使用国有资产的部门和个人。

第六十四条 本办法自发布之日起施行，由资产管理处负责解释。

河南应用技术职业学院办公室

2021年11月12日印发
