

河北对外经贸职业学院文件

Hebei Institute of International Business and Economics

冀外经院〔2021〕19号

河北对外经贸职业学院 关于印发《国有资产管理办法（试行）》的 通知

各中层部门：

学院《国有资产管理办法（试行）》已经党委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

河北对外经贸职业学院

2021年6月15日

河北对外经贸职业学院党政办公室 2021年6月15日印发

河北对外经贸职业学院 国有资产管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了规范和加强学院国有资产管理，维护学院国有资产的安全和完整，合理配置和有效使用国有资产，防止国有资产流失，保障和促进各项事业发展，根据国务院《行政事业性国有资产管理的通知》（国务院第 738 号令）、《财政部关于加强行政事业单位固定资产管理实施暂行办法》（财资〔2020〕97 号）和河北省财政厅转发《财政部关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》的通知（冀财资〔2020〕142 号）、秦皇岛市财政局、秦皇岛市机关事务管理局关于印发《秦皇岛市市级行政事业单位通用办公设备及办公家具配置标准》的通知（秦财资〔2020〕237 号）等文件精神，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产，是指学院占有、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。包括学院使用财政资金形成的资产；学院接受调拨或者划转、置换形成的资产；以及接受捐赠并确定为国有的资产；其他国有资产。

第三条 国有资产的表现形式有：固定资产、流动资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

（一）固定资产：指一定价格以上、使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。包括房屋及构筑物、交通运输工具、仪器设备、图书、档案、家具、用具、装具及动植物等。

（二）流动资产：指现金、货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付款项、应收利息、应收股利、其他应收款、存货等。

（三）在建工程：指固定资产的新建、改建、扩建，或技术改造、设备更新和大型修理工程等尚未完工的工程。

（四）无形资产：指不具有实物形态而能为使用者提供某种权益的资产。包括土地使用权、专利权、商标权、著作权、非专利技术、学院名称、学院声誉、机构代码、形象标识等名校誉及其他财产权利。

（五）对外投资：指学院根据法律、法规 and 政策的有关规定，在确保履行职能，完成事业目标、任务的前提下，根据事业发展规划和业务拓展需要，以获取经济利益为目的，采取独资、入股、合资、合作、联营等方式，以占有、使用的国有资产进行与学院承担的公共事业发展职能相关的投资经济行为，包括原始投资和追加投资。

第四条 国有资产管理活动的原则：

- (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相结合的原则；
- (三) 实物管理与价值管理相结合的原则；
- (四) 安全完整与注重绩效相结合的原则；
- (五) 所有权与使用权相分离原则。

第五条 国有资产管理的主要任务：

- (一) 建立和健全资产管理各项规章制度；
- (二) 推动国有资产的合理配置、有效使用和规范处置；
- (三) 保障国有资产的安全和完整；
- (四) 监管用于经营的国有资产及其收益，实现国有资产的保值增值。

第六条 国有资产的主要内容：资产配置、资产使用、资产处置、资产评估与清查、资产信息化管理与统计、监督管理等。

第七条 国有资产实行“国家所有、统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

第八条 本办法适用于学院所属各系部、部门的所有国有资产管理活动。

第二章 管理机构及其职责

第九条 学院设立国有资产管理委员会，主任由院长担任，副主任由分管资产的院领导和分管财务的院领导担任，委员由党政办公室、后勤管理处、计财处、纪检监察审计部、教

务处、图书馆、现代教育技术中心、学生处、工会、校园管理中心等各中层部门负责人担任。国有资产管理委员会下设办公室，办公室设在后勤管理处，具体负责国有资产管理委员会的日常工作，办公室主任由后勤管理处处长兼任。

国有资产管理委员会主要职责是：

（一）贯彻执行上级部门有关资产管理的法规、政策和制度，审议学院国有资产管理的办法，并对制度执行情况进行监督检查；

（二）研究学院国有资产管理的重大事项，审议学院国有资产优化配置方案，推动建立学院国有资产的共享、共用机制。根据实际需要部署资产清查、资产评估、产权登记、资产处置等工作；

（三）对学院国有资产管理和使用情况进行监督检查，落实资产监督管理责任制；

（四）对学院对外投资、出资等重大事项组织进行论证。

第十条 后勤管理处是具体管理学院国有资产的部门，统一对学院国有资产进行综合管理和监督。其主要职责是：

（一）根据国务院、省财资厅、市财政局及相关部门有关资产管理的规定，建立健全学院国有资产管理办法并组织实施；

（二）负责学院国有资产购置、出租、出借、调剂、处置及日常管理和监督检查等工作，建立国有资产共享共用机制，保障学院国有资产的安全完整和有效利用；

(三) 负责学院经营性国有资产的保值增值;

(四) 负责学院资产信息系统建设,对国有资产实施动态管理;

(五) 接受省财政厅、市财政局、市教育局等上级部门的监督、指导,并向其报告有关国有资产管理工作的。

第十一条 资产使用部门作为资产管理的第一责任部门,部门主要负责人为本部门资产管理工作的第一责任人,各部门明确一名兼职国有资产管理员,对本部门占有、使用的资产及资产管理系统进行全面管理并接受学院资产和财务等职能部门的指导、监督,定期报告国有资产管理的情况。

第三章 资产配置

第十二条 国有资产配置是指根据教学、实训、科研和管理等工作需要,严格按照国家有关法律法规规定的程序进行,通过购置、调剂及接受捐赠等方式为学院配备资产的行为。

第十三条 国有资产配置应当遵循以下原则:

(一) 严格执行国家法律、法规和有关规章制度原则;

(二) 与学院履行职能、保障事业发展和管理服务相适应原则;

(三) 结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力配置资产原则;

(四) 按照勤俭节约、讲求绩效和绿色环保原则;

(五) 调剂、购置、建设、租用、接受捐赠、共享等相结合原则。

第十四条 国有资产配置应当符合以下条件：

(一) 现有资产无法满足部门履行职能的需要；

(二) 难以与其他部门共享、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。

(四) 其他原因需要配置国有资产的情况。

第十五条 资产配置应当按照秦皇岛市财政局、秦皇岛市机关事务管理局《秦皇岛市市级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》（秦财资〔2020〕237号）规定的配置标准严格执行，市级标准没有规定配置标准的资产，参照河北省财政厅、河北省机关事务管理局关于印发《河北省省级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》的通知（冀财资〔2016〕127号）文件，从严控制，合理配置。

对要求配置的资产，能通过调剂解决的，原则上不重新购置。大型项目建设、大型精密贵重科学仪器设备的购置必须履行可行性论证、环境评价及招标采购等审批程序。

第十六条 除国家另有规定外，应于每年12月10日前申报下一年度资产购建计划，并按照以下程序审核报批和采购：

(一) 各部门根据学院发展规划和经费预算，在充分论证的基础上，研究编制本部门年度购建计划，经后勤管理处资产

管理科进行汇总与初步审核后报分管院领导审批。

(二) 后勤管理处、计财处根据学院的总体规划和下一年预算情况，统筹考虑学院存量资产现状，将各部门年度购建计划汇总后报院长办公会或党委会研究审定，按程序实施采购。

(三) 购建固定资产由资产管理科统一组织，并会同财务、审计及使用部门共同参与论证、招标等环节的工作。采购工作按《河北对外经贸职业学院采购管理暂行办法》(冀外经院〔2021〕12号)执行。

第十七条 购建纳入政府采购范围的资产，应严格按照国家有关采购的规定执行，并按《河北对外经贸职业学院合同管理办法》(冀外经院〔2021〕6号)要求，严格签订合同并依法履行合同。

第十八条 固定资产购建完成后，资产管理科应会同购建部门按照有关专业标准、合同条款进行现场勘验测试和清点，验收合格方可入账和结算相关费用。验收不合格，不予办理结算手续、不得交付使用，并按合同条款及时向有关责任人员提出退货或索赔。

第四章 资产使用

第十九条 国有资产使用包括学院自用和对外投资、出租等方式。国有资产使用应首先保证学院教育事业发展的需要。

第二十条 各部门应当认真做好自用资产使用管理，经常检查并改善资产使用状况，减少资产的非正常损耗，做到厉行

节约、物尽其用，充分发挥资产使用效益，防止资产使用过程中的损失和浪费。

第二十一条 各部门在发生资产增、减、调剂等变动事项时，要通过资产管理系统办理入账、处置、变动等手续，并报后勤管理处资产管理科审核。

第二十二条 各部门人员发生岗位变动（如新进、转岗、退休、辞职等）时，新、老部门人员须做好资产交接工作，防止资产流失，原则上原使用资产不得带走。中层正职（含副职牵头）及以上领导（负责人）调动时，部门兼职国有资产管理应核对并变动好部门资产，新、老领导（负责人）应确认签字并报后勤管理处资产管理科备案；各部门兼职资产管理员调动时要办理交接手续，提交资产账目，由部门资产分管领导签字同意后，才能办理调动手续。人员调动和交接情况必须及时报后勤管理处资产管理科备案。

第二十三条 各部门年底应进行资产清查、核对、盘点工作，对清查、核对、盘点中发现的问题，要查明原因并说明情况，报后勤管理处资产管理科汇总。

第二十四条 根据资产优化配置原则，各部门要经常检查并保持在用资产的完好，做到资产合理流动，资源共享。对于长期闲置不用或使用效率不高的资产，后勤管理处有权调剂处理，拒绝调剂处理的，后勤管理处有权建议学院对其暂停购置

新的国有资产。各部门应重视并加强资产绩效管理，定期清查资产使用情况。

第二十五条 学院加大无形资产管理力度，加强对专利权、商标权、著作权、科学数据、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产的管理，规范使用流程，落实维护措施和责任，并按照国家有关规定及时办理入账手续，推进无形资产有效使用。

第二十六条 学院原则上不能利用国有资产进行对外出租出借，特殊情况确需对外出租出借的，应严格按照《河北省省级事业单位国有资产使用管理办法》（冀财资〔2019〕111号）规定的程序审核报批。

第二十七条 学院国有资产出租、出借应当遵循“公开、公平、公正、择优、风险控制”的原则，进行公开竞价招租。应当依法委托有资质的评估机构进行评估，并以评估报告提供的价格作为公开招租的租赁底价。学院将资产用于合作办学时，应在满足教学需要的前提下，通过委托有资质的评估机构进行评估的方式确定国有资产有偿使用价格。

第二十八条 资产有下列情形之一的，不得出租、出借：

- （一）已被依法查封、冻结的；
- （二）未取得其他共有人同意的；
- （三）权属不清或产权有争议的；
- （四）属于征迁范围的；

(五) 学院的公务用车；

(六) 其他违反法律、行政法规的。

第二十九条 资产出租原则上应当公开招租，特殊情形需协议招租的，应按规定程序进行报批。房产租赁期限最长不得超过五年；其他资产租赁期限最长不得超过三年。承租方对承租资产因投入大、成本高等情况，合同期限需超过五年的，经市财政局审核批准后实施。

第三十条 办理国有资产出租涉及“三重一大”事项时，报院长办公会和党委会集体讨论做出决定并形成会议纪要。后勤管理处加强资产出租、出借后续管理，防止资产转租转借及其收益流失。

第三十一条 出租、出借事项经批准后，按规定签订出租、出借合同，并于 30 日内将所签订的正式合同提交市财政局政府采购办公室备案。

合同期间，承租方（人）不得转租转借。合同到期拟继续对外出租的，不得直接续签合同，应重新办理出租资产审批手续。后勤处应加强资产出租后续管理，防止资产转租转借及其收益流失。

第三十二条 学院申请办理资产出租、出借事项的，应向市财政局提交如下材料，并对材料的真实性、有效性、准确性负责：

(一) 拟出租、出借国有资产的书面申请；

(二) 出租、出借国有资产可行性论证报告；

(三) 同意国有资产出租、出借的内部决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；

(四) 拟出租、出借资产的价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、专利权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；

(五) 其他有关资料（包括单位法人证书复印件、其他产权共有人同意出租、出借的证明，采用非公开方式招租的承租方法人证书复印件或企业营业执照复印件、身份证复印件等）。

第三十三条 学院资产应进行资产折旧。固定资产折旧年限参照《政府会计准则第3号——固定资产》应用指南要求执行，固定资产应当按月计提折旧，当月增加的固定资产，当月开始计提折旧；当月减少的固定资产，当月不再计提折旧。固定资产提足折旧后，无论能否继续使用，均不再计提折旧；提前报废的固定资产，也不再补提折旧。已提足折旧的固定资产，可以继续使用的，应当继续使用，规范实物管理。

第三十四条 按规定出租、出借取得的资产使用收入，应当按照政府非税收入管理和“收支两条线”的有关规定上缴同级财政；利用国有资产对外投资取得的收益，应当按有关规定上交财政专户，纳入学院财务收支预算，统一核算、统一管理，自觉接受学院国有资产管理委员会的监督。

第五章 资产处置

第三十五条 资产处置是指学院对使用的资产进行产权转让或者注销产权的行为。处置方式包括无偿转让、有偿转让、置换、报废、报损等。具体按《河北省省级事业单位国有资产处置实施办法》（冀财资〔2019〕110号）执行。

第三十六条 学院国有资产处置范围包括：

- （一）闲置资产；
- （二）超标准配置的资产；
- （三）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- （四）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转移的资产；
- （五）呆账及非正常损失的资产；
- （六）已超过使用年限无需继续使用的资产；
- （七）依照国家有关规定确需进行资产处置的其他情形。

第三十七条 拟处置的资产权属应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后予以处置。

第三十八条 涉密资产处置应当符合安全保密的有关规定。

第三十九条 学院国有资产处置工作坚持勤俭办学、物尽其用的原则。固定资产处置以报废年限为基础要求，规范程序，严格履行审批手续。未经批准，任何单位、个人不得自行处置。

实行有偿转让的资产，原则上应当委托依法设立的产权交易机构，采取拍卖、公开招标等方式进行处置。

第四十条 学院国有资产处置属于“三重一大”事项，由院长办公会和党委会讨论研究形成会议纪要并做出决定后实施。

第四十一条 学院国有资产处置资产审批权限：

（一）土地资产等重大处置事项，由市财政局审核，报市政府审批；

（二）房屋及构筑物、机动车辆（船）等资产处置由市教育局审核，报市财政局审批；

（三）一次性处置单价价值或批量价值在 100 万以下的报市教育局进行审批，教育局在批复之日起 15 个工作日内，将批复文件报市财政局备案。

第四十二条 严格规范资产处置程序。已达使用年限仍可以继续使用的，应当继续使用。因规定技术指标无法使用、损坏无法修复、使用成本过高等需要提前报废的资产，国家有规定的，由职能部门出具鉴定意见；暂未规定的，应当经学院有关技术部门和资产管理部门鉴定。

学院处置资产前，需经过内部论证、技术鉴定、资产管理部门审核、分管院领导审批、院长办公会或党委会审定等流程。

第四十三条 按本办法需报市教育局、财政局审批的资产处置事项，应根据不同情况填报有关文件资料：

(一) 学院报废、报损事项的正式申请文件；

(二) 《秦皇岛市行政事业单位国有资产处置申报、审批表》；

(三) 院长办公会或党委会同意国有资产报废、报损等处置的会议纪要；

(四) 能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值的有效凭证，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片、盘点表及产权证明等凭据的复印件；

(五) 非正常损失责任事故鉴定文件及对责任者的处理文件；

(六) 按规定需要资产评估的，需提供具备相应资质的中介机构出具的资产评估报告。

第四十四条 学院处置已达使用年限并且应淘汰报废的资产，处置收益上交财政专户，纳入学院预算，统一核算，统一管理。

第四十五条 加强对学院专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产处置行为的管理，规范操作，防止国有资产流失。

第四十六条 学院资产处置后，应当依据相关资产处置批复和现行政府会计制度的有关规定，及时进行账务处理，确保账实相符。要充分利用资产管理系统及时准确反映资产增减变动情况和处置收入情况。

第六章 资产评估与清查

第四十七条 资产评估是指按照特定目的对被评估资产某一时点的价格进行评定、估算，从而确定其价格的经济活动。国有资产评估工作原则上委托具有相应资质的评估机构进行，相关单位应当如实提供有关情况和资料，并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责。

第四十八条 有下列情形之一的，学院应当对相关国有资产进行评估：

- （一）取得没有原始价格凭证的资产；
- （二）合并、分立、清算；
- （三）资产拍卖、转让、置换；
- （四）确定涉讼资产价值；
- （五）整体或部分资产租赁给非国有单位；
- （六）整体或部分改制为企业；
- （七）以非货币性资产对外投资、合作开发和开办经济实体；

（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 学院配合国家或上级主管部门开展资产清查；根据资产管理工作需要，国有资产管理委员会可适时组织资产清查，原则上一年一次。

第五十条 国有资产清查工作的内容主要包括：基本情况清查、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度

等。资产清查由后勤管理处或者成立专门机构组织实施，原则上每年末进行一次清查盘点，确保账、卡、物相符。对盘盈、盘亏的固定资产应查明原因，分清责任，按规定做出处理。

第七章 资产信息化管理与统计报告

第五十一条 资产信息化管理是指利用计算机网络技术，对资产的现状以及配置、使用、处置等环节进行动态管理的一种手段，是实现国有资产管理制度化、规范化、科学化的重要保证。

第五十二条 各使用部门应按照资产信息化管理的要求，及时将本部门管理的各类国有资产的基本信息录入资产信息管理平台相应资产管理系统，资产变动、处置应在相应资产管理系统及时进行变动、处置申请、审核等操作，并做好国有资产统计、报告、分析工作，实现国有资产动态管理。

第五十三条 学院对使用的资产，由后勤管理处、计财处按照上级国有资产管理部门规定的报告、报表格式及内容做出定期报告，要求做到内容完整、数字准确，并对国有资产变动、使用和结存情况做出文字说明。

第八章 考核与责任

第五十四条 学院的国有资产是完成学院事业计划，促进各项事业发展的主要物资保障。各职能部门、使用部门及管理人员，都具有管好、用好国有资产的义务和责任，都应维护国有资产的安全和完整，并努力提高其使用效益。

第五十五条 后勤管理处、纪检监察审计部应当建立健全科学合理的资产监督管理机制，将资产监督、管理的责任落实到具体部门和个人。

第五十六条 后勤管理处依据资产管理具体办法，定期或不定期地会同各职能部门对资产的管理和使用情况，组织检查和考核，原则上每年检查一次。

第五十七条 各资产使用部门因主观原因造成资产丢失、毁损的，有关单位或责任人要予以赔偿；造成资产流失，情节严重的，除经济赔偿外，对其部门领导或主要负责人给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任；因决策失误造成的资产损失或流失，追究部门相关领导相应的责任。

第九章 法律责任

第五十八条 各部门及其所属单位有下列行为之一的，责令改正，情节较重的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

（一）配置、使用、处置国有资产未按照规定经集体决策或者履行审批程序；

（二）超标准配置国有资产；

（三）未按照规定办理国有资产调剂、调拨、划转、交接等手续；

（四）未按照规定履行国有资产拍卖、报告、披露等程序；

（五）未按照规定期限办理建设项目竣工财务决算；

- (六) 未按照规定进行国有资产清查;
- (七) 未按照规定设置国有资产台账;
- (八) 未按照规定编制、报送国有资产管理情况报告。

第五十九条 各部门及其所属单位有下列行为之一的，责令改正，有违法所得的没收违法所得，情节较重的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 非法占有、使用国有资产或者采用弄虚作假等方式低价处置国有资产；
- (二) 违反规定将国有资产用于对外投资或者设立营利性组织；
- (三) 未按照规定评估国有资产导致国家利益损失；
- (四) 其他违反本条例规定造成国有资产损失的行为。

第六十条 各部门及其所属单位在国有资产管理工作中有违反预算管理规定的行为的，依照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《财政违法行为处罚处分条例》等法律、行政法规追究责任。

第六十一条 各部门及其所属单位的工作人员在国有资产管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者有浪费国有资产等违法违规行为的，由有关部门依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十章 附 则

第六十二条 上级文件有更新时，以上级文件规定为准。
本办法由后勤管理处负责解释。

第六十三条 本办法自 2021 年 7 月 1 日起施行。原河北对外经贸职业学院《固定资产管理办法》同时废止。