**邯郸职业技术学院文件**

邯职院政【2021】85号

**邯郸职业技术学院**

**国有资产管理暂行办法（试行）**

**第一章 总 则**

**第一条** 为规范和加强学院国有资产管理，优化资源配置，维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益，保证和促进学院有效运转和事业发展，根据《河北省行政事业单位国有资产管理办法》（冀财资〔2019〕120号）、《河北省高等学校国有资产管理暂行办法》（冀教资后函〔2020〕34号）等有关规定，结合我院实际，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。包括国家财政拨款、接受捐赠和学校及所属单位按照国家政策规定组织收入形成的资产。

学校国有资产表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

固定资产是指使用期限在一年以上，单位价值在1000元以上（其中：专用设备单位简直在1500元以上）并在使用过程中基本保持原有物态不变的资产。单位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。

1. 学院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，实现学院资产、资源的整合优化与共享共用。
2. 学校国有资产管理的主要任务是建立健全国有资产管理的规章制度，明晰产权关系，推动国有资产的优化配置和有效利用，维护国有资产的安全完整。

**第二章 管理机构及其职责**

**第五条** 学院建立“**统一领导、归口管理、分级负责、责任到人**”的管理体制，各国有资产使用部门负责本部门国有资产的日常管理，对本部门国有资产的安全性、完整性和使用的有效性负责。

**第六条** 学院成立国有资产管理委员会，作为学校国有资产管理的决策机构，研究决定学校国有资产管理、配置、使用、处置和资产清查等重大事项。国有资产管理委员会主任由院长担任，副主任由国有资产归口管理单位分管院领导担任，成员由党政办公室、人事处、教务处、工会、财务处、科技研发处、后勤管理处、安全保卫处、现教中心、学工部、图书馆、工学服务中心、国有资产管理处等部门负责人组成。国有资产管理委员会办公室设在国有资产管理处，办公室主任由国有资产管理处处长担任，负责日常工作。

**第七条** 国有资产管理处是学院国有资产管理的职能部门，负责学院国有资产的管理。 其主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关行政事业单位国有资产管理的法律、法规和政策；  
  （二）根据国家和地方政府国有资产管理的有关规定，制定学院国有资产管理办法，并对各部门的执行情况进行监督检查；  
  （三）按照规定权限，负责办理学校国有资产的配置、处置和出租、出借等事项的审核、报批以及报备手续；任何部门不得私自出租、出借本部门资产。

（四）根据归口管理原则，负责组织督促学校各类存量资产的有效利用，负责长期闲置、低效运转或超标准配置资产的调剂工作，建立国有资产整合、共享、共用机制；

（五）建立和完善国有资产管理信息系统，对各部门国有资产实行动态管理；  
 （六）研究制定国有资产管理评价考核办法和绩效管理机制，提高资产使用效益；

（七）负责办理学校国有资产的产权占有、变更及注销登记等相关工作；负责国有资产清查、清产核资、资产评估及资产划转工作；

（八）负责汇总和整理学校国有资产的情况和信息，建立统计报告制度，定期向学校和上级部门报告国有资产管理工作，提供报表及相关信息。

**第八条** 学院国有资产由国有资产管理处统筹管理，各职能归口部门对本部门行使职能所占用和使用的资产实施日常管理，各系部处室对本部门占有、使用的资产实施日常管理。各部门负责人为本部门资产管理的第一责任人，各部门应明确一名资产管理人员，负责本部门国有资产的具体管理工作。

资产管理人员主要职责是：

1. 执行学院国有资产管理的各项规章制度；
2. 对本部门的国有资产进行日常管理、使用和维护，管理本部门的国有资产台账；

（三）负责向学院归口管理部门提交资产购置计划、处置申请，组织本部门购置资产的验收，盘点清查等日常监督检查工作；

（四）负责向资产管理部门报送本部门占用国有资产的统计报表；

（五）负责完成学院规定的其它国有资产管理工作。

资产使用部门的资产管理人员要相对稳定，工作调动时要实行严格的交接手续，按照“接班人先到，交班人后走”的原则，做到账、物、卡交班核对无误后签署交接文书。

1. **资产配置**

**第九条** 学院国有资产配置是指为完成教学科研任务和促进学院发展的需要，按照国家法律、法规等相关规定，并依法定程序，通过购置、调剂和调拨等方式配备资产的行为。

**第十条** 学院各单位配置资产，要严格按照学院规章制度规定的程序进行报批，经学院审核同意并按有关规定报批同意的购建项目，要列入学院年度预算。各部门资产配置必须按照批复的预算执行。

学院办公设备、家俱配置资产标准按照《河北省省级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》（冀财资〔2016〕127号）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。

**第十一条** 学院通过购置、调剂、奖励、接受捐赠等方式获得的资产，国有资产管理处应合同使用部门严把数量、质量关进行验收，验收合格后及时到国有资产管理处办理登记入库、录入资产管理系统等手续。在建工程达到预定可使用状态时，学院项目管理部门与资产管理处应及时办理竣工验收、竣工财务决算编报，按照相关规定办理资产移交和产权登记手续。

**第十二条** 高校购置纳入政府采购范围的资产，应当执行国家政府采购制度有关规定。

**第四章 资产使用**

**第十三条** 国有资产使用包括学院自用和对外投资、出租、出借等，国有资产使用应首先保证学院各项事业发展需要。

**第十四条** 资产发生院内调拨、使用人变更、使用部门调整等变动，以及因闲置、待报废、使用人员退休或离职等原因收回时，资产使用部门或使用人应及时到国有资产管理处进行变更登记，并保证资产完整安全收回。

**第十五条** 学院应每年对国有资产进行清查盘点，资产管理处与财务处应定期进行账目核对，做到账账相符，国有资产管理处同时应督促资产使用部门做好资产实物管理工作，做到账卡相符、账实相符。  
 **第十六条** 学院应建立和完善国有资产使用效益和效率评价机制，对国有资产管理和使用情况进行考核，将考核结果和预算管理相结合，建立有效的激励和约束机制，将考核结果和部门年度考核相结合，建立有效的奖惩制度。提高国有资产和财政资金使用效益。

**第十七条** 学院利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，应按规定权限履行审批手续，取得的收入应当按照政府非税收入管理的规定上缴国库。

**第十八条** 学院国有资产出租原则上应采取公开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。租赁双方必须签订租赁合同，期限一般不得超过三年，最长不超过五年。

**第十九条** 学院应加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、院名院誉、商誉等无形资产的管理和利用，按照国家有关规定及时办理登记入账手续。

**第五章 资产处置**

**第二十条** 学校国有资产处置，是指学校对所占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。处置方式包括出售、出让、转让、置换、对外捐赠、报废、报损以及货币性资产损失核销等。

**第二十一条** 国有资产处置实行审批制度。任何单位和个人不得擅自处置国有资产，不得处理相关会计账务。国家另有规定的从其规定。

**第二十二条** 经批准处置的国有资产，在资产移交前，除另有规定外，原占有、使用单位负有相关资产安全完整的保管责任。

**第六章 资产清查**

**第二十三条** 国有资产清查是指根据国家统一要求或学院特定需要，按照规定的工作程序，对国有资产进行账务清理、资产盘查，依法认定各项资产的损溢，重新核定国有资产价值的行为。

资产清查工作的内容包括基本情况清理、账务清理、财产清查和完善制度等。

**第二十四条** 学院资产清查要以真实体现资产现状、资产使用状态，达到账账相符、账物相符为目的，按照国家规定的资产清查制度和政策执行。 学院资产清查由国有资产管理处组织归口管理部门和使用单位实施。其步骤为：

（一）分部门逐一公布资产登记情况；

（二）由各部门组织人员按资产登记情况逐一核对；

(三）国有资产管理处对各部门资产清查情况进行核验；

（四）部门对缺失、损坏的资产向国有资产管理处递交书面情况说明，按有关规定和程序提出处理意见，报学院批准后予以处理；  
  （五）国有资产管理处根据清查结果形成资产清查报告。

**第二十五条** 学院对清查出的资产盘盈、资产损失和资金挂账等情况，应按上级和学院有关规定报批，进行账务处理。

****第七章 产权登记****

**第二十六条**  国有资产产权登记，是国有资产管理部门代表国家对学校资产进行登记、依法确认学校占有使用国有资产的法律行为。国有资产管理部门核发的《国有资产产权登记证》是国家给学校占用国有资产享有所有权的法律凭证。

**第二十七条**  增强产权观念，强化产权意识，做好资产界定工作，做到产权明晰。把应属于国家所有的资产全部纳入国有资产管理范围。认真做好非经营性转作经营性资产的评估和产权登记，杜绝国有资产及其收益的流失。

国有资产管理部门要妥善保管好学校资产管理文件、资料、产权登记表。建立健全学校资产产权登记档案，掌握学校资产存量增减变动情况。

**第七章信息化管理与绩效考核**

**第二十八条** 学院按照国有资产管理信息化的要求，对国有资产实行信息化管理，建立健全国有资产基础数据信息库，保证资产信息数据的真实、准确、完整。

**第二十九条** 各资产管理相关部门要及时将本部门资产变动信息录入我院管理信息系统，定期更新有关数据，实现对本部门管理资产的动态管理，并负责汇编本部门所管理资产的有关报表及分析说明，向学院领导报告；同时抄送国有资产管理处，作为编制学院资产汇总报告的依据。

**第三十条** 国有资产管理处应当充分利用资产管理信息系统和资产报告，全面、动态地掌握学院国有资产的占有、使用和处置状况，并作为预算安排和绩效管理的重要依据。  
 **第三十一条** 学院的国有资产是完成教学、科研，促进各项事业发展的主要物质保障。学院国有资产管理处、各资产归口管理部门、资产使用单位及工作人员，都有管好用好国有资产的义务和责任，都应依法维护其安全和完整、保值和增值，并努力提高使用效率。

**第三十二条** 学院应当建立资产管理奖惩制度，对资产管理工作中成绩突出的单位和个人给予表彰；对工作失责，造成国有资产损失的，应按规定予以处理。 **第三十三条** 本办法由国有资产管理处负责解释。本办法未尽事项，按照国家、省市国有资产管理的有关规定执行。

**第三十四条** 本办法自发布之日起执行。