

# 商丘师范学院文件

商师政文〔2018〕48号

---

## 商丘师范学院 关于印发《国有资产管理办法》的通知

校内各单位：

现将《国有资产管理办法》印发给你们，请结合实际，认真学习贯彻落实。

商丘师范学院

2018年6月13日

# 商丘师范学院 国有资产管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强学校国有资产管理,合理配置和有效使用国有资产,防止国有资产流失,确保国有资产安全与完整,保障和促进事业发展,根据《河南省行政事业单位国有资产管理办法》(省政府令第108号)、河南省财政厅、教育厅关于印发《河南省省属本科院校国有资产管理办法》的通知(豫财资〔2016〕第135号)等有关规定,结合我校实际,制定本办法。

**第二条** 学校国有资产管理的目标和任务是:认真贯彻执行国家和省国有资产管理的法律法规和政策;确立国有资产管理机制,建立和健全资产管理各项规章制度;明确资产管理责任,推进资产优化配置和有效利用;规范经营性资产管理,实现国有资产保值增值;保障和促进学校教育事业的发展。

**第三条** 国有资产管理的內容:国有资产产权登记、界定、变动和纠纷调处;资产的使用、处置、评估、统计报告和监督。

**第四条** 学校国有资产管理的原则是:统一领导、归口管理;供管结合、落实责任;优化配置、提高效益;勤俭节约、加强维护。

**第五条** 本办法所称国有资产,是指学校占有、使用,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。

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超过一年，单位价值在1000元以上（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有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上、大批购置的同类物资，也作为固定资产管理。

固定资产一般分为六类：房屋及构筑物；通用设备；专用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

## 第二章 管理机构及职责

**第六条** 学校实行“统一领导，分级归口管理”的国有资产管理体制。学校设立国有资产管理委员会，委员会主任由主管校领导担任；委员会成员由相关职能部门负责人组成。

**第七条** 国有资产管理委员会是在校党委、校行政领导下，统一领导全校国有资产管理工作组织。其职责是：

1. 贯彻执行上级部门有关国有资产管理的政策、法规和制度，审定我校国有资产管理办法，并对制度执行情况监督检查。

2. 监督、指导资产管理职能部门和使用单位的国有资产管理工作。

3. 研究学校国有资产管理的重大事项，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。

4. 统一领导国有资产管理职能部门开展国有资产管理信息化建设工作。

5. 提出学校国有资产优化配置方案，推动建立学校国有资产的共享、共用机制。

6. 审定学校国有资产管理规划。

**第八条** 国有资产管理委员会下设国有资产管理办公室（以下简称“国资办”），办公室主任由设备与资产管理处处长担任，具体负责协调全校国有资产日常管理工作。其主要职责是：

1. 制定学校国有资产管理办法，履行资产管理主体责任和对校内各单位的服务职能。

2. 负责学校国有资产购置、验收、登记入账等日常工作；做好资产管理信息化建设工作；报告国有资产管理状况。

3. 负责全校国有资产的建账、调拨、转让、报损、处置等事项审核、报批工作。

4. 按规定权限审核、审批或者报备学校有关资产配置、处置、对外投资、出租、出借，产权转让、资产重组等国有资产管理事项。

**第九条** 各使用单位主要职责是：

1. 负责对其占有、使用各类资产的日常管理；确保占有、使用资产的安全、完整、不流失；提高资产的使用效率。

2. 各单位行政一把手为本部门资产管理第一责任人，每单位

应配备一名专（兼）职人员负责本部门的资产管理工作，将资产管理职责落实到具体岗位和人员，做到谁管理谁负责，谁使用谁负责。

3. 负责本部门新增资产的论证、申报、采购、安装验收；负责资产的日常维护、报损、调拨及资产处置等申报工作。

4. 强化资产动态管理，负责本单位资产的增减变动手续，建立健全资产账、卡，并组织定期清查，做到账、卡、物相符。

5. 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。

6. 业务上接受设备与资产管理处的指导和监督。

**第十条** 财务处应当履行国有资产会计核算、会计监督和会计管理等职责，会同设备与资产管理处共同做好国有资产管理。

**第十一条** 加强对所办企业国有资产的监督管理，确保国有资产保值、增值。

### 第三章 资产配置

**第十二条** 资产配置是指学校根据事业发展需要，按照国家、省有关规定的标准和程序，通过购置、自建、调剂及接受捐赠等方式为本单位配备资产的行为。购置和自建是该校当前资产配置的主要方式。

**第十三条** 各单位应当根据本单位资产存量、资产使用情况和工作需要,科学合理申请配置资产;资产配置应当遵循“依法合规、保障需要、科学合理、调剂优先、节俭使用、共享共用、严格标准、预算约束”的原则。

**第十四条** 严格执行学校资产配置内控制度,建立学校内部采购归口管理、重大采购事项内部会商、专家咨询等内控机制,所有资产配置活动应严格遵守《商丘师范学院招标采购管理办法》等相关文件规定。

**第十五条** 学校要严格审批单台价值200万元及以上大型科学仪器设备,如确实需要,应由省财政厅、教育厅等有关部门委托专业机构进行联合评议。科研设施和仪器投入使用起一个月内申请纳入河南省科学仪器网络管理平台。

**第十六条** 新增资产应首先取得验收文件后才能录入学校资产信息管理系统,继而进行账务处理。

单件价值或批量价值在5万元(含5万元)以上的资产,依据招标文件,由学校组成验收专家组实施验收,出具验收报告;单件价值或批量价值在5万元以下的资产,由资产购置、使用单位组织(成立以行政负责人为组长、不少于3人的验收小组)验收,填写资产验收单(附件)。

## 第四章 资产使用与管理

**第十七条** 资产的使用包括自用、对外投资以及出租出借等方式。资产管理应在保证资产使用效率的基础上，以确保资产的安全与完整为管理目标；资产使用应首先保证高等教育事业发展的需要。

各单位应严格遵照学校资产购置、验收、入账、领用、使用维护等管理制度，加强资产日常管理。

**第十八条** 利用个人科研经费或学校政策性配置的资产，个人只有使用权和保管权，没有所有权。因调离、离职等人事变动或资产报废等因素需要办理资产移交手续的，应及时到资产管理部门办理资产变更手续。

**第十九条** 各单位取得的新增资产，应及时录入资产管理系统；资产管理部门应及时办理入库、出库手续；财务部门应根据资产管理部门提供的资产相关凭证或文件及时进行账务处理。

**第二十条** 新增资产登记入库、报账所需材料及程序（按如下顺序进行）：

（一）资产使用单位应首先获得新增资产验收文件（验收报告或验收单据）。

（二）数据上传。单位资产管理员登录学校资产管理系统，按资产分类录入资产详细信息并上传；同时将资产购置发票、资产实物照片（逐件）、招标采购合同（首页和供货清单）、资产验

收文件以PDF格式上传学校资产管理系统。

（三）登录学校财务管理系统，打印财务报销单据。

（四）设备与资产管理处办理资产入库手续，打印“资产入库单”。

（五）“资产入库单”（纸质）返回各单位由部门领导签字，签字后回交设备与资产管理处存档。

“资产入库单”一式三份，使用单位、设备与资产管理处各存档一份，一份由资产使用单位随原始票据、凭证到财务处进行账务处理。

（六）依据资产购置资金来源和性质，按照财务报销单据栏目，分别由相关处室领导、主管校领导或校长签字。

（七）到财务处完成财务报销手续。

**第二十一条** 资产管理是一项政策性、业务性较强的工作，各单位应尽量保证资产管理人员的相对稳定，如有变更，应提前安排相应管理人员及时进行工作移交并到资产管理部门备案。

因校内调拨、使用人员变更、使用部门调整等原因发生资产变动的，应及时到资产管理部门进行资产变更登记。资产变更手续未办理完结的，不得办理离职手续；对无故、不及时办理资产变更手续造成资产损失的，要追究单位领导和当事人的责任。

**第二十二条** 定期对资产进行清查盘点。资产管理部门与财务部门每月进行账目核对，做到账账相符；资产管理部门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；

资产使用部门原则上应对单位所有资产(重点是易损、易丢资产)每年清查一次。

**第二十三条** 学校国有资产对外投资、出租出借应当合法合规,加强可行性论证,做好风险控制和跟踪管理。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、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;不得将其占有、使用的国有资产作为抵押物对外抵押;不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。

各单位不经批准,严禁将本单位资产对外投资、出租出借,如确因工作需要,要向学校提出申请,资产管理部门依据政策和审批权限按程序申请报批。

**第二十四条** 各单位应按照《河南省人民政府关于促进重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的实施意见》(豫政〔2016〕56号)要求,建立开放共享制度。对科学仪器服务单元和单台套价值在50万元及以上的科学仪器设备,必须纳入河南省科学仪器网络管理平台。进行社会性服务的科研设施和仪器,要按照成本补偿和非盈利性原则制定服务价格,开放共享服务费用纳入学校预算。

**第二十五条** 建立和完善国有资产使用情况的绩效评价和考核机制。学校对国有资产管理和使用情况进行考核,建立有效的激励和约束机制,提高国有资产和财政资金使用的有效性,做到资产安全完整和注重绩效相结合,资产管理和预算管理相结

合。

## 第五章 资产处置

**第二十六条** 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，包括国有资产无偿转让、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。

**第二十七条** 校内各单位应严格遵守资产处置审核审批程序，未达到使用年限的固定资产报废、报损应从严控制。未按规定履行审批程序的，任何单位和个人不得擅自处置国有资产。

**第二十八条** 国有资产处置的审批、处置程序。遵照《商丘师范学院国有资产处置管理办法》规定执行。

**第二十九条** 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、商誉等无形资产处置行为的管理，规范操作，防止国有资产流失。对转让无形资产或利用无形资产对外投资的，按照资产处置、资产评估的有关规定执行。

## 第六章 资产评估与清查

**第三十条** 出现下列情形时，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：

获取没有原始价格凭证资产的；

拍卖、有偿转让、置换国有资产的；  
整体或者部分改制为企业的；  
合并、分立、清算的；  
整体或者部分资产租赁给非国有企业的；  
确定涉讼资产价值的；  
以非货币性资产对外投资的；  
依据国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

资产评估时，应如实向资产评估机构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、合法性负责，不得以任何形式干预评估机构的评估工作。

**第三十一条** 出现下列情况时，应当进行资产清查：

- （一）国家专项工作要求或者本级政府组织资产清查；
- （二）进行重大改革或者整体、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重大损失的；
- （四）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
- （五）会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；
- （六）同级财政部门认为应当进行资产清查的其它情形。

**第三十二条** 资产清查按国家和河南省财政部门规定的资产清查办法组织实施。资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、财务清理、财务清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。

## 第七章 产权登记与纠纷处理

**第三十三条** 国有资产产权登记(以下简称产权登记)是国家对学校占有、使用的国有资产进行登记,依法确认国家对资产的所有权和学校对国有资产的占有、使用权的行为。

**第三十四条** 产权登记要向同级财政部门申报、办理,并由财政部门核发产权登记证。

相关职能部门要按国家和省有关规定及时办理学校产权登记、产权变更登记和注销产权登记,维护好学校利益。

**第三十五条** 发生产权纠纷,按国家和河南省有关规定程序处理。

## 第八章 资产信息化管理与报告

**第三十六条** 国有资产管理要利用计算机网络技术实现信息化管理,及时将资产变动信息状况(包括资产名称、数量、结构、原值、现值、实物图片、使用、处置、投资、产权变更、产权登记及年检等)录入信息化管理系统,实现对国有资产的动态化管理。

**第三十七条** 各单位要利用国有资产信息化管理系统做好国有资产的统计和报告工作,对国有资产占有、使用、变动、处置、绩效等做出科学论证分析,实现资产配置科学化、合理化,

提高国有资产的管理水平。

## 第九章 附则

**第三十八条** 固定资产使用单位对本单位占有、使用的学校资产负有直接管理责任。负责贯彻执行学校有关资产管理政策、规定，确保占有、使用资产的安全、完整、不流失。固定资产管理部门和固定资产的占有、使用单位，有下列行为之一的，学校有权责令其改正，并追究主管领导和直接负责人员的责任；

（一）未按其职责要求，固定资产管理不善，造成重大流失的；

（二）不按规定权限，擅自批准产权变动的；

（三）对所管辖的固定资产造成流失不反映，不报告、不采取相应管理措施的；

（四）弄虚作假，以各种名目侵占固定资产和利用职权谋取私利的。

**第三十九条** 未尽事项，依照国家和河南省有关规定执行。

**第四十条** 本办法由设备与资产管理处负责解释。

**第四十一条** 自办法自发布之日起施行，原《商丘师范学院固定资产管理暂行办法》院行字[2012]55号同时废止。

附件：商丘师范学院项目验收报告单

附 件

## 商丘师范学院项目验收报告单

(货物、服务类)

年 月 日

项目名称		项目执行单位	
验收时间		项目金额	
项目执行 单位初验 情况	验收小组 ( 签 字 ): 执行单位 ( 盖 章 ):		
验收结论 及验收成 员签字			
后勤环卫 验收情况			
使用单位 意见		供应商意见	

# 商丘师范学院项目验收报告单

(工程维修类)

年 月 日

项目名称		项目执行单位	
验收时间		项目金额	
实施时间		实施工期	
项目执行 单位初验 情况	<p>验收小组 ( 签 字 ):</p> <p>执行单位 ( 盖章 ):</p>		
监理方意 见			
验收结论 及验收成 员签字			
后 勤 环 卫 验收情况			
施工方意 见			

---

商丘师范学院党政办公室

2018 年 6 月 13 日印发

