

河北青年管理干部学院文件

院字〔2023〕19号



河北青年管理干部学院国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学院国有资产管理，优化资源配置，维护国有资产安全完整，保障学院有效运转和事业发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）、《事业单位财务规则》（财政部令 第 108 号）、《河北省财政厅关于做好〈行政事业性国有资产管理条例〉贯彻实施工作的通知》（冀财资〔2021〕76号）、《河北省教育厅关于印发〈河北省高等学校国有资产管理办法〉的通知》（冀教资后函〔2020〕34号）等相关文件的要求和规定，结合学院国有资产管理工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于河北青年管理干部学院（以下简称学院）、使用国有资产的各系部处室和个人。

第三条 本办法所称国有资产是指学院依法直接支配的各

类经济资源。主要是通过以下方式取得或形成的资产：

- （一）使用财政资金形成的资产；
- （二）接受调拨或者划转、置换形成的资产；
- （三）接受捐赠并确认为国有的资产；
- （四）其他国有资产。

第四条 本办法国有资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资等。

第五条 行政事业性国有资产属于国家所有，实行政府分级监管、各部门及其所属单位直接支配的管理体制。

学院在省教育厅指导、监督管理下，建立和完善内部控制管理制度，做好国有资产的具体管理工作，并承担主体责任。

院长作为法人代表，对本院的国有资产管理工作和国有资产的安全完整负责。

第六条 学院国有资产管理活动，遵循所有权和使用权相分离，资产管理与预算管理相结合，资产管理与财务管理相结合，实物管理与价值管理相结合的原则。

第七条 学院国有资产管理的目标是建立适应社会主义市场经济、符合高等教育和公共财政要求的国有资产管理体制，建立和健全各项资产管理规章制度，维护国有资产的安全完整，推进资产优化配置和有效利用，保障和促进学院教育事业的发展。

第八条 学院国有资产管理工作主要包括资产配置、资产使用、资产处置、资产收益管理、资产清查核实与评估、资产报告和信息化管理、监督检查等。

第二章 管理机构与责任

第九条 学院建立统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的国有资产管理机制，设立以院级领导为负责人的国有资产管理工作领导小组，统一领导全院资产管理工作。

第十条 学院国有资产管理工作领导小组下设国有资产管理办公室（设在财务处），是学院各类资产综合管理职能部门，负责对全院资产进行统筹管理。其主要职责是：

（一）根据省财政厅、省教育厅有关国有资产的规定，制定学院国有资产管理具体办法并组织实施；

（二）负责学院资产配置、验收入库、使用保管、维修维护等日常管理工作，办理学院国有资产配置、使用和处置等管理事项的审批和报批手续；

（三）对学院用于对外投资、出租、出借等事项实施专项管理，承担保值增值责任，按照规定及时、足额收取、缴纳国有资产收益；

（四）负责学院资产管理信息系统建设工作，建立健全学院资产基础信息数据库，及时将资产占有、使用情况及增减变动信息录入资产管理信息系统，对学院国有资产实行动态管理；

（五）对本院各部门的国有资产管理工作进行指导、监督、检查，负责本院国有资产管理评价工作；

（六）接受省财政厅和省教育厅的指导和监督，并报告有关国有资产管理情况。

根据工作需要，国有资产管理办公室应当配备相应数量的具备资产管理、财务、经济、工程技术、信息技术等专业知识的管理人员，并保持相对稳定，以确保工作正常开展。

第十一条 学院财务负责国有资产的货币资金和账务管理，其主要职责是：

（一）建立健全货币资金管理岗位责任制，合理设置岗位，不得由一人办理货币资金业务的全过程，确保不相容岗位相分离；

（二）加强对银行账户的管理，应当严格按照规定的审批权限和程序开立、变更和撤销银行账户；

（三）加强货币资金的核查制度；

（四）按照有关规定进行国有资产的会计核算，与国有资产管理办公室协调配合，共同做好国有资产管理工作的划分主要包括以下几方面：

第十二条 按照分类管理和归口管理原则，学院实物资产和无形资产管理工作的划分主要包括以下几方面：

（一）学院办公室负责学院办公设备的日常管理工作，负责制定办公设备的管理细则并组织实施。

（二）总务处负责学院土地、房屋的日常管理工作（包括产权登记、出租出借等事项）。负责新建、续建、改扩建、迁建、大型维修改造工程及相关工作，按照相关规定做好基建项目的报批和竣工决算工作。

其他占有、使用房屋的部门应在学院总务、财务、采购等业务部门的统筹安排下做好日常维修维护工作。

（三）承担教学任务的各处、系、部负责制定实训（实验）

室管理细则并负责实施；根据学院教学工作需要，制定实训（实验）室建设发展规划及实训（实验）室设置、调整、撤销论证；制定实训（实验）室建设经费预算方案；负责教学仪器设备的日常管理工作。

（四）学院其他各处、系、部等为完成履行职能有特殊业务需求的，例如图书馆的图书购置、学生处公寓床类的购置、总务处食堂炊具的购置等，由有需求的部门负责日常管理工作。

第十三条 学院各系、部、处、室等资产使用部门，负责对其占有、使用的各类实物资产资产和无形资产实施日常管理，确保资产的安全与完整。使用部门要明确管理职责，其负责人为本部门资产管理的第一责任人，并要指定专人负责本部门的资产管理工作，将资产管理职责分解落实到岗位和个人。

第三章 资产配置

第十四条 国有资产配置应当根据依法履行职能和事业发展的需要，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。优先通过调剂方式配置资产。不能调剂的，可以采用购置、建设、租用等方式。

第十五条 资产配置重大事项应当经可行性研究和集体决策。国有资产配置应当符合规定的配置标准，没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置。

坚持依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制的原则。

第十六条 配置资产应当符合以下条件：

- (一) 机构设立或者变更；
- (二) 新增内设机构和人员编制；
- (三) 新增职责和工作任务，现有资产无法满足工作需要；
- (四) 现有资产按照规定进行处置后需更新；
- (五) 其他应当配备资产的情况。

第十七条 各资产使用部门配置资产应首先从现有闲置资产中调剂解决，充分利用现有存量资产满足配置需要，避免资产重复购置与浪费。

各资产使用部门积压、超标、闲置或利用率不高的资产，由资产管理办公室在校内统一调剂使用。

第十八条 使用财政性资金配置资产使用部门根据需求，以资产存量、事业发展、工作计划为依据，编制新增资产年度配置计划，经审核、论证立项、列入预算后方可实施。新增资产配置预算一经批准，原则上不得调整。确需调整的，须按学校预算调整程序审批。

第十九条 申请调剂、租赁资产要严格按照国家及省规定的程序执行。

第二十条 通过购置、调剂、接受捐赠等方式获得的资产，资产管理办公室应当会同资产使用部门严把数量关、质量关，验收合格后，符合固定资产管理要求的，均需要办理登记入库、录入资产信息系统等手续，并及时粘贴固定资产标签；不符合固定资产管理要求的低值耐用品，各使用部门自行登记、管理。

建设方式配置资产的，应当在建设项目竣工验收合格后及时办理资产交付手续，并在规定期限内办理竣工财务决算，期

限最长不得超过一年。对已交付但未办理竣工财务决算的建设项目，应当按照国家统一的会计制度确认资产价值。

土地、房屋等应按国家有关规定及时办理权属登记，明晰产权归属。

专利、商标、著作、非专利技术、商誉等无形资产，应按国家相关法律、法规规定及时申请专利、及时办理注册登记，明确权属，登记造册，建立专项档案，按照国家规定及时办理登记入账手续。

财务处应根据相关凭证或文件及时进行账务处理，并及时在资产管理信息系统中予以登记，禁止形成账外资产。对于无法进行会计确认的资产，可根据需要组织专家参照评估方法进行评估，并作为反映资产状况的依据。

第四章 资产使用

第二十一条 国有资产使用应首先保证教育事业发展的需要，国有资产的使用包括自用和对外投资、出租、出借等方式。

不得将占有、使用的国有资产对外提供任何担保。国家另有规定的，从其规定。

第二十二条 应当严格按照国家有关支付结算办法的规定办理银行收支业务；加强银行账户审批，保证银行账户的设置、开立、变更和撤销合法合规；规范使用银行账户，加强对银行账户的监督管理，保障货币资金安全。

第二十三条 针对固定资产验收登记、核算入账、领用移交、维修保养、清点盘查、出租出借、对外投资、回收处置、绩效

管理等重点环节，明确操作规程，确保流程清晰、管理规范、责任可查。尤其做好固定资产登记管理工作。加强固定资产卡片管理，做到有物必登、登记到人、一物一卡、不重不漏。对于权证手续不全、但长期占有使用并实际控制的固定资产，应当建立并登记固定资产卡片；对于租入固定资产，应当单独登记备查，并做好维护和管理。固定资产卡片应当符合规定格式，载明固定资产基本信息、财务信息以及使用信息，并随资产全生命周期管理动态更新。

接受捐赠的资产应当按照捐赠约定的用途使用。捐赠人意愿不明确或者没有约定用途的，应当统筹安排使用。

第二十四条 贵重资产、危险资产、有保密等特殊要求的资产，应当指定专人保管、专人使用，并规定严格的接触限制条件和审批程序。

第二十五条 因使用不当或者维护、保养、维修不及时造成资产损失的，应当承担法律责任。落实固定资产内部领用和离岗归还制度，领用人要合理使用、妥善保管，出现损坏及时报修，避免闲置浪费或是公物私用。发生岗位变动应当按规定及时办理资产移交，一脚或归还后方可办理相关手续。

第二十六条 坚持谁使用、谁保管、谁负责的原则，规范国有资产使用行为，落实使用责任，对所占有、使用的国有资产应当定期清查盘点，定期对账，做到家底清楚，账、卡、实相符，防止国有资产流失，保证资产安全完整。

加强对本单位专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术等无形资产的管理，加强无形产权益保护，规范无

形资产日常保安全管理，妥善保管相关文件资料，做好保密管理工作，确保无形资产的安全和完整，防止无形资产流失。加强无形资产评估和及时更新。

第二十七条 利用国有资产对外投资、出租和出借等应当进行必要的可行性论证，应当符合国家和省有关规定。严格按照《河北省省级事业单位国有资产管理办法》（冀财资〔2019〕111号）规定提交材料，并按照规定的权限和程序履行审批手续。资产单项或批量价值在300万元以上（含300万，不含6个月以内的出租出借事项）的，经省教育厅审核后报省财政厅审批；资产单项或批量价值在300万元以下的出租出借事项及6个月以内的出租出借事项，报省教育厅审批，省教育厅审批后于15个工作日内将审批结果（一式两份）报省财政厅备案。

遵循公开、公平的原则，国有资产出租应当采取公开招租的形式确定出租价格，必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租价格。应与承租人应签订《河北省省级事业单位资产（房屋）租赁合同》，期限一般不得超过三年，最长不超过五年，需要延期的，重新办理审批手续。

第二十八条 应当按照国家规定在确保安全使用的前提下，逐步探索建立大型设备等国有资产共享、共用机制，切实提高资源配置效率，增加社会效用。

第五章 资产处置

第二十九条 国有资产处置是指对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销的行为。

处置方式包括：报废、出售、出让、转让（含股权减持）、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、报损及货币性资产损失核销等。

对外捐赠应当利用本单位闲置资产或者淘汰且具有使用价值的资产，不得新购资产用于对外捐赠。

国有资产处置应当根据履行职能、事业发展需要和资产使用状况，经集体决策和履行审批程序。

对科技成果的使用和处置，依据《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《中华人民共和国专利法》和国家有关规定执行。

第三十条 国有资产处置范围包括：

（一）闲置资产；

（二）因技术原因或不符合环保节能要求并经过科学论证，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使用权转移的资产；

（四）盘亏、呆账及非正常损失的资产；

（五）已达到使用年限且无法使用的资产；

（六）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

所处置的国有资产应当权属清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，需待权属界定明确后方可处置。法律法规另有规定的，从其规定。

第三十一条 国有资产处置由资产使用部门提出申请，资产管理办公室、技术论证部门组织专家论证、技术鉴定和审核后，提出资产处置申请报告，填写《省级事业单位国有资产处置申

请表》，并附相关材料，按规定权限履行审批手续。资产未按规定权限履行审批手续，不得处置。报废标准国家另有规定的，从其规定。

第三十二条 国有资产的处置要按以下规定权限履行审批手续：

土地、房屋构筑物和车辆的处置，由省教育厅审核后，报省财政厅审批。

其他资产处置由省教育厅审批，教育厅应当与批复之日起5个工作日内，将批复文件通过河北预算管理一体化系统资产管理子系统上传备案。其中已达到使用年限并且应淘汰报废的资产处置，由学院自主处置，处置结果与5个工作日内通过河北预算管理一体化系统资产管理子系统上传备案。已达使用年限仍可以继续使用的，应当继续使用。

第三十三条 按照批准的方式对资产进行处置时，在资产移交前应确保待处置资产的安全完整。经批准后允许处置的资产，应遵循公开、公正、公平的原则，采取公开处置、公开拍卖、招投标、协议转让以及国家法律、行政法规规定的其他方式进行处置。

第三十四条 出售、出让及置换土地、房屋、车辆以及大型（贵重）仪器、设备等，应当经具有相应资质的评估机构评估并报省财政厅核准或者备案后，采取拍卖、招投标、协议转让等方式公开处置，并应当在依法设立的产权交易机构中公开进行。意向交易价格未达评估结果90%的，应当按规定权限报省教育厅、省财政厅重新确认后再行交易。

对转让无形资产或者利用无形资产对外投资的，要进行合理计价，按照资产处置、资产评估的有关规定执行，保证学院权益。

第三十五条 处置资产后财务和资产管理部门应及时根据批复及时调整相关账目。

第六章 资产收益管理

第三十六条 国有资产收益包括国有资产有偿使用收益和国有资产处置收益。国有资产有偿使用收益包括对外投资取得的投资收益、经营承包上缴收益、资产出租、出借取得的租金收入等；国有资产处置收益包括资产出售、出让、转让收入以及资产报废报损残值变价收入（扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用）。

第三十七条 国有资产收益应按照部门预算管理的有关要求及事业单位财务规则和政府会计制度的有关规定，上缴财政专户集中统一管理，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用国有资产收益，国有资产收益必须纳入学院预算，实行统一核算，统一管理。不得违反规定使用国有资产收益。国家另有规定的除外。

第七章 产权登记与产权纠纷处理

第三十八条 国有资产产权登记是国家对事业单位占有、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事业单位对国有资产的占有、使用权的行为。

《产权登记证》是国家对事业单位国有资产享有所有权，

单位享有占有、使用权的法律凭证，由财政部统一印制。

学院应当按照规定向省财政厅或者经省财政厅授权的主管部门申报、办理产权登记，由省财政厅或者授权部门核发《事业单位国有资产产权登记证》。

第三十九条 单位与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由当事人协商解决。协商不能解决的，可以向同级或者共同上一级财政部门申请调节或者裁定，必要时报有管辖权的人民政府处理。

对于单位与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，应当提出拟处理意见，经省教育厅审核并报省财政厅批准后，与对方当事人协商解决。协商不能解决的，依照司法程序处理。

第八章 资产清查与资产评估

第四十条 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、账实相符为目的，按照国家规定的资产清查制度和政策执行。

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。

资产核实是指省财政厅和省教育厅根据国家资产核实政策和有关财务、会计制度，对高校资产清查中认定的资产盘盈、资产损失等确认批复，并核定资产总额的工作。

资产损失的核销按照《河北省财政厅关于转发财政部〈行政事业单位清查核实管理办法〉的通知》（冀财资〔2016〕27号）规定执行。

学院应依据省财政厅对资产盘盈、资产损失和资金挂账的批复，调整信息系统相关数据并进行账务处理，结合清查核实中发现的问题完善相关制度。

第四十一条 学院有下列情形之一的，应当进行资产清查：

（一）根据国家专项工作要求或省政府和省财政厅实际工作需要，纳入统一组织的资产清查范围的；

（二）进行重大改革或者改制的；

（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者国有资产出现重大流失的；

（五）会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；

（六）应当进行资产清查的其他情形。

第四十二条 资产管理办公室要根据工作需要，定期或者不定期组织各资产使用部门进行资产清查盘点工作。

在资产清查中发现账实不符、账账不符的，应当查明原因予以说明，并随同清查结果一并履行审批程序，资产管理办公室应当根据审批结果及时调整资产台账信息，同时财务进行会计处理。

由于资产使用人、管理人的原因造成资产毁损、灭失的，应当依法追究相关责任。

第四十三条 有下列情形之一的，应当对相关资产进行评估：

（一）整体或者部分改制为企业；

（二）以非货币性资产对外投资；

（三）事业单位清算；

- (四) 资产出售、出让、置换；
- (五) 确定涉讼资产价值的；
- (六) 取得没有原始价格凭证资产的；
- (七) 资产清查中盘盈的资产；
- (八) 法律、行政法规规定的需要进行资产评估的其他情形。

第九章 资产报告和信息管理

第四十四条 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，及时录入更新资产管理信息，保证资产信息数据的真实、准确、完整。同时，做好学院资产管理信息系统与省财政厅资产管理信息系统的联网对接，及时将资产数据及变动信息导入省财政厅资产管理信息系统。

第四十五条 按照要求定期向省财政厅和省教育厅编报行政事业单位国有资产报告，对国有资产变动、使用和结存情况做出分析说明，并对用于出租、出借等资产的相关信息进行充分披露，对报送国有资产报告的真实性、完整性负责。

第十章 绩效考核与监督检查

第四十六条 国有资产管理办公室对各使用部门的资产配置、使用、处置、利用率等情况进行考核评价，并将考核评价的结果作为国有资产配置的重要依据。

第四十七条 国有资产监督检查坚持学院内部监督与上级监督、审计监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事

后监督相结合，日常监督与专项检查相结合的原则。

教职工发现违反本办法的行为，有权向学院纪检、资产管理办公室等相关部门检举、控告。接受检举、控告的有关部门应当依法进行处理，并为检举人、控告人保密。

任何部门或者个人不得压制和打击报复检举人、控告人。

第四十八条 国有资产管理部门、各归口管理部门严格履行资产管理职权，在工作中有下列行为之一的，应依规整改，涉及到相关人员责任的，按照有关规定给予处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）未按规定编报新增资产配置预算，超新增资产配置预算进行资产配置，超编制、超标准配置资产的；

（二）未按规定权限申报，擅自利用国有资产进行对外投资、出租、出借的；

（三）未按规定及时登记、核销资产、形成资产长期挂账或账外资产，导致账账、账卡、账实严重不符的；

（四）未按规定权限申报，擅自对国有资产进行处置的；

（五）未按规定收取、上缴、使用或截留国有资产收益的；

（六）违反规定程序审批资产配置、使用、处置事项的；

（七）违规利用国有资产对外投资和出租、出借国有资产的；

（八）其他造成国有资产损失的行为。

第四十九条 占有、使用国有资产的各部门、各单位都有依法维护资产安全、完整的职责，在资产使用过程中有下列行为之一的，资产管理办公室有权责令其改正，并按管理权限，追

究部门主管领导和直接责任人的责任。

（一）未履行职责，放松资产管理，造成严重后果的；

（二）未按规定权限申报，擅自出租、出借、处置资产的；

（三）对所管辖资产损失情况不反映、不报告、不采取相应管理措施的。

（四）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

（五）对用于经营投资的资产，不认真进行监督管理，不履行投资者权益，不收缴资产收益的。

第五十条 各部门及其所属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。

第五十一条 建立资产管理奖惩制度，对资产管理工作中成绩突出的部门和个人给予表彰。

对于违反国有资产管理规定，擅自占有、使用、处置国有资产的行为，依照《中华人民共和国监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十一章 附 则

第五十二条 本办法由国有资产管理办公室负责解释，本办法未尽事项，按照国家、省国有资产管理的有关规定执行。

第五十三条 本办法自发布之日起施行，学院原有的相关规

定、要求与本办法不一致的，以本办法为准。

2023年7月7日