关于印发《郑州铁路职业技术学院

国有资产管理办法》（2019年修订）的通知

校属各单位：

《郑州铁路职业技术学院国有资产管理办法》经2020年1月10日第3次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

 郑州铁路职业技术学院

 2020年1月10日

郑州铁路职业技术学院国有资产管理办法

(2019年修订)

第一章 总 则

第一条 为了加强学校国有资产管理，维护资产的安全和完整，提高资产的使用效益，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》、《财政部关于进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理的指导意见》和《河南省行政事业单位国有资产管理办法》等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 学校的国有资产是指学校各单位（包括校办产业及经营实体）占有、使用的，在法律上确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。包括国家事业费拨款；基本建设形成的资产；通过科研、横向开发、各类培训收入形成的资产；学校各经营实体在营运中形成的资产；学校荣誉等形成的无形资产；接受捐赠和按照国家法规确认为归属学校的经营性资产。

第三条 国有资产管理活动，应当遵循以下原则：

（一）所有权与使用权相分离。

（二）资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合。

第二章 国有资产管理内容

第四条 国有资产的管理工作主要是针对：流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

（一）流动资产是指可以在一年以内变现或耗用的资产，包括：现金、各种存款、应收及暂付款项、借出款、低值易耗品等。

（二）固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000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，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，按固定资产管理。固定资产一般包括以下六类：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

（三）无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权益的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉以及其他财产权利。

（四）对外投资是指利用学校货币资金、实物、无形资产等向校办产业或其他单位的投资。

第三章 管理机构及其职责

第五条 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制。

第六条 国有资产管理机构包括国有资产管理处（以下简称“国资处”）和资产归口管理部门。

第七条 国资处代表学校对全校国有资产实施统一领导。主要职责是：

（一）贯彻执行国家、河南省有关国有资产管理的法律、法规和规章制度。

（二）研究、制定学校国有资产相关管理制度，建立和完善与资产管理相关的协调、制约和监督机制。负责国有资产管理规章制度的宣传教育工作。

（三）代表学校履行对学校占有、使用国有资产的管理和监督职责，全面掌握国有资产使用管理情况及保值增值情况。

（四）组织全校国有资产的盘点、清查及统计汇总，负责国有资产的配置、验收、使用和处置，以及对出租出借等事项的审核，对国有资产的保值增值情况进行监管。

（五）推进校内资产共享共用，推进国有资产管理信息化建设。

（六）掌握学校国有资产管理队伍状况，提出加强国有资产管理队伍建设的举措。

（七）做好上报主管部门有关国有资产的报批报备及年报编制和报送工作。

（八）协助归口管理部门处理国有资产管理中的重点、难点问题。

第八条 国有资产归口管理部门对归口管理及保管的国有资产的安全完整负主管责任，主要行政负责人为所归口国有资产管理工作第一责任人。主要职责是：

（一）执行学校有关国有资产管理的规章制度，负责制定归口资产的管理细则。

（二）负责归口管理的国有资产的建账、调剂、处置前收集管理。

（三）负责归口管理的存量国有资产的有效利用，建立国有资产共享共用机制。

（四）负责归口管理的国有资产的信息统计、分析工作，配合国资处做好国有资产的报表编制、信息统计及其上报工作。

（五）负责相关批复文件、验收证明等资料的保管，并按照规定归档。

（六）负责本部门所保管的国有资产的安全和完整。

（七）开展国有资产管理规章制度的宣传教育工作。

第九条 根据国有资产的不同类别和不同用途，有关职能单位作为各类国有资产的归口管理部门，分别负责归口管理下列国有资产：

（一）财务处负责学校国有资产的会计核算及价值管理。

（二）基建处负责土地使用权及在建工程的管理。

（三）后勤服务集团负责房屋及附属物、构筑物、植物、家具、用具、装具、空调的管理。

（四）实践教学中心负责教学用实验设备的管理。

（五）国资处负责办公设备的管理及对全校国有资产的监督管理。

（六）科研外事处负责专利权、商标权、非专利技术等无形资产，以及各类科技成果转让和评估备案工作的管理。

（七）教务处负责著作权、教材的管理。

（八）学校办公室负责校名、校徽和校誉等无形资产以及公务用车、档案、文物等固定资产的管理。

（九）校办产业中心负责对博源资产经营有限公司资产的监督管理。

（十）图书馆负责图书的管理。

（十一）信息化办公室负责网络设备、信息化系统及软件的管理。

各类低值易耗品（或低值耐耗品）由该类固定资产归口管理部门监督管理。

管理部门归口管理的资产，随学校管理部门职能调整而调整。

第四章 国有资产的使用管理

第十条 国有资产的使用管理重心在校属各单位，单位主要行政负责人为本单位国有资产使用管理第一责任人。各单位设兼职资产管理员，负责本单位资产的日常管理工作。

第十一条 国有资产使用单位对本单位使用和保管的国有资产负直接管理责任。主要职责是：

（一）执行学校有关国有资产管理的规章制度。

（二）负责本单位国有资产的日常管理，完成本单位购置的实物性资产的建账、建卡、领用、调剂、核查，明确资产使用保管人，确保所管理国有资产的安全和完整。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。

（三）定期盘点本单位国有资产；配合学校进行国有资产清查，接受学校的监督指导，不断提高资产使用绩效。

（四）资产使用单位要经常检查并保持在用资产的完好，并做到资产合理流动、资源共享。发生资产增、减等变动事项时，要按规定及时办理入账或销账手续。内部人员发生岗位变动时，要及时办理资产交接与调账手续。资产变更手续未办理完结的，资产使用管理部门不得为其办理离岗手续。

（五）做好国有资产信息资料的收集、整理和归档工作，确保信息资料的准确、完整、规范、安全。

第十二条 学校国有资产的使用包括自用和对外投资以及出租出借等方式。

第十三条 对外投资和出租、出借学校国有资产必须进行必要的可行性论证，应当严格履行审批程序，加强风险管控。对大型、精密仪器、设备的出租、出借须报经校长审批。

第十四条 对外投资收益以及利用国有资产出租、出借等取得的收入应当纳入单位预算，统一核算，统一管理。

第十五条 学校经营性资产由校办产业中心（或学校批准的单位）代表学校从事经营活动，学校其他单位未经学校批准不得进行任何经营性活动。校办产业中心等应按学校有关规定从事合法经营，确保资产的保值增值。

第十六条 学校所有的非经营性资产转为经营性资产，必须遵照上级有关法规和文件执行，各类经营实体要保证所使用的国有资产安全完整，并促进其保值增值。

第十七条 学校各单位自制设备属国有资产，其管理使用均按国有资产管理有关规定执行。

第五章 资产处置和产权纠纷的调处

第十八条 学校国有资产的处置，是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转让及注销产权的一种行为。包括出售、对外捐赠、转让、报废、报损等。国有资产的处置由学校资产管理部门依据《河南省省级行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（豫财办资〔2007〕34号）的有关规定执行。

第十九条 学校所属各单位无权直接处置国有资产。需要报废、报损的资产，必须按程序逐级申报，按有关资产报废、报损的相关规定执行。

第二十条 非经营性资产处置收入上交财政专户或者国库，支出按照履行职能需要由财政统筹安排。学校经营性资产的处置收入严格按“收支两条线”的原则处理，严禁任何单位和个人将国有资产的处置收入私存、私分或挪作他用。

第二十一条 学校国有资产产权纠纷，是指学校所属各单位对外、对内在国有资产占有、使用权上的纠纷。凡涉及产权纠纷，事发单位必须及时申报国资处，由国资处会同归口管理部门和有关单位共同负责办理调查、取证、调处，或提交司法部门调处。校内单位之间发生的纠纷由学校相关部门协商解决，协商解决不了的，报学校有关领导或有关会议研究解决。

第六章 资产评估与清查管理

第二十二条 资产评估是指对学校国有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。对符合下列情形之一的，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）整体资产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）以非货币资产对外投资和出租出借的；

（八）依照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

第二十三条 国资处负责资产评估的牵头工作，各资产归口管理部门和使用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。

第二十四条 资产清查是指根据上级部门要求以及学校实际需要，按照法规程序和方法，对学校国有资产进行基本情况清理、账物清理、财产清查、损益认定、资产核实，从而重新核定学校资产价值的行为。

第二十五条 学校有下列情形之一，应当进行资产清查：

（一）根据国家专项工作要求或者主管部门实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；

（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）会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法重要变化的；

（六）内部机构发生重大调整或人员重大变化的。

第二十六条 资产管理部门要定期、不定期地组织资产使用单位进行资产清查盘点，形成书面记录，保证账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当按照规定及时处理。

第七章 责任追究

第二十七条 学校国有资产管理部门、资产使用单位及其工作人员，都有管好用好国有资产的义务和责任。所有校办产业及经营实体都有依法完成其占有、使用的国有资产保值增值的责任。

第二十八条 资产管理和使用部门有下列行为之一的，国资处有权责令其改正，并建议学校实行责任追究：

（一）未按要求履行其职责，放松对资产的监督与管理，造成资产严重流失或损失浪费而不反映、不提出建议、不采取相应管理措施、造成严重后果的；

（二）不按规定程序与权限擅自批准资产管理事项的；

（三）对管理范围内长期闲置、超标准或低效运转的资产，不按规定进行调剂的。

（四）不进行或不如实进行产权登记和填报资产报表、隐瞒真实情况的；

（五）未按规定程序报批，擅自转让、处置资产或将学校资产用于经营投资的；

（六）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的。

第二十九条 资产管理和使用单位由于主观原因造成学校资产损失的，有关责任人必须予以赔偿：

（一）直接造成资金损失的，按资金损失数额全额赔偿；

（二）造成各类材料、低值易耗品等资产损失的，按损失资产的变现净值予以赔偿；

（三）造成固定资产损失的，按固定资产账面折余价值予以赔偿；

（四）造成无形资产损失的，按无形资产摊余价值予以赔偿；

（五）造成对外投资损失的，按对外投资账面价值加上损失当期应得收益与其市场价值确定赔偿数额予以赔偿；

（六）造成其他资产损失的，参照有关计价标准予以赔偿。

第三十条 学校资产管理部门和资产使用单位的工作人员，违反本规定，情结严重，造成资产大量流失，学校除责成责任人予以赔偿外，还要追究其单位主管领导和直接责任人的责任。

第八章 附 则

第三十一条 本办法由国资处负责解释。未尽事宜，按照上级有关规定执行。

第三十二条 本办法自公布之日起执行，原办法同时废止。

2019年12月30日