湖南女子学院文件

湘女院行字〔2022〕65号

关于印发《湖南女子学院国有资产管理办法（修订）》的通知

各部门、各单位:

《湖南女子学院国有资产管理办法（修订）》已经学校研究通过，现印发给你们，请严格遵照执行。

湖南女子学院

2022年5月31日

湖南女子学院国有资产管理办法（修订）

第一章　总　则

第一条　为进一步规范学校国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，提高国有资产使用效益，保障学校教育事业发展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）、《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488 号）、《湖南省省省级行政事业单位国有资产管理办法》（湘财资〔2018〕22 号）、《关于印发《湖南省省属高校国有资产管理暂行办法(试行)》的通知 》（湘教发〔2020〕10 号）等相关规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

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，包括学校用国家财政资金形成的资产、国家拨给学校的各种资产、按照国家规定组织收入形成的资产、接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产。

第三条　学校国有资产的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。

（一）流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等；

（二）固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000

元以上（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，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理；

（三）在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程；

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

（五）对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

第四条 学校国有资产管理活动，应当遵循以下原则：

（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、实物管理与价值管理相结合的原则；

（三）安全完整与注重绩效相结合的原则。

第五条 学校国有资产管理的主要任务是：

（一）建立和健全各项规章制度；

（二）推动国有资产的合理配置和有效使用；

（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，实现资产的保值增值。

第六条 学校国有资产实行“国家统一所有，省财政厅综合管理，省教育厅监督管理，学校具体管理”的管理体制。

第二章 管理机构及职责

第七条 学校承担本校占有、使用国有资产的具体管理职责，校长是国有资产管理工作第一责任人，分管校领导是国有资产管理工作的主要负责人。

学校成立国有资产管理委员会（以下简称国资委），由校长任国资委主任，分管资产管理的校领导任副主任，成员由资产管理处、党政办、教务处、科研处、财务处、后勤基建处、保卫处、体育部、图书馆、网络与信息化管理中心等部门的主要负责人组成。

国资委主要职责如下：

（一）贯彻执行上级部门有关资产管理的政策、法规和制度，审议学校资产管理办法，并对制度执行情况进行监督检查；

（二）研究学校资产管理的重大事项，审议资产优化配置方案，推动建立资产的共享、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）对学校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。

第八条 国资委办公室设在资产管理处，资产管理处具体实施学校国有资产管理工作，其主要职责如下：

（一）根据上级部门有关资产管理的规定，建立健全学校国有资产管理具体办法并组织实施；

（二）负责学校资产购置、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，保障学校国有资产的安全完整和有效利用；

（三）负责学校经营性资产的保值增值；

（四）负责学校资产信息系统建设，对国有资产实施动态管理；

（五）接受省财政厅、省教育厅等上级部门的监督、指导，并向其报告有关国有资产管理工作。

第九条 党政办、教务处、科研处、财务处、后勤基建处、保卫处、体育部、图书馆、网络与信息化管理中心等部门为学校国有资产归口管理部门（以下简称归口管理部门）。

第十条 归口管理部门分别按下列分工对学校国有资产实施归口管理：

党政办：负责学校注册商标（校名、校徽）、校誉、学校事业单位法人证书、组织机构代码证书、形象标识等无形资产的管理，负责学校档案资产和全校车辆的管理。

教务处：负责学校教学仪器设备的统筹管理，以及主编的各类教材、开发的课件资源等教学成果类无形资产的管理。各学院负责本学院教学仪器设备的管理。

科研处：负责学校各项专利权、非专利技术、著作权等科研成果类无形资产的管理。

财务处：负责学校流动资产以及各类经济实体所占有、使用的各类资产所得收益的管理。

后勤基建处：负责学校公有房屋、土地及植物、构筑物类资产的管理，负责学校在建工程的管理，负责学校食堂、教室、学生宿舍的设备与家具管理，不含多媒体设备和校园网络设备。

保卫处：负责学校消防设施、安防器材、监控设备、道闸系统、校内交通设施的管理。

体育部：负责学校所有体育设备，包括全民健身设备的管理。

图书馆：负责学校图书馆的纸质书刊、电子资源的管理。

网络与信息化管理中心：负责学校教室多媒体设备和校园网络设备的管理。

第十一条 归口管理部门主要职责是：

（一）贯彻执行上级部门以及学校国有资产管理的法律、法规和制度，并根据学校实际情况，制定相关资产管理制度；

（二）做好本部门归口管理的国有资产管理工作；

（三）负责本部门归口管理资产的登记、日常信息统计报告、资产清查及日常监督检查工作；

（四）负责办理本部门归口管理的国有资产的申报、购置、使用及处置等审核手续；

（五）负责本部门归口管理资产的合理配置和验收，盘活存量资产，提高资产的使用效率；

（六）负责学校国有资产管理的其他工作。

第十二条 学校各部门（单位）主要负责人是本部门（单位）资产管理第一责任人，全面负责本部门（单位）国有资产管理工作。各部门（单位）主要职责是：

（一）根据学校国有资产管理的有关规定，制定本部门（单位）资产管理的制度并组织实施；

（二）负责本部门（单位）国有资产（包括低值易耗品、原材料）的日常管理、监督检查工作，组织本部门（单位）的资产清查和统计工作；

（三）拟定本部门（单位）国有资产配置、处置方案并报批；

（四）负责按相关规定组织本部门（单位）资产验收工作；

（五）负责本部门（单位）存量资产的有效利用，贵重仪器设备的共享及公共平台建设工作；

（六）接受学校资产管理处、财务处、审计处等职能部门的指导、监督，完成并报告国有资产管理的其他工作。

第三章 资产配置、验收与登记

第十三条 国有资产配置是指根据学校教学、科研、管理和服务等工作的需要，按照国家有关法律、法规和规章制度的规定，通过购置、调剂、租赁、受赠等方式为各部门（单位）配备资产的行为。凡能通过调剂等方式解决的，原则上不得购置。

第十四条 学校国有资产配置应当符合国家对事业单位资产配置数量、价格上限、最低使用年限等规定；对没有规定配置标准

的，要加强论证、从严控制、合理配置。学校国有资产配置应当遵循以下原则：

（一）严格执行法律、法规和有关规章制度；

（二）与学校履行职能和满足事业发展需要相适应；

（三）科学合理，优化资产结构；

（四）勤俭节约，从严控制；

（五）调剂、租赁、购置、共享相结合。

第十五条 各部门（单位）配置国有资产，要严格按照国家法律、法规和学校规章制度规定的程序进行报批。有下列情形之一的，各部门（单位）可以申请资产配置：

（一）经学校批准新增机构和人员编制的；

（二）增加工作职能和任务的；

（三）现有资产按规定处置后需要配置的；

（四）难以与其他部门（单位）共享、共用相关资产；

（五）现有资产无法满足工作需要的其他情形。

第十六条 资产配置实行年度计划管理。各归口管理部门、使用部门（单位）根据履行职能和事业发展需要，依据资产配置标准和费用支出标准，综合考虑资产存量状况等因素，充分论证，纳入学校预算统一管理。

申请购置进口仪器设备、特种设备及国家控购设备的，按国家相关规定进行申报和审批。

第十七条 学校应当严格按照国家政府采购、招标投标有关法

律法规，规范采购与招标工作，控制采购成本，提高资金使用效益。

第十八条 学校国有资产配置实行使用效益和预算管理有效结合的激励约束机制。对于长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产，由资产管理处进行调剂。

第十九条 验收是国有资产管理的一个关键环节，是对合同履约质量的检验。验收工作坚持“用户主导、多方参与、相互监督、权责明确”的原则。

第二十条 资产验收合格后，资产管理处和财务处应根据相关制度及时办理入账手续，并按照政府会计制度要求进行固定资产折旧和无形资产摊销管理。

第四章 资产使用

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

第二十二条 各部门（单位）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。

第二十三条 学校建立无形资产管理制度。加强对专利权、商标权、著作权、科学数据、土地使用权、非专利技术等无形资产的管理，明确内部管理主体，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。

第二十四条 学校国有资产出租、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。原则上应当依法委托有资质的评估机构进行资产评估，招租价格一般采取市场比较方式确定，招租起始价应不低于评估价。

第二十五条 利用学校国有资产对外出租、出借等事项必须履行先论证、再申报审批制度，按照上级部门和学校有关要求落实。

第二十六条 学校按规定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”的有关规定上缴省财政；利用国有资产对外投资取得的收益，应当按有关规定纳入学校财务收支预算，统一核算、统一管理，自觉接受财务处、审计处、纪委办公室（监察专员办公室）等部门的监督。

第五章 资产处置

第二十七条 学校国有资产处置，是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者核销产权的行为。处置方式包括无偿划转、有偿转让、置换、报废、报损等。

第二十八条 学校处置的资产应当权属清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后方可处置。

第二十九条 学校国有资产处置的范围包括：闲置资产；超标准配置的资产；因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；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；呆账及非正常损失的资产；已超过使用年限无法继续使用的资产；依照国家有关规定确需进行资产处置的其他情形。

第三十条 学校国有资产处置工作应当坚持勤俭办学、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，严格审核。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。

第三十一条 学校办理国有资产处置涉及“三重一大”事项，由校党委会、校长办公会集体研究决策并形成会议纪要。车辆、土地（连同附着于该土地上的建筑物、构筑物及其附属设施）资产处置事项，由省教育厅审核同意后，报省财政厅审批。其余资产处置，应按上级部门有关规定履行审批手续。

第三十二条 学校严格规范资产自行处置程序。自行处置资产前，需经过校内调剂公示、技术鉴定、资产管理处审核、学校国资委审批等流程。资产账面原值 10 万元（含）以上且未达到最低使用年限的资产处置，应当进行残值评估。

第三十三条 资产处置完成后，资产管理处要会同财务处依据资产处置结果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。要充分利用湖南省“行政事业单位资产管理信息系统”，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

第三十四条 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。学校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（部门）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。

第三十五条 学校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

（一）合并、分立、清算；

（二）资产拍卖、转让、置换；

（三）确定涉讼资产价值；

（四）整体或者部分资产租赁给非国有单位；

（五）学校以非货币性资产对外投资或合作开发；

（六）依照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

第三十六条 学校有下列情形之一的，应当进行资产清查：

（一）根据国家专项工作要求或者本级政府实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；

（二）机构合并、分立、撤销、改制及隶属关系发生改变的；

（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损失的；

（五）会计政策发生重大变更，涉及资产核算办法发生重大变化的。

（六）主管部门或省财政厅认为应当进行资产清查的其他情形。

第三十七条 学校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。资产清查的具体办法依照国家和主管部门出台的清查办法执行。

第三十八条 学校资产管理处会同各部门（单位）定期对学校资产状况进行清查登记，做到账账相符、账物相符；通过界定资产所有权，维护学校主体对各类资产的收益权；防止发生侵占和变相侵占国有资产的现象，确保国有资产的安全、完整、不流失，确保经营性资产的保值增值。

第三十九条 学校组建资产管理方面专家库，聘请专家参与校内资产购置论证、验收、使用、评估等工作。

第七章 产权登记与纠纷处理

第四十条 学校国有资产产权登记（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，依法确认国家对国有资产的所有权和学校对国有资产的占有、使用权的行为。产权纠纷是指由于财产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。

第四十一条 学校发生分立、合并、部分改制，以及隶属关系、单位名称、住所和单位负责人等产权登记内容发生变化时，须办理变更产权登记。

第四十二条 学校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解或者裁定，必要时报有管辖权的人民政府处理。

第四十三条 学校与非国有单位、组织或个人之间发生产权纠纷的，由学校提出处理意见，并报省教育厅、省财政厅同意后，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 资产信息化管理与统计

第四十四条 资产信息化管理是指利用计算机网络技术，对学校国有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，是实现学校国有资产管理的制度化、规范化、科学化的重要保证。

第四十五条 学校按照国有资产管理信息化和对资产实行动态管理的要求，各部门（单位）应按要求及时将资产基本信息和变动信息录入资产管理信息系统，并在此基础上做好国有资产统计、报告、分析工作，实行国有资产动态管理。

第四十六条 各部门（单位）应按要求向资产管理处报告资产占有、使用的情况，对资产增减变动、使用等情况及时报告，做出书面说明。资产管理处不定期对各部门（单位）资产管理状况进行检查,并按要求向上级部门提交国有资产统计年度报表等。

第九章 监督管理与责任追究

第四十七条 各部门（单位）和全体教职工都有维护学校国有资产的安全完整、提高资产使用效益的义务和责任。

第四十八条 学校逐步建立和完善国有资产管理绩效考核制

度和考核体系，按照社会效益和经济效益相结合的原则，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实地反映和评价学校国有资产管理绩效。对工作失职，造成国有资产损失的，按规定予以处理。

第四十九条 学校建立健全国有资产监督管理责任制，强化审计处、纪委办公室（监察专员办公室）等部门协作联动监督，提高内部控制水平，防止国有资产流失。

第十章 附 则

第五十条 本办法未尽事宜按国家有关规定执行。

第五十一条 上级部门颁布新的国有资产管理办法与本办法不一致的，以上级部门颁布的为准。

第五十二条 本办法自公布之日起执行，原 2017 年发布的《湖南女子学院国有资产管理办法》（湘女院通字〔2017〕39）同时废止。此前颁布的有关管理规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

第五十三条 本办法由资产管理处负责解释。