

河南测绘职业学院文件

河测院〔2018〕62号

河南测绘职业学院 关于印发《河南测绘职业学院 国有资产管理办法》的通知

各部门：

现将《河南测绘职业学院国有资产管理办法》印发给你们，请各部门认真遵照执行。



河南测绘职业学院办公室

2018年7月12日印发

河南测绘职业学院国有资产管理

办 法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强我院的国有资产管理，加强对我院的国有资产在采购、使用和处置活动中的监督管理，提高国有资产使用效益，保证国有资产的安全完整。依据《行政事业单位国有资产管理暂行办法》、《河南省行政事业单位国有资产管理办法》、《河南省教育厅办公室转发河南省财政厅关于转发《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》的通知》等有关规定，结合我院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于院属各单位的国有资产管理。

第三条 本办法所称国有资产，是指由学院各单位占有、使用的，依法确认为学院所有的资产。包括用国家财政性资金形成的资产、国家调拨的资产、按照国家规定组织收入形成的资产、以及接受捐赠和其他依法确认为学院所有的资产。其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

第四条 学院的国有资产管理实行学院统一所有、主管部门监督管理和各单位占有、使用的管理体制。其管理活动应当遵循以下原则：

- (一) 坚持所有权和使用权相分离。
- (二) 坚持资产管理与预算管理相结合。

(三) 坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合。

第二章 管理机构及职责

第五条 国有资产管理部门负责对院属各单位占有、使用的国有资产实施监督管理。

国有资产管理部门主要职责：

(一) 依据国家、河南省及省教育厅有关资产管理办法制定我院的国有资产管理制

度。
(二) 负责对各单位国有资产的政府采购、清查、登记、处置、大型设备的维修及日常监督检查工作；

(三) 审核院属各单位利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，按规定权限申请或审批有关资产购置、论证、监督管理、处置事项；

(四) 负责各单位长期闲置、低效运转和超标准配置资产的调剂工作，优化国有资产配置，推动各单位国有资产共享、共用；

(五) 负责对各单位国有资产管理和使用情况的评价考核。

(六) 严格执行《行政事业单位内部控制规范（试行）》，按照我单位内控制度和业务流程办事。

第六条 院属各单位负责人对本部门（或个人）占有、使用的国有资产实施具体管理。

其主要职责是：

(一) 依据本办法指定本部门国有资产管理的专门人员。

(二) 负责本单位的国有资产的购置计划申请、前期调研、论证、立项、验收、账卡管理、清查、盘点登记、出租、出借、维修、处置移交等事项的申请报批及日常监督检查等工作；

(三) 负责本单位国有资产的维修和保养等日常管理工作，保障国有资产安全完整；

第七条 部门负责人是本部门资产管理的第一责任人，对已录入《行政事业单位资产管理信息系统》管理的国有资产，充分利用网络资源对国有资产实行动态管理，协助资产管理部门做好学院向省教育厅上报年度资产统计和信息报告工作。

第三章 资产配置、政府采购

第八条 资产配置概念：各级主管部门根据本单位履行职能的需要，按照国家有关法律、行政法规和规章制度的程序，通过调剂或者购置等方式为学院配备资产的行为。

院属各单位的国有资产配置应当符合国家有关规定和数量、规格、价值等方面的标准，超过配置标准之外的，从严控制，合理配置，学院将建立成本核算制度，按照绩效率考核结果配置资产，按效益分配资产。

第九条 配置计划按以下程序报批：

(一) 各单位在编制本部门年度预算时，应根据现有存量中资产的质量、结构和分布情况，提出本单位下一年度拟购置资产的申请（品目、数量，测算经费额度、配置理由说明等）报资产管理部门；

(二)资产管理部门根据各单位申请的国有资产配置计划汇总后报院党委研究同意，财务处将依据批复的配置计划，将资产购置金额编入年度部门预算报省教育厅。

(三)各单位因工作需要确需临时增加资产配置的，应及时提出资产购置计划，并经院领导研究审核、批示后，填写《XXX经济活动立项审批表》报资产管理部门，资产管理部门将按政府采购的有关程序购置。

第十条 经学院领导研究批准安排专项资金召开的重大会议、举办的大型活动等需要购置资产的，需由会议或活动主办单位提出申请及时填写《河南测绘职业学院经济活动立项审批表》，资产管理部门应按照先调剂、后租赁、再购置的原则进行购置。

第十一条 各单位用上级补助收入进行资产购置的，经河南省教育厅批准，上级补助资金项目明确为设备购置的，由学院资产管理部门根据固定资产标准登记入账。各单位用其他资金添置的固定资产，也需报院资产管理部门才能进行采购工作。

对上级部门直接配置、调拨、奖励的资产和接受捐赠的资产以及其他依法确认为学院所有的资产，凡达到固定资产入账标准的，各单位应备齐设备清单和相关手续及时报资产管理部门登记入账。

第十二条 纳入政府采购范围的国有资产，应严格按照《政府采购法》、《会计法》及河南省当年度的政府集中采购目录及

限额标准、河南测绘职业学院招标采购办法的有关规定，依法实施政府采购工作。

学院资产管理部门具体负责组织实施政府采购的具体工作。

按照政府采购的相关规定，资产管理部门需根据使用部门提供的《河南测绘职业学院经济活动立项审批表》及调研论证情况说明，在河南省政府采购网上提出计划申请，采用采用公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商或单一来源、邀请招标、询价、网上商城等方式进行政府采购工作。

招标采购结果需在校园网上发布招标公告、评标报告，院纪检监察审计部门全程监督。

使用部门应根据实际需求情况积极配合资产管理部门做好招标文件的制定、审核、合同执行情况的验收及票据签字报销工作。

资产管理部门负责该项目合同的签订及该项目档案的归档管理工作。

一次性采购一万元以上的国有资产要及时由资产管理部门与供货方签订合同。

凡是达到固定资产入账标准的资产，资产管理部门应录入《行政事业单位资产信息管理系统》，财务部门将根据合同、验收报告、验收单、院纪检监察审计部门出具的审计报告及时办理账务结算手续。并在校园网上发布招标公告、评标报告，院纪检监察审计部门全程监督。

第四章 资产使用

第十三条 各单位要规范国有资产使用行为，充分发挥国有资产的使用效益，防止国有资产流失。

各单位不得以任何形式用占有、使用的国有资产举办经济实体，不得用国有资产对外投资、担保。

第十四条 各单位认真做好资产的日常管理工作，对所占有的、使用的国有资产要定期盘点清查登记，及时了解固定资产的运行情况，做到家底清楚、帐帐相符、帐卡相符、帐实相符，防止资产流失。

第十五条 各单位要优化资产配置，做到物尽其用，发挥资产的最大使用效益。尤其是对于一些价值较高的设备应建立详细的使用纪录，绩效评估出该设备的使用效益情况，对超标配置、低效运转或者长期闲置的国有资产，资产管理部门有权在学院范围内进行调剂处理并影响到本部门以后的资产配置。

第十六条 各单位将占有、使用的国有资产对外出租、长期出借的，需经资产管理部门与有关部门协调同意后，再报学院主管领导审批。

第十七条 各单位出租、出借国有资产形成的收入应当缴入学院，统一核算，统一管理。

第五章 资产处置

第十八条 国有资产的处置方式包括无偿转让、出售、置换、对外捐赠、报损、报废以及货币性资产损失核销等。

第十九条 学院国有资产处置应遵循公开、公平、公正原则，履行审批手续、规范处置行为，严格按照上级部门的批示进行处置，未经批准任何部门和个人不得擅自处置国有资产，违反规定，情节严重者将按有关规定处理。

第二十条 处置申报程序。院属各部门需处置国有资产，尤其是一些因技术更新、损毁严重、无使用价值的资产，首先向院资产管理部门出具不再使用该国有资产的报告申请及详细情况说明，由资产管理部门填报《河南测绘职业学院固定资产调拨单》并及时办理回收手续。

学院的资产处置工作原则上在上、下半年各进行一次，在资产处置工作进行中，需经院资产处置工作小组成员出具意见，资产管理部门再按照处置权限汇总后上报河南省教育厅、财政厅备案，待上级部门批示完成后，按照规定程序办理处置手续及账务处理，未经批准不得擅自调账。

第二十一条 国有资产变动按下列原则办理：

（一）学院部门之间的资产流动、调拨，实行无偿办法。由资产管理部门填写《河南测绘职业学院固定资产调拨单》并办理调账手续。

（二）其他情况下的资产流动、调拨，原则上实行有偿办法，特殊情况下经学院领导研究的无偿捐赠的资产除外，同时需办理资产划转调拨手续。

(三)各单位无论是改变隶属关系,还是合并或撤消,部门领导发生变动的都要对其所占用的全部资产进行清查登记,编制清册,及时办理交接、调拨手续,同时进行具体管理人的变更,责任到人。在未办理手续之前,原使用单位对资产应负责保管,不得使学院资产遭受损失。

第二十二条 学院的国有资产处置收入,包括出售收入、报废、报损残值变价收入,均属学院所有,应足额上缴学院财务部门,专项用于学院固定资产的更新改造,不得挪做它用。

第二十三条 学院对无偿调出、出售、报损、报废的资产,资产管理部门凭河南省财政厅、教育厅核准的《固定资产报损、报废申请单》、或《固定资产调拨单》会同院财务部门调整有关资产、资金帐目。

第六章 资产评估与资产清查

第二十四条 各单位有下列情形之一的,学院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)以非货币性资产对外投资的;

(八) 依照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

第二十五条 各单位有下列情形之一的，应当进行资产清查：

- (一) 国家专项工作要求或者上级政府资产清查的；
- (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，涉及资产核算方法发生重要变化的；
- (六) 部门主管负责人发生人事变动的。

第二十六条 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、损溢认定、资产核实和完善制度等。资产清查的具体办法按照国家和省财政部门规定的资产清查办法执行，资产清查的具体工作由院资产清查领导小组负责实施。学院的资产清查工作原则上每年要进行一次，按照规定的政策、工作程序和方法开展资产清查核实工作，并做好账务管理。

第二十七条 规范无形资产的财务核算，提高无形资产的保护意识，加强无形资产的评估管理，促成无形资产价值的实现。

第二十八条 加强资产管理信息化建设，逐步将行政事业单位资产管理信息系统、预算系统、决算系统、政府采购系统和非税收入管理系统实现无缝对接。

第二十九条 建立健全资产管理监督体系；遵守“事前监督”、“事前监督”、“事前监督”，经得起“单位内部监督”、“主管部门监督”、“财政部门监督”、“审计部门监督”、“社会监督”。

第七章 产权登记与产权纠纷调处

第三十条 资产管理部门负责向上级财政部门申请产权登记，并由财政部门核发产权登记证。产权登记证是我院依法占有、使用国有资产的法律凭证。

第三十一条 各单位之间、各单位与其他单位之间的产权纠纷首先由当事人协商解决，协商未果由各单位提出处理意见，报学院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 法律责任

第三十二条 各单位及其工作人员违反本办法规定，擅自占有、损坏、挪作他用和处置国有资产的，由学院责令改正，限期退还违法所得和被侵占的国有资产；对单位负责人和直接责任人员由学院给予记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

资产管理成绩突出的部门，学院将给与部门领导及有关人员适当奖励。

第九章 附则

第三十三条 本办法由院资产管理部门负责解释。

第三十四条 本办法自发布之日起执行，学院制定的原国有资产管理实施办法同时废止。