

哈尔滨商业大学国有资产管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产管理，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》（财政部令第36号）和《黑龙江省行政事业单位国有资产经营使用管理办法》（黑龙江省人民政府第10号令）及有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 国有资产在学校是指由校直各单位占有、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和。包括国家拨给学校的资产，学校各资产使用单位按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产。

第三条 国有资产管理的**主要任务是**：建立和健全各项规章制度；明晰产权关系，实施产权管理；保障资产的安全和完整；推动资产的合理配置；促进资产的节约、有效使用；对经营性资产实行有偿使用并监督其实现保值增值。

第四条 国有资产管理的**内容包括**：产权的登记、界定、变动和纠纷的调处；资产的使用、处置、评估、统计报告和监督等。

第五条 学校对国有资产管理，实行学校统一所有，资产管理处监管，部门使用、维护的管理体制。资产管理处对部门使用国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理制度。在学校校长领导下建立统一的资产管理体制。

第二章 资产管理部门的职责

第六条 学校资产管理处，在校长的直接领导和上级国有资产管理部门和上级主管部门的指导下，行使对学校国有资产具体管理的职能。主要职责是：

（一）贯彻执行党和国家在国有资产管理方面的方针、政策、法令，遵守各项规章制度和财经制度。

（二）负责制定和组织实施全校国有资产管理制、办法和细则，并监督检查各基层单位执行情况。

（三）负责对全校土地房屋和建筑物；专用设备；一般设备；文物和陈列品；图书；其它固定资产等国有资产管理。

（四）负责赠与设备的接收。

（五）参与全校实验室规划、实验室建设等工作。负责全校教学仪器设备、行政办公设备及政府采购目录规定范围内采购项目的年度购置计划的编制。并按批复的年度计划组织集中政府采购或自购。

（六）负责对新增设备进行分类、编号、记账、在用管理等工作；负责全校资产包括无偿调拨（划转）捐赠、出售、出让、转让、置换、报损、报废回收处理、货币性资金损失核销等申报、处置工作；负责对全校固定资产进行盘点、清查，并按规定提出处理意见；负责组织、协调资产的保值、增值、评估工作。

（七）负责处理全校占有、使用的国有资产向国有资产管理部门申报、办理产权登记；变动产权登记；撤销产权登记等事宜。

第七条 学校国有资产的直接使用部门，负责本单位国有资产的日常管理工作；设置、登记明细账；登记仪器、设备的操作日志；清

理盘点及维护保养；充分发挥资产的使用效能，提高利用率，并定期向资产管理处报告固定资产使用及管理情况。

第三章 产权登记

第八条 国有资产产权登记，是学校依法确认学校对国有资产的所有权和学校占有、使用国有资产的行政行为。上级国有资产管理部门核发的《行政事业单位国有资产产权登记证》是国家对事业单位占有国有资产享有所有权的法律凭证。

第九条 凡由学校占有、使用的国有资产，不论其是否纳入预算管理，以及实行何种预算管理形式，都必须向上级国有资产管理部门申报、办理产权登记手续。

第十条 教育事业资产产权登记分为设立产权登记、变动产权登记、撤销产权登记。教育事业资产产权登记实行年度检查制度，每年进行一次。学校要在认真查清年末资产存量增减变动情况的基础上填制年检登记证。

第四章 资产管理

第十一条 学校的资产包括流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产等。

第十二条 流动资产在学校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、应收款项、预付款项和存货(包括材料、燃料、包装物和低值易耗品)等。财务处负责建立、健全现金及各种存款的内部管理制度，对存货进行定期或不定期的清查盘点，保证账实相符。

第十三条 无形资产在学校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、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉及其他专利权利。

第十四条 对外投资在学校是指利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

第十五条 本办法所称固定资产是指**一般设备单位价位在 1000 元以上、专用设备单位价值在 1500 元以上、软件单位价值在 50000 元以上**，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽然未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资(桌、椅、床、凳以及各种文、体、器具等)，作为固定资产管理。图书按购入册数、期刊装订成册登记造册入账(不含运杂费、图书馆期刊装订费)；购入大型设备所带附件同时列入固定资产入账。

第十六条 固定资产一般分为六大类：房屋和建筑物；专用设备；一般设备；文物和陈列品；图书；其它固定资产。

第十七条 固定资产购置(包括自制仪器设备)，由资产管理处组织编制年度购置计划，并按批准的年度购置计划，由资产管理处统一组织集中政府采购或自购。**10 万元以上精密贵重仪器和大型设备的购置**，必须提交可行性报告由资产管理处备案或向上级主管部门申报备案。

第十八条 建立健全固定资产账和实物的管理制度，对固定资产实行学校；**院（部、处）**；实验室（教研室、科室等）三级管理。校财务处在固定资产总账科目下，按一级分类设置账户进行金额核算；校资产管理处代表学校对全校固定资产实施一级管理，并按设备分类、

品名、规格、型号进行序列编号，设立明细分类账，对资产的存量、增减变化进行数量及金额的核算；院（部、处）负责对所属下级资产使用部门进行二级管理；并设立一名兼职资产管理员负责本部门的资产管理具体事宜与学校资产管理处建立工作联系制度；实验室（教研室、科室等）作为资产的直接使用单位要将固定资产管理落实到人，把固定资产的使用、保管、维护、保养同时纳入岗位责任制以便监督执行。

第十九条 固定资产要建立定期清查盘点核对制度，年度终了前必须进行一次全面清查盘点。发现余、缺时要及时查明原因，提出处理意见及办理有关手续，待批准后再进行总账、明细账调整，做到家底清楚、账账相符，账物相符。

第二十条 要健全和完善贵重精密仪器和大型仪器设备的技术档案，档案内容包括购置论证报告、仪器设备出厂的技术资料、管理使用、维护、检修（故障、事故）、校验、移位、变动、台时运转日志等记录和文书资料，使之成为仪器设备和使用的重要技术依据。

第五章 资产处置

第二十一条 国有资产处置是指学校对各类国有资产进行产权转让或注销的行为。处置方式包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报损、报废、货币性资金损失核销等。

（一）无偿调拨（划转）：学校在不改变国有资产性质的前提下，以无偿划转的方式变更资产占有、使用权的处置行为。

（二）对外捐赠：学校依据《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将其有权处置的合法财产赠予合法受赠人的行为。包括实物资产捐赠、无形资产捐赠和货币性资产捐赠。

学校应与受赠人就捐赠财产的种类、数量、质量和用途等订立捐赠协议，并按照协议约定的期限和方式，将捐赠财产转移给受赠人。

实际发生的捐赠支出，应当依据受赠方出具的省级以上财政部门统一印（监）制的捐赠票据或者捐赠资产交接清单确认；对无法取得财政部门统一印（监）制的捐赠票据的，应当依据受赠方所在地城市街道办事处、农村乡镇政府等出具的证明确认。

（三）出售、出让、转让：学校以有偿方式变更其占有、使用的资产所有权、使用权的处置行为。

出售、出让、转让和置换国有资产应采取市场竞价方式及国家法律、法规规定的其它方式。

对于拟出售、出让、转让单项账面原值在 100 万元（人民币，下同）以上（不含 100 万元）资产的，经评估备案后应当依法以公开拍卖的方式进行交易。

（四）资产置换：学校与其它单位或企业、自然人以非货币性资产为主进行交换的处置行为，这种交换不涉及或涉及少量的货币性资产（即差价）。

（五）报废：学校按有关规定或经有关部门、专家鉴定，对已不能继续使用的资产进行产权注销的资产处置行为。

报废单台（件）原始价值在 50 万元以上（含 50 万元）设备的，应由省教育厅组织专家和技术人员 3 人以上（含 3 人），对拟报废资产

进行技术鉴定出具鉴定材料；报废单台（件）原始价值在 50 万元以下的，由单位组成鉴定小组进行技术鉴定，并由鉴定小组出具鉴定材料。

（六）报损：学校由于发生呆账损失、非正常损失等原因，按有关规定对资产损失进行产权注销的资产处置行为。

（七）货币性资产损失核销：学校按现行财务会计制度，对确认形成损失的货币性资产进行核销的处置行为。

第二十二条 学校处置的资产应当权属清晰。严格遵循公开、公正、公平的原则，严格履行审批手续，未经批准，不得擅自处置。学校处置国有资产需要提交的文件和材料参照省教育厅文件（黑教材[2012]13号）等有关规定执行。

第二十三条 学校所属各资产归口管理部门和使用单位、部门均无权直接处置国有资产。学校处置国有资产要按照省教育厅、省财政厅有关规定进行处置，**报废国有资产，须提交的文件和资料：**

（一）拟报废资产原始凭证（如购货发票、工程决算副本等）及相关明细账页的影印件，影印件加盖单位公章。

（二）报废资产明细表。应当包括资产的名称、数量、账面价值、购置日期、规格等内容。

（三）报废汽车的须提交机动车行驶证和定编证影印件，影印件加盖公章。

（四）报废房产的，须提交相关职能部门出具的危房鉴定、房屋建筑物拆除批复文件、补偿协议、新建项目立项文件，以及拟拆除房屋的所有权证、国有土地使用证。

(五) 报废锅炉、电梯等特种设备的，须提交专业机构出具的技术鉴定报告。

第二十四条 学校处置国有资产按以下权限审批：

(一) 处置单位价值价值在 20 万元（账面原值，含 20 万元）以上的其它固定资产，须经省教育厅审核，报省财政厅审批。

(二) 处置上述标准以下的国有资产，使用部门向学校资产管理部门提出申请，按学校国有资产处置程序审批后进行，并于 30 日内将处置结果报省教育厅备案。

(三) 处置“重大国有资产”，须事前报省政府批准。报批事项参照省教育厅文件（黑教材[2012]13 号）等有关规定执行。

第二十五条 学校处置流动资产、无形资产、重大事项之外的股权等，应经省教育厅审核后，报省财政厅审批。

第二十六条 处置国有资产的收入应及时、足额地上缴学校财务部门，按非税收入管理的规定，严格实行“收支两条线”管理，任何单位和个人不得截留挪用。

第二十七条 学校各资产使用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。对于长期闲置不用的资产，资产管理处经与有关领导及部门协商后可以调剂处置。

第六章 责任

第二十八条 学校资产是国有资产的重要组成部分。学校资产管理、资产使用单位及工作人员，都有管好用好国有资产的义务和责任，依法维护其安全完整。

第二十九条 学校的资产管理和资产的占有、使用单位，有下列

行为之一的，主管领导和学校资产管理处有权责令其改正，并可追究单位主管领导和直接责任人员的责任：

- （一）未按其职责要求，资产管理不善，造成重大流失的；
- （二）不如实进行产权登记、填报资产报表、隐瞒真实情况的；
- （三）擅自转让、处置资产和用于经营投资的；
- （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、收缴资产收益的。

第三十条 对于在管理、维护、保养和自制等项工作中成绩突出、重视开发或增收节支做的比较好的部门和个人应给予表扬和奖励，并作为提职定级的重要考核依据；对工作不负责，造成固定资产损坏、丢失和浪费的人员，应给予批评教育，按价赔偿和行政处分。情节严重，造成资产大量流失，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第七章 附则

第三十一条 本办法适用于哈尔滨商业大学占有、使用国有资产的所有部门及个人。

第三十二条 本办法由哈尔滨商业大学资产管理处具体负责解释。

第三十三条 本办法未尽事宜，依照《黑龙江省属高校、委直属单位国有资产管理办法》执行。

第三十四条 本办法自公布之日起执行。原学校国有资产管理有关的制度、办法、细则等一律废止。