

华北电力大学文件

华电校资〔2019〕5号

关于印发《华北电力大学 国有资产管理办**法**（修订）》的通知

校直各单位：

为进一步规范和加强学校国有资产管理，维护学校国有资产的安全和完整，科学配置和使用好国有资产，保障和促进学校各项事业发展，根据财政部、教育部和学校相关规定，结合我校实际，对《华北电力大学国有资产管理办**法**》进行修订，经 2019 年第 2 次校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

2019 年 1 月 24 日

华北电力大学国有资产管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范和加强学校国有资产管理，维护国有资产的安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，保障和促进学校各项事业发展，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）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理工作规程（暂行）》（教财函〔2013〕55号）、《教育部等五部门关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》（教政法〔2017〕7号）、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9号）、《关于落实直属高校国有资产管理有关政策的通知》（教财司函〔2018〕33号）等文件精神，结合学校实际，对本办法进行修订。

第二条 学校国有资产是指学校占有和使用的、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，包括国家拨给学校的资产、学校按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。其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内变现或者耗用的资产，包括现金、存款、零余额账户用款额度、应收及预付账款等货币类流动资产，材料、燃料、包装物、低值易耗品等存货类流动资产。

(二) 固定资产是指单位价值在规定标准以上、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，或单价虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类资产。固定资产包括房屋及构筑物，专用设备，通用设备，文物和陈列品，图书、档案，家具、用具、装具及动植物等。

1. 房屋及构筑物是指学校拥有占有权和使用权的房屋构筑物及其附属设施。房屋包括办公用房、业务用房、库房、食堂、锅炉房等；构筑物是指房屋以外的建筑，包括各种塔、池、井、棚、场、路、围墙等；附属设施是指安装在房屋和建筑物内部的、与房屋和建筑物不可分割的各种配套设施，如水暖管道、除尘通风设备、通讯设施、输电线路等；

2. 专用设备是指具有专门性能和专业用途的设备；

3. 通用设备是指通用性、一般性设备，如服务器、台式机、防火墙、软件等计算机设备及软件，交通工具及复印机、传真机、电话机等办公设备；

4. 文物和陈列品是指各种文物和陈列品、纪念品、展品、教学模型等；

5. 图书、档案是指学校统一使用的图书与档案，包括学校图书馆和二级单位使用的图书与档案。具体包括纸质和电子藏书、期刊、档案、特种文献资料、缩微资料等；

6. 家具、用具、装具及动植物是指各种家具、用具、被服装具和特种用途动植物等，如办公桌椅、文件柜等办公家具，厨卫用具，实验用动物，名贵树木花卉等。

(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，如对固定资产的新建、改建、扩建或技术改造、大修工程等。

（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、非专利技术、商誉、土地使用权、特许经营权及其他财产权利等。

（五）对外投资是指学校利用货币资金、实物或无形资产等方式向附属单位、经济实体或其他单位的投资。

第三条 学校国有资产管理，坚持资产管理与预算管理相结合的原则；坚持所有权与使用权相分离的原则；坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则；坚持安全完整与注重绩效相结合的原则。

第四条 学校国有资产管理的的主要任务是：建立适应社会主义市场经济和国家财政要求的学校资产管理体制；建立健全学校资产管理的规章制度；推动资产的优化配置和有效利用；对学校资产实施产权管理，维护资产的安全、完整；加强对经营性资产的监督管理，维护学校作为出资人的合法权益，确保学校国有资产的保值增值。

第五条 学校国有资产管理的的内容包括：产权管理、使用管理、配置管理、处置管理、收益管理、绩效管理、监督管理和统计报告等。

第六条 学校国有资产实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制。学校国有资产管理工作由学校国有资产管理委员会实施统一管理，按资产的不同形态和分类，对国有资产实施归口管理；各归口管理部门对归口管理的国有资产负

监督责任；各资产使用部门、单位负责人及其使用人对本部门、本单位管理、使用的学校国有资产的安全性、完整性和使用的有效性负责。

第二章 管理机构及其职责

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的第一责任人，分管校领导是国有资产管理工作的主要责任人。学校成立国有资产管理委员会，委员会主任由校长担任，副主任由分管校领导担任，成员由财务、资产、监察、审计、基建、后勤、资产经营公司、科学技术研究院等单位负责人组成，下设国有资产管理委员会办公室，办公室主任由资产管理处负责人兼任。国有资产管理委员会代表学校对全校国有资产的重大事项协调、管理和监督。

其主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门国有资产监督管理的法律、法规和有关文件，负责审定学校国有资产监督和管理的规章制度，并对执行情况进行检查和监督。

（二）研究和审定学校国有资产管理的工作规划、审核学校年度资产购置计划、总结学校年度资产工作。

（三）对国有资产管理中的重大问题进行咨询、监督、协调、指导。对学校国有资产配置、资产使用、资产处置、绩效考核、资产清查、对外投资等重大事项进行审议；审议后报学校党委常委会或校长办公会议审批。

（四）负责审定学校国有资产优化配置方案，推动建立学校

国有资产的共享机制。

(五)依法对学校各资产归口管理部门的工作进行监督与检查。

第八条 学校党政办公室、计划财务处、财务与资产管理处、基建处、后勤管理处、资产经营公司、图书馆、科学技术研究院、保卫处、校医院、档案馆、资产管理处等职能部门为学校资产的归口管理部门，代表学校管理相应的学校国有资产，其主要职责是：

(一)贯彻执行有关国有资产管理的法律、法规和制度，负责制定本部门国有资产管理的具体办法，并负责组织实施；

(二)按照管理权限，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、审批手续；

(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)负责本部门管理资产的合理配置，盘活存量资产，提高资产的使用效率；

第九条 各职能部门分别按下列分工对学校国有资产实施归口管理：

(一)资产管理处负责全校房屋及建筑物、专用设备、一般设备等固定资产的管理；负责学校土地使用权和教职工公有住房的管理；

(二)计划财务处负责学校各类资产的财务管理和会计核算工作；是学校货币资金、应收及预付款等资产的归口管理单位；

(三)后勤管理处负责后勤经营资产、教室、学生宿舍等的

管理；

(四) 资产经营公司负责对学校授权经营的国有资产和学校所投资企业的管理；

(五) 科学技术研究院负责全校专利权、非专利技术、著作权等科研成果类无形资产的管理；

(六) 图书馆负责全校图书、期刊等各类文献(含电子文献)的管理；

(七) 档案馆负责学校文物、陈列品及国有资产档案的管理。

(八) 基建处负责学校在建工程的管理；

(九) 保卫处负责安防类设备及器材等固定资产的管理；

(十) 校医院负责药品和医用耗材等资产的管理；

(十一) 党政办公室负责校名、校誉类无形资产的管理。

第十条 学校各使用单位也是学校资产的二级管理单位，负责对本部门的国有资产实施管理，履行以下职责：

(一) 执行学校国有资产管理的各项规章制度；根据需要制定本单位国有资产管理的实施细则并组织实施。

(二) 负责本单位资产购置、使用、维护、处置、对外出租、出借、效益评价等相关管理工作。

(三) 负责本单位国有资产的账、卡、物的日常管理；负责本单位国有资产的日常清理清查。

(四) 向学校资产归口管理部门报送本单位国有资产的统计报表，及报告相关工作。

(五) 学校规定的其他国有资产管理工作。

第十一条 学校的资产管理实行岗位责任制，单位主要负责

人为本单位资产管理第一责任人。

第十二条 各使用单位要明确资产主管领导和资产管理员，接受学校国有资产管理办公室业务指导与培训。

第三章 资产配置

第十三条 学校资产配置是指学校根据校内单位履行职能的需要，按照国家有关法律法规和校内规章制度规定的程序，通过购置、调剂及接受捐赠等方式为校内单位配备固定资产的行为。

第十四条 学校国有资产主管部门及各归口管理部门，要按照有关规定制定相应的资产配置标准及配置办法，严格按照标准进行配备；对没有规定配备标准的资产，应当加强论证，从严控制，合理配置。

第十五条 对于校内单位长期闲置、低效运转或者超标准配置的固定资产，资产管理处有权收归学校，重新调剂配置；各单位的配置需求能通过调剂或共享解决的，原则上不重新采购。

第十六条 为加强资产购置的预算管理，各单位每年对教学、办公、服务等购置需求按照时间要求统一报资产管理处，由资产管理处根据资产存量状况、配置标准和购置资金来源等情况，提出配置意见，报计划财务处审批，纳入学校预算。

第十七条 购置中央政府采购目录内的资产，要按照《中华人民共和国政府采购法》、《中央单位政府集中采购管理实施办法》规定的审批程序和采购方式依法实施政府采购。达到学校招标规定限额非政府采购目录中的需按照《华北电力大学招标管理

办法》的有关规定执行。

第十八条 购置大型贵重仪器设备须在上报经费预算前，由经费主管部门、使用单位及资产管理处按照学校大型贵重仪器设备管理办法进行必要性、可行性论证，论证通过后方能纳入采购预算。

第十九条 大批量的低值仪器、设备及低值易耗品应采取集中采购的方式。

第二十条 自制仪器设备实行立项管理，按照学校自制设备管理办法，经学校相关部门审批后执行研制、验收、报增手续。

第二十一条 学校接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产，由学校依法占有、使用，应由校内接收单位及时办理入账手续，加强管理。

第二十二条 学校自建资产应及时办理工程竣工验收、竣工财务决算编报以及按照规定办理资产移交，并根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第二十三条 新增固定资产的验收：

（一）购入、调入、自制、捐赠的固定资产，不分经费或实物来源，统一由资产管理处组织验收，技术部分主要由采购单位负责组织验收；验收合格后，凭发票、验收报告、固定资产调拨单、基建项目交付使用验收单据等凭证，办理入账、财务报销等有关手续。

（二）学校新的基本建设项目，必须按基建审批购建程序办理。竣工验收合格后，必须有竣工报告及验收报告以及土地、房屋、设备等资产使用清单，交归口管理单位管理。

（三）购置大型贵重仪器设备要有技术验收报告，必须按合同及产品说明书内容逐项检验技术指标，进口设备要在索赔期满以前验收完毕。

（四）自制仪器设备验收时需提交产品说明书，内容包括：设备组成、技术指标、主要用途、使用说明等基本内容，设备通过鉴定、验收后，按照经费使用明细结算单，办理资产入账手续。

第四章 资产使用

第二十四条 学校国有资产的使用包括单位自用和对外投资、出租、出借、担保等方式。

第二十五条 学校各资产归口管理部门要建立、健全资产购置、验收、登记、保管、使用等管理制度，要对国有资产定期清理、检查。各单位对各种资产至少每年盘点一次，做到家底清楚、账账相符、账卡相符、账实相符，防止国有资产流失。

第二十六条 学校实施国有资产使用管理责任人制度。各资产使用单位的主要负责人为本单位国有资产使用管理的责任人，各使用单位还必须指派专职或兼职人员负责本单位国有资产账、卡、物的日常管理工作，建立健全资产领用制度，规范交接手续，实行资产管理的责任制，并层层分解落实到具体的部门、负责人和经办人。

第二十七条 各单位不得私自将货币资金、固定资产以及无形资产等学校资产对外投资、出租、出借，在不影响教学、科研等工作的前提下，如需开展上述活动，要由使用单位进行必要的可行性论证，并提出书面申请，提交可行性分析报告等相关材料，

报国有资产管理委员会办公室审核，并提交学校及上级主管部门备案或审批。

第二十八条 学校各单位不得利用国有事业资产为任何校外单位或个人的经济行为提供抵押、担保。

第二十九条 学校利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，按以下规定权限履行审批手续：

（一）学校利用货币资金对外投资 50 万元（人民币，下同）以下的，由学校审批后，报教育部备案；50 万元以上（含 50 万元）至 800 万元以下的，由学校审核后报教育部审批；800 万元以上（含 800 万元）的，由学校审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

（二）学校利用固定资产、无形资产对外投资、出租、出借，单项或批量价值（账面原值，下同）在 500 万元以下的，由学校审批后，报教育部备案；单项或批量价值在 500 万元以上（含 500 万元）至 800 万元以下的，由学校审核后报教育部审批；单项或批量价值在 800 万元以上（含 800 万元）的，由学校审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

第三十条 学校利用非货币性资产进行对外投资，应当聘请具有相应资质的中介机构，对拟投资资产进行评估，资产评估事项按规定履行备案或者核准手续；学校国有资产出租，原则上应采取公开招租的形式确定出租的价格，必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租的价格。高校国有资产出租、出借，期限一般不得超过 5 年。

第三十一条 学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出

借、开展社会服务和科研成果形成的无形资产等取得的收入应当纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第五章 资产处置

第三十二条 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注销产权的行为。处置范围包括：闲置资产，报废、淘汰资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

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

第三十三条 学校有关单位处置资产，应向资产归口管理部门提出申请，按照审批权限，在校内进行逐级审批，并向上级主管部门报批报备后方可执行。未经批准，任何单位和个人不得自行处置。

第三十四条 学校国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则，出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，应通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。未达到使用年限的固定资产报废、报损，要组织论证，从严控制。

第三十五条 学校资产处置所得必须全部上交学校，纳入预算，统一管理，任何单位不得截留。

第三十六条 学校资产处置的具体工作，由各资产归口管理部门按有关规定组织实施，学校相关部门负责协调与监督。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第三十七条 学校国有资产产权登记是对学校占有、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。

第三十八条 学校国有资产管理委员会办公室根据法律法规规定和财政部门、主管部门的要求，组织国有资产产权登记工作。

第三十九条 产权纠纷是指由于国有资产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。

第四十条 学校与其他国有单位和国有企业之间发生国有资产产权纠纷的，由资产归口单位与之协商，提出解决方案，并报学校国有资产管理委员会审批解决；协商不能解决的，由学校向上级主管部门申请调解或者依法裁决。

第四十一条 学校与非国有单位和个人之间发生产权纠纷的，由学校国有资产管理委员会提出拟处理意见，经上级主管部门审核同意后，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。

第七章 固定资产评估与资产清查

第四十二条 学校有下列情形之一的，必须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）与校外单位间的合并、分立、清算。
- （四）学校资产对外拍卖、转让、置换。

(五) 学校整体或者部分资产租赁给非国有单位。

(六) 确定涉讼资产价值。

(七) 法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十三条 学校有下列情形之一的，应当进行资产清查：

(一) 根据各级政府及其财政部门专项工作要求，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) 学校认为应当进行资产清查的。

第四十四条 资产清查内容包括：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。

第四十五条 学校资产评估和资产清查前必须由相关单位向学校国有资产管理委员会办公室提交资产评估立项和资产清查申请书，经学校审核、审批并按规定报教育部、财政部备案、审批后组织实施；

第四十六条 国有资产评估工作应当委托具有资产评估资格的评估机构进行。资产评估申请单位必须如实向资产评估机构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。不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

学校资产清查工作中的资产盘盈、资产损失和资金挂账认定和结果确认等，按照财政部关于印发《行政事业单位资产清查核

实管理办法〉的通知〉的通知》（财资〔2016〕1号）有关规定执行。国家另有规定的，从其规定。

第八章 资产信息管理与报告

第四十七条 学校各资产归口管理部门应按照上级主管部门和学校要求，建立国有资产管理信息系统，对由不同资金渠道形成的学校国有资产实行统一入账管理，不得另建账或在账外滞留。并及时做好资产变动信息记录，加强对资产的动态管理。

第四十八条 学校的二级单位（国有资产使用单位）应当按照国有资产管理信息化的要求，按照职责权限及时录入、更新资产变动信息，要认真做好资产的日常管理工作，建立资产管理台账，健全资产的使用和保管制度，将资产的管理责任层层分解，落实到具体部门和责任人。

第四十九条 学校各级资产管理部门应当充分利用资产管理信息系统，及时统计和分析学校国有资产的占有、使用和处置状况，报告本部门资产管理状况。

第五十条 校内单位因机构变动或撤销、合并等，原单位必须到学校资产归口管理单位办理资产转移手续；各使用单位资产管理工作人员工作变动时，必须办理账务资料的移交手续，必要时要编制资产移交清册，经各使用单位负责人审批后，报国有资产管理委员会办公室审核、审批。

第五十一条 已经入账的固定资产在下列情况下可变动账面价值，并由资产管理处负责办理，并及时通知计划财务处，对固定资产有关账目作相应调整。

- (一) 根据国家规定对固定资产进行重新估价的。
- (二) 增加补充设备或改良装置的。
- (三) 将固定资产一部分拆除或改扩建的。
- (四) 根据实际价值调整原来暂估价值的。
- (五) 发现原来记录固定资产价值有误的。
- (六) 公有住房出售产权归属个人所有的。

第五十二条 固定资产计价标准:

(一) 购入、调入的固定资产,按实际支付的价格、调拨价以及运杂费、保险费、安装费、及其它附加费等汇总入账。

(二) 自制的固定资产,按建造过程中实际发生的全部支出入账。

(三) 在原有固定资产基础上改建、扩建的固定资产,按原值加改建、扩建发生的支出之和入账。

(四) 接受捐赠的固定资产,按照同类固定资产的市场价格或者有关凭证记账,接受捐赠固定资产时发生的相关费用纳入固定资产价值。

(五) 无偿调入固定资产,不能查明原值的,按照估价入账。

(六) 已投入使用,但尚未办理移交手续的固定资产,可先按估价入账,待确定实际价值后,再进行调整。

(七) 进口设备,按当时的汇率折合成人民币金额,加上国外部分的运费、支付的关税及海关进口手续费等计价入账。

第九章 绩效考核与监督检查

第五十三条 学校各资产归口管理部门及使用单位要针对

管理内容,逐步建立和完善国有资产管理绩效考核制度和考核体系,就资产管理、使用效益进行定性和定量的科学考核和评价。

第五十四条 学校国有资产管理委员会对全校资产进行统一监督管理,对全校各归口管理部门执行国家及学校资产管理有关法规制度的情况进行监督。

资产管理处按国有资产管理委员会的要求,对全校资产的总量及权益变动过程实施监督管理。

纪检、监察、审计、财务等部门应发挥各自的监督职能,维护国有资产的安全完整和合法权益。

各资产归口管理部门对所管理范围内的国有资产实施监督。

各资产占有、使用单位要建立健全内部监督管理制度。

第五十五条 学校资产管理工作接受上级主管部门、学校主管部门、纪检监察审计部门和全校师生员工的监督。任何单位和个人可对学校资产管理中的违纪违法行为进行举报。各资产归口管理部门和使用单位应自觉接受有关部门的监督和检查。

第五十六条 学校国有资产管理部門和使用单位由于个人疏忽或过错造成学校资产损失的,有关责任人必须予以赔偿;情节严重,造成资产大量流失的,学校除责成责任人予以赔偿外,还要追究其单位主管领导的责任;对造成重大损失而触犯法律的,学校将移交司法机关处理。

第十章 附则

第五十七条 本办法自公布之日起开始施行,未尽事宜按有关规定办理,凡此前发布的有关管理办法与本办法相抵触的,以

本办法为准。

第五十八条 本办法由华北电力大学国有资产管理委员会负责解释。

第五十九条 本办法将根据国家有关规定和学校发展需要，不定期进行修订。