

安徽艺术职业学院文件

皖艺院（2023）101号

关于印发《安徽艺术职业学院国有资产管理 暂行办法（修订）》的通知

各二级学院、各职能部门：

为进一步完善学院国有资产管理 work，现对于《安徽艺术职业学院国有资产管理暂行办法》进行修订。

特此通知。



安徽艺术职业学院国有资产管理暂行办法

(修订)

第一章 总则

第一条 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，确保资产的合理配置和有效使用，防止资产流失，促进学校各项事业的健康发展，根据财政部、安徽省教育厅等有关文件规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指依法确认为国家所有，学校各单位（包括校办产业及经营实体）占有、使用的，能以货币计量的各种经济资源。具体包括：

- （一）使用财政性资金形成的资产；
- （二）国家调拨给学校的资产；
- （三）按国家规定组织收入或向银行金融机构融入资金形成的资产；
- （四）接受捐赠等依法确认为学校所有的资产。

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、对外投资、其他资产等。

（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、各种存款、有价证券、应收及暂付款项、低值耐用品、库存材料等。

(二) 固定资产是指一般设备单位价值在 1000 元以上、专用设备单位价值在 1500 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。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的、批量价值达到 50000 元（含）以上的大批同类物资，作为固定资产管理。固定资产一般分为六类：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) 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、商誉、学校标志及其他财产权利。

(五) 对外投资是指利用货币资金、实物或无形资产等向校办产业或其他单位的投资，对外投资主要分为经营投资和债券投资两种。

(六) 其他资产是指以上分类以外的资产。

第四条 学校国有资产管理的基本原则：

(一) 资产管理和预算管理相结合的原则；

(二) 资产管理与财务管理相结合的原则；

(三) 实物管理与价值管理相结合的原则；

(四) 所有权和使用权相分离的原则。

第五条 学校国有资产管理的主要任务是：建立健全各项资产管理规章制度，实施国有资产科学配置、高效使用和规范处置；加强国有资产日常管理，严格资产收益管理，完善全过程监管体系；明晰产权关系，维护资产的安全和完整，防止国有资产流失。

第六条 学校国有资产管理的内容包括：资产的配置及使用、资产处置、产权登记与产权纠纷处理、资产评估与资产清查、资产信息管理与报告、监督检查与法律责任等。

第二章 管理体制及职责

第七条 国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

学校国有资产管理实行校长负责制，分管资产工作的副校长协助校长管理学校资产工作，校领导班子成员对职责分工范围内的资产管理活动履行管理职责。固定资产管理科为学校国有资产管理部，牵头负责全校国有资产的统一、综合管理。财务处负责学校国有资产的会计核算和价值管理。主要业务归口管理部门负责本部门及归口管理对象单位职责范围内的国有资产的分类管理。各资产占有、使用单位负责资产的使用和保全等具体管理，责任分解落实到岗位和个人。

第八条 各资产占有、使用单位须设专职或兼职资产管理人，负责部门所有资产的日常管理。各二级学院、部门资

产管理员须报固定资产管理科备案。

第九条 固定资产管理科具体负责学校国有资产的管理工作，履行以下职责：

（一）贯彻执行政府部门有关国有资产管理政策与法规，负责草拟并贯彻学校有关国有资产管理的办法及实施细则，并督促执行；

（二）负责学校资产的产权界定、登记、资产管理信息系统的数据，实施资产动态信息化管理；

（三）负责组织学校的资产清查、资产评估、《事业单位产权登记证》的办理等管理工作；

（四）指导和协助主要业务归口管理部门、各资产占有、使用单位制定分类资产管理的办法和资产管理工作；

（五）负责学校资产购置预算、配置、调配、使用和处置的审核及监督管理。

第十条 使用单位（部门）是学校资产的占有、使用和保管单位，负责做好本部门占用资产的使用保全管理工作。其职责是：

（一）贯彻执行学校资产管理的规章制度，可视情况制定本单位（部门）资产管理的具体办法；

（二）配备专职或兼职资产管理员，协助单位（部门）负责人做好本单位（部门）资产管理相关工作；

（三）负责本单位（部门）资产的使用、维护、保全等

日常管理工作。

（四）定期或不定期配合资产管理部门对本部门占有和使用资产进行清查盘点，并按要求粘贴统一编制的部门所属资产编号和资产标签，以便于清查与核对；保证部门国有资产账账、账实、账卡相符；

（五）完成学校布置的其他资产管理工作。

第三章 资产配置

第十一条 学校国有资产配置是指学校按照国家有关法律、法规和规章制度的标准和程序，通过调剂、租赁、购置等方式为教学、科研、管理等各部门配备资产的行为。

第十二条 学校根据发展规模、教学需要等，按照精简节约、从严控制、保障事业发展需要和建设节约型校园的原则进行国有资产配置，具体应当遵循以下原则：

- （一）与履行职能的需要相结合；
- （二）科学、合理优化资产结构；
- （三）调剂、租赁、购置相结合；
- （四）资产配置与预算管理相结合。

第十三条 学校国有资产配置，能通过调剂、租赁解决的，原则上不重新购置。资产的配置应当符合规定的配置标准，没有规定配置标准的，应当从严控制、合理配置。

第十四条 学校需要采购的产品在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取，以及法律法规另有规定确

需采购进口产品的，须按照财政部《政府采购进口产品管理办法》进行论证报批。采购进口设备，应按规定做好专家论证工作，定期将采购进口设备情况向财政厅进行备案。

第十五条 资产配置要按照规定的程序履行审批手续。购置政府采购目录内的资产，依法实施政府采购；购置政府采购目录外，限额标准以上的，依法委托中介机构实行公开招标；购置政府采购目录外，限额标准以下的资产，按照学校的有关采购管理办法执行。

第十六条 因工作需要确需临时配置资产的，由学校根据特殊事项的需求，提出配置资产计划，履行学校审批程序。

第十七条 资产购置遵照政府采购法和招投标法等法律法规以及《安徽艺术职业学院采购管理办法》执行。

第十八条 学校房屋、构筑物及专用设施、大型维修的管理，按照国家基本建设的有关规定执行。

第十九条 政府相关部门直接配置、调拨、奖励的资产和接受捐赠的资产以及其他依法确认为国家所有的资产，资产使用单位应当及时验收、登记入账。

第二十条 学校各级资产管理部门和单位要加强对资产的验收管理。对重大采购项目和特殊货物、服务采购项目进行验收的，应有技术、法律、财会等方面的专家共同参与验收。涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请具备资质的第三方机构和专

家参与验收。直接参与采购活动的人员不得作为验收工作组成员参加项目验收工作。

第二十一条 学校资产验收涉及检测或委托第三方进行的，采购文件中须约定由学校与中标单位共同委托（政府强制规定的第三方单位除外）。

第二十二条 学校资产验收包括货物类、服务类和工程类验收三种情形，不同情形资产验收管理的具体办法另行规定。

第二十三条 学校货物类、服务类以及小型维修工程类资产验收程序，包括供应商自验、资产使用单位或业务归口管理部门初步验收和学校最终验收三部分。学校最终验收小组对照招标、投标文件及合同约定等要求，进行现场验收，验收合格后填写《省级政府采购项目验收报告》并备案。学校房屋、构筑物新建或改造项目以及大型维修等工程类项目的验收程序由总务处按照国家基本建设的有关规定执行。

第二十四条 学校资产验收合格后，属于固定资产和无形资产的，须通过学校“资产管理信息系统”录入相应信息。学校房屋、构筑物等新建或改造项以及大型维修等基本建设项目转固定资产管理办法另行规定。

第四章 资产使用

第二十五条 学校国有资产使用包括自用和有偿使用。国有资产有偿使用是指学校在确保正常履职和事业发展的

前提下，以获取经济利益为目的，按照有关规定，将其占有的国有资产出租、出借和对外投资等行为。

第二十六条 建立健全各类资产的验收、领用、使用、保管、维护、处置等内部管理流程，做到物尽其用，加强大型仪器设备等资产共享，充分发挥国有资产的使用效益，保障资产安全完整，防止使用中的不当损失和浪费。

第二十七条 学校对固定资产采用年限平均法或工作量法计提折旧。计提固定资产折旧不考虑残值。已提足折旧的固定资产，可以继续使用的，应当继续使用。文物和陈列品、图书、档案、动植物等不计提折旧。计提折旧的具体办法按照《政府会计准则第3号—固定资产》有关规定执行。

第二十八条 学校对无形资产在其使用期限内采用年限平均法进行摊销。对于使用期限不确定的无形资产，摊销办法执行国家有关规定。

第二十九条 学校严格国有资产使用管理，做到物尽其用，充分发挥固定资产的使用效益，保障资产安全完整，防止使用中的不当损失和浪费。

第三十条 可移动的便携式教学设备仪器禁止对外出租、出借。如：摄像机、照相机等。学校严格控制国有资产对外投资和出租、出借。在保证学校正常运转和事业发展的前提下，按照国家有关规定允许对外投资和出租、出借的，应当进行可行性论证，履行有关审批程序。

第三十一条 学校应按教育厅文件规定进行以下审批权限履行资产出租、出借报批手续。

(一) 拟出租出借资产原值在 100 万元以下(含 100 万元)或出租出借期限在 3 年以内(含 3 年)的,由省属高校自行审批。省属高校对自行审批事项的真实性、合法性负责。学校按照上级部门规定的审批权限履行资产出租、出借审批手续。

(二) 拟出租出借资产原值在 100 万元以上且资产出租出借期限在 3 年以上的,报省教育厅审核同意后,由省教育厅报省财政厅审批。资产出租出借申报程序及需提交的相关资料按照《安徽省省级行政事业单位国有资产使用管理暂行办法》的有关规定执行。省属高校对申报资料的真实性和完整性,拟出租出借资产事项的合法性,拟出租出借资产来源的合规性、合理性负责。

第三十二条 对利用非货币资产对外投资的,必须委托具备相应资质的评估机构进行资产评估,履行资产评估程序,合理确定资产价值。资产评估事项按规定履行备案手续,将评估报告报省教育厅、省财政厅核准或者备案。除国家另有规定外,学校各单位不得利用财政资金对外投资,不得买卖期货、股票,不得购买各种企业债券、各类投资基金和其他任何形式的金融衍生品或进行任何形式的金融风险投资,不得在国外贷款债务尚未清偿前利用该贷款形成的资产进行

对外投资等。

第三十三条 学校不得向任何组织和个人提供保证、抵押、质押等方式的经济担保。

第五章 资产处置

第三十四条 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产权核销的行为。处置方式包括出售、出让、转让、置换、对外捐赠、报废、毁损以及货币性资产损失核销等。

第三十五条 学校需处置的国有资产范围包括：

(一) 闲置资产。

(二) 因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产。

(三) 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或者使用权转移的资产。

(四) 盘亏、呆账及非正常损失的资产。

(五) 已超过使用年限无法使用的资产。

(六) 需转化的技术类无形资产。

(七) 依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第三十六条 学校处置国有资产，应当严格履行审批或审查手续，未经批准，任何部门或个人，不得自行处置。

第三十七条 固定资产未达到规定最低使用年限的资产，在使用过程中出现损坏，由资产使用单位负责联系维修，

原则上不得报废处置，除因经专业机构评估或技术鉴定确属无修理价值的，经批准履行报废处置手续。固定资产已达到最低使用年限仍可以使用的，应当继续使用。固定资产最低使用年限根据资产的折旧年限、使用频率和耐用程度等确定。

第三十八条 学校国有资产处置，应当遵循公开、公平、公正的原则，采取拍卖、竞价或协议等方式处置。依照安徽省教育厅 安徽省财政厅关于修订《安徽省属高等院校国有资产管理办法》部分条款的通知（皖教秘财〔2020〕284号）文件对国有资产进行规范处置。

第三十九条 出售、置换房屋建筑物、土地、车辆及大型仪器、设备等、应当委托具有相应资质的评估机构进行评估，并将评估报告报省教育厅、省财政厅核准或者备案。处置国有资产的价格，不得低于经核准或者备案的资产评估结果。当处置价格低于经核准或者备案的资产评估结果时，应当暂停处置，在报经省教育厅、省财政厅批准后方可处置。

第六章 资产收益

第四十条 国有资产收益包括国有资产使用收益和国有资产处置收益。国有资产使用收益，是指经批准同意，利用国有资产对外投资以及出租、出借等取得的收入。国有资产处置收益，是指国有资产产权的转移或核销所产生的收入，包括国有资产出售、出让、转让、置换差价等收入以及报废报损残值变价收入等。

第四十一条 学校财务处负责对国有资产收益的管理，防止国有资产收益流失。合理规划大额定期银行存款的管理，在确保安全的前提下，提高资金效益。

第四十二条 学校出租、出借和处置国有资产应缴纳的税款和所发生的相关费用（资产评估费、技术鉴定费、交易手续费等），在收入中抵扣，抵扣后的余额按照政府非税管理规定 30 个工作日内缴入安徽省政府非税收入汇缴结算户。国有资产收益应当按照部门预算管理和财务会计制度的有关规定，纳入学校预算统一核算、统一管理，国家另有规定的除外。

第七章 资产产权登记与产权纠纷处理

第四十三条 国有资产产权登记，是指国家对学校占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产享有的所有权的行爲，通过办理产权登记，确定学校对国有资产享有占有、使用权。

第四十四条 固定资产管理科负责向有关部门申报办理土地证、房产证，固定资产管理科负责向安徽省财政厅或政府授权的有关部门申报，领取《事业单位产权登记证》。学校发生分立、合并，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的，应当办理产权变更登记。

第四十五条 学校与其他国有单位之间发生国有资产

产权纠纷的，通过协商解决，协商不能解决的，报同级或共同上一级财政部门申请调整或裁定。学校与非国有单位或个人之间发生产权纠纷，学校应当提出拟处理意见，经省教育厅审核并报省财政厅批准后，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 资产评估与资产清查

第四十六条 学校有下列情形之一的，应当委托具备相应资质的评估机构对有关资产进行评估：

- （一）合并、分立、清算；
- （二）出售、置换、转让国有资产的；
- （三）整体或部分改制为企业的；
- （四）以非货币性资产对外投资的；
- （五）取得没有原始价格凭证资产的；
- （六）将国有资产整体或部分租赁给非国有单位的；
- （七）法律、行政法规规定的需要进行评估的其他情形。

第四十七条 学校对资产定期进行清查盘点，保证账、卡、物相符。对资产的盘盈、盘亏按照相关规定处理。原则上，我校每3年委托第三方定期开展一次资产清查专项审计，但有下列情形之一的，根据需要随时开展资产清查专项审计：

- （一）根据国家专项工作的要求或者上级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）会计年度末，按照财务制度规定进行资产清查的；

(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) 会计政策发生重大改变, 涉及资产核算方法发生重要变化的;

(六) 省财政厅认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十八条 学校国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构进行。学校要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。

第四十九条 学校国有资产评估项目实行核准制和备案制。其具体办法, 按照国家有关规定执行。

第九章 资产信息管理与资产报告

第五十条 学校按照国有资产管理信息化的要求, 对包括固定资产、低值耐用品实行信息化和动态管理, 及时录入、更新固定资产、低值耐用品管理信息, 保证固定资产、低值耐用品等国有资产信息数据的真实、准确、完整。学校各单位、部门要加强国有资产管理信息化管理的基础性工作, 每项资产要明确“经手人、领用人、单位和部门内设机构”等信息, 楼别和房号等“存放地”信息, 统一按照编制的代号录入。

第五十一条 固定资产管理科、财务处、主要业务归口

管理部门、资产占有、使用单位应当加强国有资产信息管理，确保做到账账相符、账物相符，实现国有资产的动态管理，全面、动态地掌握学校国有资产占有和使用状况，为领导决策和编制审核部门预算提供必要的信息支持。

第五十二条 固定资产管理科负责根据安徽省财政厅、教育厅规定的报告格式、内容及要求，做好国有资产信息统计和编制“年度行政事业单位国有资产报告”工作；学校财务部门在编制“年度财务决算报告”前，有关资产数据（包括固定资产及其分类、无形资产的期初期末余额、出租收入、资产处置收入、累计折旧以及土地、房屋及其分类、出租出借的面积等）等要与学校资产管理信息系统数据进行核对，确保年度财务决算报告与年度行政事业单位国有资产报告相符合。

第十章 监督检查与法律责任

第五十三条 学校国有资产监督应当坚持单位内部监督、财务监督、审计监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项监督相结合。

第五十四条 学校建立科学合理的国有资产监督管理责任制，将资产监督、管理的责任落实到资产占有、使用的具体部门和个人。具体部门和个人应当依法维护学校国有资产的安全和完整，提高国有资产的使用效率。

第五十五条 学校国有资产占有、使用单位主要负责人

对本部门使用的国有资产的真实性、完整性、安全性负责。在工作岗位变动或离职时，要做好移交手续，保证本单位、部门资产账、物与资产管理部门的信息一致，此项工作作为干部经济责任审计内容之一。

第五十六条 在资产管理过程中，有下列情况之一的，应当追究部门负责人和直接负责人员的责任：

- （一）超预算、超编制、超标准配置固定资产的；
- （二）未按规定履行职责、对国有资产流失和浪费的情况不报告，不采取相应措施，造成国有资产损失的；
- （三）未按规定权限，擅自将学校资产对外出租、出借和处置的；
- （四）擅自将学校资产提供担保的；
- （五）以虚报、冒领等手段骗取教育资金的；
- （六）未按规定上缴国有资产收益，截留资产处置收入的。

第五十七条 在核清事实、明确责任的基础上，对责任部门和直接人员的责任处理，视情节轻重可采取以下形式：提醒批评、责令改正、给予警告、年度考核不合格、责任赔偿、校内行政或党纪处分，构成犯罪的移送司法机关依法追究其刑事责任。

第十一章 附则

第五十八条 本办法自公布之日起开始实施，由总务处负责解释。

附件：固定资产登记流程图

固定资产登记流程图

