

武汉铁路职业技术学院文件

武汉铁院发〔2018〕46号

关于印发《国有资产管理办法》的通知

校属各单位、各部门：

经学校研究决定，现将《国有资产管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：国有资产管理办法

武汉铁路职业技术学院

2018年6月11日



武汉铁路职业技术学院国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范和加强学校国有资产管理,维护国有资产的安全完整,合理配置和有效利用国有资产,保障和促进学校事业发展,根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》《湖北省行政事业单位国有资产使用管理办法》《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》等有关法律法规,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于学校国有资产管理活动。

第三条 本办法所称的国有资产,是指学校占有和使用的,依法确认为国家所有的,能以货币计量的各种经济资源的总称。包括用国家财政性资金形成的资产、国家拨给的资产、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国家所有的资产。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 国有资产管理遵循资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合,实物管理与价值管理、资产所有权与使用权相分离的原则。

第五条 国有资产管理的任务: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和节约、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。

第二章 管理体制

第六条 学校国有资产管理坚持“统一领导、分级负责、责任到人”管理体制。

第七条 学校成立国有资产管理领导小组，领导小组由校长任组长，分管资产管理工作的校领导任副组长，成员包括：工会、校办、资产管理处、财务处、基建处、教务处、图书馆、网络信息中心、后勤服务管理处、保卫处等部门负责人。领导小组下设办公室，办公室设在资产管理处，其工作职责是：研究学校资产管理的相关规章制度和学校资产管理的重大问题，对学校国有资产管理工作进行统一领导。

第八条 资产管理处作为学校国有资产管理的职能部门（国有资产管理一级部门），对本校占有、使用的资产实施统筹管理，其主要职责是：

（一）贯彻落实国家国有资产管理的政策法规，制订学校国有资产管理的规章制度，并组织实施和监督检查。

（二）负责组织制定学校资产购建计划和可行性论证等工作。

（三）按国家政策法规和学校管理规定，规范组织学校资产采购、招标、验收、调配及处置等相关工作。

（四）负责学校国有资产出租、出借、对外投资等事项的报批手续，对国有资产出租、出借合作方的监管。

（五）负责学校经营性国有资产的监督管理。

（六）会同有关部门做好资产管理的业务培训和考核工作。

（七）国有资产管理的其他工作。

第九条 各使用（管理）部门（国有资产管理二级部门）为学校资产管理的直接责任部门，其主要职责：

（一）贯彻执行国家资产管理的法律法规和学校规章制度，结合实际，拟定实施细则。

(二) 申报购建计划，组织本部门采购需求论证。

(三) 对本部门使用的国有资产账、卡、物进行日常管理。

(四) 负责保管和日常维护本部门管理的资产，保证资产的安全、完整和有效使用。

(五) 定期开展部门使用资产清查工作，按要求向资产管理部门报送本部门使用资产的统计报表。

(六) 指定专门资产管理人員，资产管理員负责办理本部门资产的申购、验收、登记发放等具体管理工作。资产管理員发生变动时必须完备交接手续，并报资产管理处备案。

(七) 学校安排资产管理的其他工作。

第十条 资产使用人是资产管理的直接责任人，其主要职责是：

(一) 贯彻执行学校资产管理相关制度。

(二) 配合资产管理員做好资产管理工作。

(三) 合理有效使用资产，对其所使用资产的安全、完整、有效性负直接责任。

(四) 学校安排资产管理的其他工作。

第三章 资产配置

第十一条 国有资产配置是指根据校内各部门履行职能的需要，按照国家有关法律、法规和规章制度规定的程序，通过购置、调剂等方式为各部门配备资产的行为。

第十二条 国有资产配置应遵循的要求：

(一) 国有资产配置应当科学规范、公平合理、厉行节约、节能环保，与部门履行职能、事业发展的需要相适应；国有资产配置可以通过调剂解决的，原则上不重新购置。

(二) 应当严格执行国有资产配置标准，不得超标准配备。

(三) 应当编制年度资产配置计划和配置预算，经上级财政部门批准同意后，列入学校年度预算。

(四) 购置政府集中采购目录以内的或者限额标准以上的资产，应当依法实施政府采购。

(五) 应坚持调剂共享的机制，对超标准配置、长期闲置和低效运转的国有资产进行调剂，提高资产利用率。

第十三条 国有资产购置按照上级有关规定和学校《招标采购管理办法》办理。

第四章 资产登记与转固

第十四条 学校新购置的资产，上级部门直接配置、调配、奖励的资产，接受捐赠及其他依法确认为国家所有的资产，应及时报学校资产管理部门登记转固和财务处入账，并上报湖北省财政部门备案。隐瞒不报者，按私自占有国有资产处置，并追究相关人员责任。

第十五条 固定资产登记

(一) 固定资产界定

固定资产是指一般设备单位价值在 1000 元（含）以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有实物形态的资产；单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管

理。凡属基本建设项目的，经竣工决算审计后，按规定程序登记为固定资产。

（二）固定资产分类

学校的固定资产分为以下六大类：土地、房屋及构筑物；通用设备；专用设备；文物及陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

（三）固定资产的计价登记

1. 购入、调入的固定资产，按实际支付的价款以及为使固定资产达到预期工作状态所支付的包装费、运杂费、安装费及车辆购置附加费等计价；图书以标价为依据计价。

2. 自行购建的固定资产，验收合格后，按照建造过程中实际发生的全部支出记账。

3. 在原固定资产基础上进行改建、扩建和增建的固定资产，应按改建、扩建和增建所发生的支出减去改建、扩建和增建过程中的变价验收后的净增加值，增记固定资产原价。

4. 融资租入的固定资产，按租赁协议确定的价款、运杂费、安装费等计价。

5. 接受捐赠的固定资产，按照同类固定资产的市场价格或根据捐赠者所提供的有关凭据，以及接受固定资产时发生的相关费用计价。

6. 盘盈的固定资产，按重置完全价值计价。

7. 交换取得的固定资产，按各自的原值或按评估价值计价。

8. 其他单位投资转入的固定资产，按评估价值或者合同、协议计价。

9. 已经投入使用但尚未办理移交手续的固定资产，可先按估计价值记账，待确定实际价值后，再进行调整。

10. 购置固定资产过程中发生的差旅费不计入固定资产价值。

第十六条 无形资产登记

（一）无形资产界定

1. 专利技术和专有技术（包括软件、数据库、产品、技术、工艺、配方、方法、材料、设计等）以及技术秘密。
2. 商标权和校誉，包括：已注册的各类商标；校名和图形、校标和图形；主要标志物的名称和图形；有声望的重点单位及人物的名称及代表；直接和间接拥有的各种服务标记。
3. 著作权及其等同权利。
4. 购买、协作、合作和外部赠送获得的专项权利或技术。
5. 特许权（包括通过政府行政许可方式获取的某些特许业务的资质、在某一地区经营或销售某种特定商品、以及各类招生特许权）。
6. 土地使用权。
7. 设备的使用权。
8. 依照国家法律、法规规定或者依法由合同约定享有或持有的其他无形资产。

教职工和学生在职务行为中自创形成的无形资产，通过外购、接受捐赠、调拨等形式取得的无形资产，以及依据国家法律法规或者依合同约定界定为学校所有的无形资产，其占有权和使用权均属学校。上述 1、3、4 归口科研处管理；2、5 归口校长办公室管理；6、7、8 归口资产管理处管理。

（二）无形资产的计价登记

属于无形资产类资产在未产生经济价值时，采用统计方法进行调查和登记。当无形资产产生其价值或因投入资金，产生成本和费用时，与财务处业务接口，进行无形资产的财务核算，根据产生价值或投入计价；开展

专利技术转让和非专利技术转让，对外合作和技术入股，学校科技产业技术投入以无形资产评估价值计价登记。

（三）流动资产、对外投资登记

流动资产、对外投资登记按照学校有关财务管理规定执行。

第十七条 国有资产的转移登记

包括国有资产在学校部门内部的转移、不同部门之间调拨、部门分设引起的资产分割，教职工人事变动等资产转移登记事项。部门资产管理员应配合资产使用人及时办理资产转移手续，若未及时办理资产移交手续，发生资产损坏、丢失，原资产使用者应承担相应的赔偿责任。

（一）部门内部资产转移登记

部门内部的资产使用人、保管员、存放地点等要素一旦发生变化，部门资产管理员应及时登录学校资产管理信息系统，做好部门资产登记变更手续。

（二）不同部门之间资产转移登记

不同部门之间发生的资产转移，需资产调出部门和资产调入部门向校资产管理部门提出申请，填写资产变动单，经资产管理部门审核同意后，准予调拨，并做好部门资产变更登记手续。

（三）因部门分设引起的资产分割登记

因学校机构调整部门分设或职能调整进行的资产分割，由原部门资产管理员和新增部门资产管理员，对分割后资产进行核实确认后，报资产管理部门，由资产管理部门作相应账务处理，并将更新的资产信息反馈给部门资产管理员，资产管理员应及时做好资产变更登记工作。

（四）人员人事变动时的资产交接登记

领用学校资产的教职工，在发生人事变动时，如出国留学、退休、调离、死亡等，应办结资产交接、交还手续，并经所在部门资产管理、部门负责人及学校资产管理部门签字确认后，人事部门方予办理相关手续。领用了学校资产的学生，应在毕业离校前办结交还手续并经所在部门资产管理、部门负责人签字确认后，方予办理离校手续。无法上交个人使用资产的，需支付资产原值的折价款，在缴清折价款后才能准予办理相关手续。

第十八条 国有资产的价值变更

已经入账的国有资产，除发生下列情况外，不得任意变动其价值：

- （一）根据国家规定对资产价值重新估价。
- （二）增加补充设备可改良装置。
- （三）将固定资产的一部分拆除。
- （四）发现原资产记帐有误。

第五章 资产使用与维护

第十九条 国有资产的使用包括自用、对外投资、出租、出借、担保等方式。学校国有资产原则上不得用于对外投资和担保。

第二十条 国有资产自用管理

（一）自用资产账目管理：学校资产管理部门按照资产管理信息化的要求，建立资产管理信息系统和校级资产台账，并及时将资产变动信息录入资产管理信息系统中，对学校资产实行动态化管理、精细化管理；各二级使用部门负责建立部门资产台账，明确存放地点、管理人员，做到人、账、物一一对应。

（二）自用资产的使用与保管

1. 各资产使用部门应加强对资产安全防护措施，做好防火、防潮、防尘、防爆、防锈、防盗等工作。

2. 资产的检修应该做到经常、及时。各教学单位对教学仪器设备应定期检测校验，确保设备精度和性能完好。后勤服务管理处、基建处应对房屋建筑物定期鉴定修缮，确保使用安全。

3. 各教学单位应对教学仪器设备以及容易发生安全事故的仪器设备制定具体操作流程，指定专人负责技术指导和安全工作，并对使用人员进行技术培训和安全教育。

4. 各资产使用部门负责专用设备管理和操作人员的技术培训，建立健全专用设备的操作、维修、保养、检验等管理制度。对技术复杂、精密度高的仪器设备的操作人员，应经考核合格后，方可上岗。

5. 各资产使用部门应认真做好自用资产的使用管理，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；对配置部门使用的资产长期闲置或利用率低下，必须进行调剂，同时核减该部门下一年度资产配置计划。

6. 学校资产被运出校门时应出示资产管理部门开具的出门证学校保卫部门方可放行。

（三）资产评估

出现下列情形时，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：

1. 获取没有原始价格凭证的资产的；
2. 拍卖、有偿转让、置换国有资产的；
3. 整体或者部分改制为企业的；

4. 合并、分立、清算的；
5. 整体或部分资产租赁给非国有单位的；
6. 确定涉讼资产价值的；
7. 以非货币性资产对外投资的；
8. 依据国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

资产评估时，应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、合法性负责，不得以任何形式干预评估机构的评估工作。

（四）资产清查

资产清查按国家和湖北省财政部门规定的资产清查办法组织实施。资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、资产核实和完善制度等。学校资产管理部门应每学期组织至少一次的全校性范围的资产大清查；各资产使用管理部门应组织每学期不少于两次的资产清查，保证账账、账卡、账实相符，对资产盘盈、盘亏或者报废、报损，应及时查明原因，及时提报学校资产管理部门。出现下列情形时，应当进行资产清查：

1. 国家专项工作要求或者本级政府组织资产清查的；
2. 进行重大改革或者整体、部分改制为企业的；
3. 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
4. 会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
5. 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；
6. 同级财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

（五）资产维修

学校资产维修实行归口管理：办公设备（空调、电脑、打印复印机、碎纸机等）由资产管理处负责；水电设施、物业设施（含电梯）、门窗、办公家具由后勤服务管理处负责；消防、监控、门禁等由保卫处负责；教室多媒体、教学辅助设备、智慧教室设备等维修由实训中心负责；各实训室教学设备维修由各教学单位负责；土地平整、房屋新、改、扩建由基建处负责；校园通信、网络设施设备维修、软硬件系统由网络与信息技术中心负责；校园宣传窗口、标牌标识等维修由宣传部负责。其他未尽举的根据学校部门岗位职能负责日常维修维护。

各使用部门向维修归口管理部门提报维修申请单，由资产维修的归口管理部门组织实施维修；涉及政府采购的由招标采购中心负责组织招投标。

第二十一条 国有资产出租、出借管理

（一）国有资产出租、出借的定义：

1. 国有资产出租：指学校在保证履行职能和完成教育事业任务的前提下，经批准将占有、使用的国有资产在一定时期内以有偿方式让渡给公民、法人或其他组织使用的行为。

2. 国有资产出借：指学校在保证履行职能和完成教育事业任务的前提下，经批准将占有、使用的国有资产在一定时期内以无偿方式让渡给其他行政事业单位使用的行为。

（二）国有资产出租、出借遵循原则

学校国有资产出租、出借应在优先保障教育事业发展的需要的前提下，遵循公开、公正、公平的原则。

有下列情形之一的，不得出租、出借：

1. 已被依法查封、冻结的；

2. 未取得其他共有人同意的；
3. 权属不清或产权有争议的；
4. 其他违反法律、法规规定的。

（三）国有资产出租、出借管理职能

学校国有资产管理部门是学校国有资产出租、出借管理的牵头部门，对国有资产出租、出借实施统一监督管理；学校资产出租、出借行为按照办公场所日常使用管理归属，由使用管理部门（主张出租、出借部门）向资产管理部门提报，提交出租、出借申请表，由资产管理部门负责申报审批程序。

（四）国有资产出租、出借审批权限

1. 学校国有资产出租、出借，单项资产账面原值在 250 万以下或年租金标准在 50 万元以下的，由学校自行核准，报省教育厅备案，省教育厅审核汇总后报省财政厅备案；单项资产账面原值在 250 万元及以上、500 万元以下或年租金标准在 50 万元及以上、100 万元以下的，报省教育厅核准后报省财政厅备案；单项资产账面原值在 500 万及以上或年租金标准在 100 万元以上的，报省教育厅审核后报省财政厅核准。

没有账面原值的，应当聘请有资质的中介机构进行评估，以评估价值作为依据。年租金标准为学校预估值（借鉴上一年度租金标准或参照同类地段同类房屋的出租价格确定），预估值年租金标准在 10 万元及以上的应出具中介机构评估报告。

2. 资产出租期限一般不超过 3 年，出借期限一般不超过 6 个月。出租期限 3 年以上、出借期限 6 个月以上的项目，不论金额大小，均须报省教育厅（审核）后报省财政厅核准。

3. 出租、出借金额巨大且出租出借期限明显超出规定期限的，经省教育厅、省财政厅认定的重大出租、出借事项须报省人民政府批准。

4. 礼堂、会议室、运动场馆、学术报告厅、演出厅、教室等教学设施连续不超过 10 日的短期临时出租、出借的行为，也要一并纳入管理，由学校自行核准、备案。

（五）国有资产出租、出借审批材料

学校按规定权限自行核准后报省教育厅备案的出租、出借项目，应提供如下材料：

1. 学校出租、出借事项的正式文件。

2. 学校出租、出借的国有资产清单。

3. 学校同意出租、出借国有资产的文件或会议（如校长办公会或党委会）决定。

学校按规定权限审核后报省教育厅核准（审核）的出租、出借项目，除提供上述 1-3 项材料外，还应提供如下材料：

4. 资产出租、出借申请。

5. 拟出租、出借资产的价值凭证及权属证明，如购货发票、工程决算副本、记账凭单影印件、固定资产卡片复印件等（所有能够证明资产价值的有效凭证只需提供一件）；国有土地使用权证、房屋所有权证、国有资产产权证、资产评估报告书等凭据的复印件。

6. 学校进行出租、出借的可行性分析报告（报省教育厅及省财政厅核准的项目均需填写可行性分析报告）。

7. 学校法人证书复印件、承租（借）方的事业单位法人证书复印件或企业营业执照（副本）复印件、个人身份证复印件等。

8. 其他有关材料。

（六）国有资产出租、出借的方式

学校国有资产出租，可以采取以下方式：

1. 公开招租。
2. 邀请招租。
3. 协议租赁。

符合以下情形之一的原则上必须采取公开招租方式：

1. 期限 1 年以上的租赁项目。
2. 建筑面积在 100 平方米以上的房产租赁、1000 平方米以上的土地（场地）租赁。
3. 年租金在 10 万元以上的租赁项目。

以下两种情况可不采取公开招租方式：

1. 招租项目涉及公共安全、文物保护等特殊要求的，可以采取邀请招租方式，但不得低于招租底价。
2. 经公开招租只产生一个意向承租方的，可以采取协议租赁方式，由出租单位与承租方协商确定不低于公开招标底价的租赁价格。

（七）国有资产出租、出借收益管理

1. 国有资产出租应采取先收取租金、后交付使用的形式，租金可以分季、年或一次性收取。国有资产出租应收取保证金，一般资产出租保证金标准不低于一个季度的租金；学校出租设备，设备保留在单位的，保证金标准不低于一个季度的租金，设备搬离学校的，保证金标准不低于购置成本的 20%。

2. 学校利用国有资产出租取得的收入，按照政府非税收入管理的规定，应当及时足额上缴国库，纳入财政专户管理，统一纳入预算管理，按

照部门预算编制的有关要求编制收入、支出预算，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用，并接受省教育厅、省财政厅的监督。

3. 学校取得国有资产出租收益应开具财政部门统一印制的非税收入票据，不得使用资金往来结算票据以及自制票据。

4. 学校不得以无偿方式将国有资产出借给公民个人、行政事业单位之外的法人或其他组织使用。高校之间因工作需要确需无偿占用对方资产的，应按规定程序和权限报批。

第六章 资产处置

第二十二条 资产处置的定义

学校国有资产的处置，是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转让、使用权转移或者核销产权等行为。

第二十三条 资产处置的原则

国有资产处置应当遵循公开、公正、公平的原则，与资产配置、使用和回收利用相结合，逐步建立资产共享、循环利用的机制。学校处置国有资产严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。省教育厅、省财政厅对学校国有资产处置事项的批复文件是学校调整有关资产、资金账目的依据。

第二十四条 资产处置的组织实施

学校国有资产处置由学校国有资产管理部门组织实施。拟处置的资产应当产权清晰，权属关系不明确或存在权属纠纷的国有资产，须待权属界定明确后方可进行处置。学校划转、撤销、合并、分立、改制及隶属关系发生改变时，应当对国有资产进行全面清查登记，编制资产清册，由学校

报省教育厅审核，并报省财政厅批准后，方可办理移交、调拨、封存、拍卖等处置手续，任何部门和个人无权随意处置。

第二十五条 资产处置的范围

国有资产处置的范围包括学校权属转移的资产，闲置资产，报废、淘汰资产，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。具体包括：

- （一）超标准配置的资产，闲置的资产。
- （二）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产。
- （三）因学校分立、撤消、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）已超过使用年限且无法使用的资产。
- （六）由于被其他新技术代替或已经超过了法律保护期限，造成使用价值和转让价值降低或丧失的无形资产。
- （七）不符合环保节能要求的资产。
- （八）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第二十六条 资产处置的方式

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

第二十七条 资产处置的审批权限

（一）学校对房屋、土地、车辆的处置及货币性资产核销，无论金额大小，一律由学校报省教育厅审核后，报省财政厅审批。

凡土地处置 20 亩及以上、房屋处置价值评估值在 2000 万元及以上、股权转让评估值超过 500 万元（含）或所占股份超过 20%（含）的，由学校报省教育厅审核，经省教育厅报省财政厅核准后报省人民政府批准。

（二）除（一）款所述范围以外的资产处置，按以下权限报批：

一次性处置固定资产、无形资产单项价值在 50 万元以下或批量价值在 300 万元以下的，由学校自行核准后报省教育厅备案；单项价值 50 万元及以上或批量价值在 300 万元及以上的，由省教育厅审核后报省财政厅审批。

拟处置资产没有账面原值的，应聘请有资质的中介机构进行评估，评估价值作为处置依据。

第二十八条 资产处置的程序

（一）学校需报批的国有资产处置事项，按照以下程序办理：

1. 学校申请：学校拟处置的资产事项经集体决策并公示无异议后，向教育厅提出资产处置申请，并附拟处置资产明细及相关佐证材料。

2. 省教育厅审批或审核：省教育厅对学校提交的申报处置材料，按规定权限进行处置批复并报省财政厅备案，或进行处置审核后提出审核意见，报省财政厅审批。凡学校一次性申请批量处置 500 万元及以上资产的，省教育厅将组织专家进行现场论证。

3. 省财政厅审批：省财政厅对省教育厅报送的资产处置事项进行核查、审批后，由省财政厅下达批复意见，同时抄送学校。

4. 公开处置：学校根据省教育厅或省财政厅的批复公开处置国有资产，公开处置方式包括拍卖、招投标、协议转让以及其他法定方式等。其中：

(1) 凡涉及产权变更的资产处置，应到依法设立的产权交易机构，以拍卖、招投标及其他法定方式进行。

(2) 固定资产实物报废处置，应当通过公开招标、公开竞价等方式确定旧品回收机构。

(3) 危化物品、危废物品的回收商，应当具有相应的危化物品、危废物品回收资质。废弃电器电子产品回收处理，应当执行中华人民共和国国务院令 551 号《废弃电器电子产品回收处置管理条例》相关规定。

5. 收益上缴：国有资产处置收益应及时足额上缴国库。

6. 变更登记：资产处置完毕后，学校资产管理部门负责根据资产处置批文及相关明细清单办理资产（电子）明细账的变更登记；同时将资产处置批文及相关明细清单送交学校财务部门调整相关会计账目。

7. 资料归档：学校资产管理部门将资产处置批文及相关支撑材料及时整理归档。

8. 结果备案：学校资产处置工作完成后，应及时将处置结果报省教育厅备案。

(二) 学校自行核准报省教育厅备案的国有资产处置事项，按照以下程序办理：

1. 资产使用部门申请：资产使用部门通过清查，根据学校配置使用的相关资产的现状、结合上级有关标准和行业标准，提出《资产损益申报表》（其中损：指报废、淘汰、盘亏、非正常损失；溢：超出学校记载账面资产，账外资产）。

2. 学校资产部门组织相关部门对照申报表逐项进行核实，提出资产处置建议。

3. 学校拟处置的资产事项经集体决策并公示无异议后，报省教育厅备案。

4. 后续程序同第二十八条第（一）款中 4-8 条进行。

（三）资产处置前需进行资产评估（清查、鉴定）或财务审计的情况
学校处置资产前，按国家有关规定对以下确需进行资产评估（清查、鉴定）或财务审计的，应当委托具有相应资质的中介结构进行。评估（清查、鉴定）及财务审计结果应按有关规定经省教育厅报省财政厅备案。

1. 对分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生权属转移的国有资产。

2. 对房屋以及单项价值 50 万元及以上、批量价值 300 万元及以上的固定资产以及土地使用权、专利等无形资产采取拍卖、有偿转让、置换等法定方式进行资产处置的。

3. 对确需进行资产鉴定的危房、特种设备等，应由具有相应资质的鉴定机构进行资产鉴定，并出具专项资产鉴定报告。

4. 经批准同意一次性处置批量账面价值 1000 万元及以上的固定资产残值估价。

第二十九条 资产处置收入和支出管理

（一）资产处置收入是指在转让、出售、置换、报废、报损等处置国有资产过程中获得的收入，包括出售实物资产收入、置换差价收入、报损报废残值变价收入、拆迁补偿收入、报损资产赔偿收入、保险理赔收入、转让土地使用权、专利等无形资产收益等。

（二）资产处置收入主要用于缴入学校的固定资产更新改造和事业发展。

(三) 资产处置收入应当按照政府非税收入管理的规定, 实行“收支两条线”管理, 处置收入应当在扣除相关税费后及时、足额上缴国库, 严禁隐瞒、截留、坐支和挪用, 支出统一纳入学校预算管理。需要缓缴、减缴、免缴或者在收入中抵扣国有资产收益的, 应当由学校提出申请, 经省教育厅审核后报省财政厅批准办理。

第七章 资产损失赔偿

第三十条 本办法所称的国有资产损失是指各部门占有、使用、管理的固定资产、存货、货币资金、应收及预付账款、有价证券、无形资产、对外投资等各类资产的盘亏、损坏、失窃、丢失、权益灭失等损失。由于人为过错责任事故造成国有资产损失的赔偿处理活动, 适用本办法, 对国有资产损失的赔偿处理, 国家另有规定的从其规定。

第三十一条 资产损失赔偿责任

(一) 各部门是国有资产使用管理的责任主体, 部门负责人是本部门国有资产管理的**第一责任人**, 对本部门国有资产的安全完整负全面领导责任; 对配备给部门干部职工个人使用的资产, 按照“谁使用、谁保管、谁负责”的原则, 落实资产的使用和保管责任。各部门应当认真做好国有资产管理工作, 建立健全资产内部管理制度, 明确管理职责, 定期清查盘点, 做到账账、账卡、账实相符, 确保国有资产安全完整, 防止国有资产使用管理中的不当损失和浪费。

(二) 各部门在日常工作中发生或发现国有资产损失的, 应及时采取有效措施, 减少或者挽回损失, 并迅速组织力量查明原因, 核实资产损失损坏情况, 进行责任认定; 属于国有资产被盗的, 应保护好现场并立即报

告公安机关。发生重大国有资产损失事故的，应当报告学校资产管理部门和校领导。

（三）经学校国有资产领导工作小组查证核实属于人为过错责任事故造成国有资产损失损坏的，相关责任人应承担赔偿责任。属于多人过错共同造成国有资产损失的，能够确定责任大小的，各自承担相应的赔偿责任；难以确定责任大小的，平均承担赔偿责任。对共同故意造成国有资产损失的全部责任人，要求相关责任人承担连带赔偿责任，履行了义务的人，有权要求其他连带义务人偿付其应当承担的份额。

（四）在责令赔偿的同时，对相关责任人还应根据损失大小、情节轻重，按照干部管理权限由所在部门或者报纪检监察部门、组织部、人事处按规定给予行政处分或者纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第三十二条 应承担资产损失赔偿责任的情况

经查证核实，有下列情形之一的，相关责任人应当承担赔偿责任。

（一）对固定资产、存货等实物资产保管不当、维护不善，或未按规定（或规则）使用，造成非正常毁损、报废或者丢失、被盗的；

（二）违反规定公物私用或擅自出借公物，致使资产损坏、丢失、被盗或无法收回的；

（三）管理不善，未采取必要的防范措施，导致现金短缺、失窃或因支票等票据丢失未及时采取有效措施，未及时核对银行存款余额，导致各类存款损失的；

（四）违规出借资金或违规委托其他机构或者个人从事理财业务导致资金损失的；

（五）应收及预付账款未及时催收、对账，以及对异常应收及预付账款未及时追索或者未采取有效保全措施形成坏账损失的；

(六) 违规对外投资或对投资项目未进行有效监管，造成对外投资损失的；

(七) 擅自出租资产，未订立租赁合同（或协议），造成资产损坏损失或租金难以收回的；

(八) 违规提供担保，造成资产损失的；

(九) 违规处置国有资产造成资产损失的；

(十) 因其他人为过错责任事故造成资产损失的。

第三十三条 相关责任人免于赔偿责任的情况

(一) 由于自然灾害或意外事故造成的资产损失的；

(二) 已采取了必要的安全防范措施仍未能避免资产盗失，经公安部门侦查属于盗窃行为等造成资产损失的；

(三) 已严格按照技术操作规程或相关规定规则操作使用资产，经相关职能部门或技术专家鉴定确因非责任人过错原因引起的资产损失的；

(四) 部门内控制度健全，能严格履行国有资产监管职责，因市场原因、政策性原因造成的损失；

(五) 发生资产损失人为过错责任事故后已采取补救措施自行挽回损失或经本人修复，不影响资产使用功能的；

(六) 其它不可抗拒的客观原因造成的损失。

第三十四条 赔偿金额的计算

经查证认定需要由相关责任人承担资产损失赔偿责任的，根据不同的资产损失情况计算确定赔偿金额。

(一) 固定资产损失的赔偿，主要依据固定资产的新旧程度、使用年限以及保险理赔等情况计算确定，其中：

1. 对未到规定使用年限的资产实物丢失或报废的，应根据资产的原值、规定的使用年限以及保险理赔、报废资产的变价收入等情况计算确定赔偿金额。

具体计算公式为：应赔偿金额 = 原值 ÷ 规定使用年限 × (规定使用年限 - 已用年限) - (保险理赔收入 + 报废资产变价收入)

(注：原值 = 购置该资产时的入账价值。报废资产变价收入按该资产报废处置的实际回收价值确定。)

2. 对实际使用年限大于等于规定使用年限的资产丢失的，按照同类资产报废变价收入确定赔偿金额。(无参照的同类资产难以确定变价收入的，可委托中介机构估价确定。下同。)

3. 对无规定使用年限的资产丢失或损坏报废的，按照实际损失金额扣除保险理赔收入、报废资产变价收入计算确定赔偿金额。(资产实际损失学校能认定的，由学校自行认定；学校无法认定的，委托中介机构评估认定。下同)

4. 对资产局部损坏经修复仍能使用的，由责任人承担修理费用。

5. 责任人愿意用实物抵偿的，经学校认定，可用价值、功能相当的同类资产抵偿。

(二) 存货丢失或损坏的，按照实际损失金额扣除保险理赔收入、存货变价收入计算确定赔偿金额。责任人也可用价值、功能相当的同类资产实物抵偿。

(三) 货币性资产、应收及预付账款损失的赔偿按实际发生的损失金额确定。

(四) 对外投资、无形资产等损失的赔偿，按照中介机构评估认定的损失金额确定。

第三十五条 赔偿金额确定后，由责任人所在部门提出初步处理建议，由学校国有资产领导工作小组研究后，下达书面的处理及赔偿意见或者根据上级主管部门的处理意见，责令相关责任人支付赔偿金。责任人一次性支付赔偿金确有困难的，可分期偿还但原则上要求一年内付清。

第三十六条 资产损失的上报和核销

学校资产管理部门负责按照《湖北省行政事业单位国有资产处置管理办法》申请办理国有资产报废、报损核销的，除按规定应当报送的资料外，属于人为过错责任事故造成国有资产报废、报损的，还应报送学校对相关责任人处理意见、专业技术部门的鉴定报告、公安机关的立案结案材料、保险公司出险调查单和理赔计算单、赔偿情况说明及赔偿收入收缴凭证等复印件作为必备的报送资料。

第三十七条 资产赔偿的收缴及账目调整

学校财务处负责收缴的相关责任人的赔偿、保险理赔收入等属于国有资产处置收入，并按规定应上缴省财政，实行“收支两条线”管理，并按照资产处置的批复和国家统一的财务会计制度规定调整相关账目。

第三十八条 对经批准核销的国有资产损失，应按照“账销案存”整理相关的资料、凭证，分别由财务部门、资产管理部门收集送档案室妥善保管。对权益尚未完全灭失的，应继续组织力量进行清理和追索。

公安机关破案后或以其他方式追回的实物资产，应按有关财务会计制度规定及时入账，不得形成账外资产；追回货币资金的，按规定应上缴省财政，严禁设立“小金库”。

第八章 产权登记与产权纠纷处理

第三十九条 国有资产产权登记(以下简称产权登记)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。

第四十条 学校应当向上级财政部门或者经财政部门授权的主管部门(以下简称授权部门)申报、办理产权登记,并由财政部门或者授权部门核发《事业单位国有资产产权登记证》(以下简称《产权登记证》)。

第四十一条 《产权登记证》是国家对学校国有资产享有所有权,学校享有占有、使用权的法律凭证,由财政部统一印制。

学校办理法人年检、改制、资产处置和利用国有资产对外投资、出租、出借、担保等事项时,应当出具《产权登记证》。

第四十二条 学校国有资产产权登记的内容主要包括:

(一)单位名称、住所、负责人及成立时间。

(二)单位性质、主管部门。

(三)单位资产总额、国有资产总额、主要实物资产额及其使用状况、对外投资情况。

(四)其他需要登记的事项。

第四十三条 学校应当按照以下规定进行国有资产产权登记:

(一)新设立的事业单位,办理占有产权登记。

(二)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的事业单位,办理变更产权登记。

(三)因依法撤销或者整体改制等原因被清算、注销的事业单位,办理注销产权登记。

第四十四条 学校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由学校与当事人协商解决。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。

第四十五条 学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，学校应当提出拟处理意见，经主管部门审核并报财政部门批准后，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。

第九章 附 则

第四十六条 本办法由资产管理处、财务处负责解释。

第四十七条 本办法自公布之日起执行，原《固定资产管理暂行办法》同时废止。执行过程中如遇上级相关规定发生调整，遵上级规定办理。

武汉铁路职业技术学院办公室

2018年6月11日印发
