

湖南环境生物职业技术学院文件

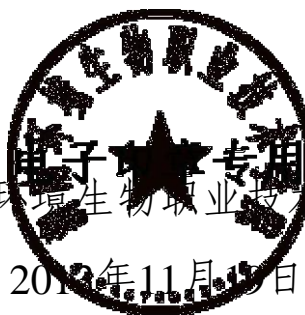
湘环院字〔2013〕62号

关于印发《湖南环境生物职业技术学院国有资产管理办 法》的通知

各处室（部、办、所）、二级学院、直属科：

现将《湖南环境生物职业技术学院国有资产管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：湖南环境生物职业技术学院国有资产管理办法



湖南环境生物职业技术学院

2013年11月15日

附件

湖南环境生物职业技术学院国有资产管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学院国有资产(以下简称学院资产)管理,维护资产的安全和完整,防止资产流失,提高资产使用效益,促进教育事业的发展,根据《事业单位国有资产管理暂行办法》和《省属高校、厅直单位国有资产管理实施办法》等文件精神,结合我院实际,制定本办法。

第二条 学院资产指由院内各部门占有、使用的,在法律上确认为学院所有,能以货币计量的各种经济资源的总和。资产来源包括国家拨给学院的资产,学院各部门按照国家政策规定运用学院资产组织收入形成的资产,以及接受捐赠和其他经济法律确认为学院所有的资产。学院资产分为:流动资产、固定资产、对外投资和无形资产等。

第三条 流动资产是指可以在一年内变现或耗用的资产,包括现金、各种存款、应收及预付款项、存货等。存货是指学院在业务及其他活动过程中为耗用而储存的各种资产。包括材料、产品等。

第四条 固定资产是指:

(一)单价在500元以上(含500元),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财产。

(二)单价虽未达到规定标准,但耐用期在一年以上,能独立使用的大批同类财产。

(三)单价虽不足500元，教育主管部门或学院资产管理部门认为应加强管理，统一规定的财产。

固定资产按国家规定，共分11大类：

- 1.土地；
- 2.房屋及构筑物；
- 3.通用设备；
- 4.专用设备；
- 5.交通运输设备；
- 6.电气设备；
- 7.电子产品及通信设备；
- 8.仪器仪表、计量标准器具及量具、衡器；
- 9.文艺体育设备；
- 10.图书、文物及陈列品；
- 11.家具用具及其它类。

第五条 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、商誉以及其他财产权利。

第六条 对外投资指学院利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。学院对外投资，应当按照国家有关规定，报经上级主管单位批准，财产在学院国有资产管理部门记录备案。以实物、无形资产对外投资的，要按照国家有关规定进行资产评估。

第七条 学院对资产管理，坚持所有权和使用权相分离的原

则，实行“学院统一所有，各部门归口分类管理，使用部门占有、使用”的管理体制。

(一)流动资产、长期投资及债权、债务：由财务处直接管理。

(二)无形资产：由院长办公室管理（包括文物及陈列品等）；凡利用无形资产从事经济活动，必须向国有资产管理处申报登记。

(三)固定资产：由国有资产管理处总管，分类管理由学院各二级部门负责，定期汇总上报。

第二章 管理机构及其职责

第八条 学院成立资产管理领导小组。组长由院长担任，副组长由分管国有资产管理处的副院长担任，成员由院长办公室、纪委、教务处、审计处、财务处、总务处、国有资产管理处、图书馆、实验实训中心等部门负责人组成（根据实际情况邀请相关专业人员参加）。负责审批大型资产配置、论证、招标、处置等工作。

国有资产管理处负责对学院所属部门占有、使用的学院资产实施监督管理，并接受省教育厅国有资产管理部门的指导、监督。其主要职责：

(一)根据上级有关国有资产管理的规定，负责制定并组织实施学院国有资产管理具体办法。

(二)负责固定资产的帐、卡管理。

(三)会同财务处，组织学院的资产清查、登记、统计报表及日常监督检查工作。

(四)负责办理资产的计划、采购、调拨、转移及报损、报废等

报批手续。

(五)配合相关部门，做好资产的合理优化配置、工程招标、竣工验收、决算等，根据需要参与维修、保养等管理工作。

(六)配合相关部门，对学院拟开办的经营项目进行论证，对投入经营的资产实施监督管理。

(七)定期向学院资产管理领导小组报告国有资产管理工作的。

第三章 产权登记

第九条 学院对固定资产实行产权登记制度。国有资产管理处代表学院对学院资产进行登记，并以此确认各部门对学院资产的占有与使用权。凡占有、使用学院资产的部门，不论实行何种资金管理形式，其资产均必须向国有资产管理处申报，并办理产权登记手续。

第十条 产权登记分为设立登记、变动登记和撤销登记。新设立部门或部门分立、合并、改制以及改变隶属关系，部门名称、地址、负责人发生变化，或被撤销、合并终止活动的部门，应在批准后30日内办理相应的设立、变动、撤销产权登记手续。学院内各部门合并或分立，应及时到国有资产管理处办理财产登记。产权登记实行年度检查制度，每年1-3月进行一次。国有资产管理处要在认真查清年末资产存量的基础上填制年度检查登记表。国有资产管理处每年12月20日停止办理资产采购的报帐手续；每年12月31日前，财务处应将该年度未及时办理的资产采购报帐单退回国有资产管理处，第二年重新办理资产登记手续。

第四章 资产管理

第十一条 学院建立完整的国有资产帐簿体系。财务处、国有资产管理处、分类管理职能部门三个部门根据各自的管理任务和职责分别建立帐、卡。财务处建立固定资产总帐和明细帐；国有资产管理处建立固定资产明细帐、台帐及卡片；各分类管理职能部门建立台帐及资产卡片，卡片由国有资产管理处订制，并随实物交使用部门保管。图书卡片全部委托图书馆管理。材料、低值品、易耗品等物品由国有资产管理处进行实物登记和管理。部门之间必须做到帐帐、帐卡、帐物相符。

第十二条 各归口分类管理职能部门必须结合实际，建立健全资产管理制度，并设立一名专职（或兼职）的资产管理员，负责本部门资产的登记、管理、调配、计划及申报等工作。各归口分类管理职能部门须建立以下制度：

- (一)组织管理及岗位责任制度。
- (二)资产的购置、入库、领用、保管制度。
- (三)资产的配置制度。
- (四)资产的维修、使用制度。
- (五)资产的损坏赔偿制度。
- (六)资产的报废、报损制度。

凡属固定资产购置，报帐前须经分类管理职能部门资产管理员签名、盖章，否则一律不予报帐。各归口分类管理职能部门负责分管的固定资产帐、卡，年终向国有资产管理处上报资产增减变化

情况及相关资料。

第十三条 学院各部门主管领导离任时要进行资产移交，管理人员调离需进行财产清理，财产移交档案严格管理。人员调离前必须对使用的财产办理清理手续，人事部门应根据已办理好的财产清单办理调动手续。

第十四条 各分类管理职能部门处置资产(包括调拨、转让、报损、报废等)须履行审批手续，学院资产处置须经财务处、国有资产管理处及有关部门同意和技术鉴定后，方可办理报批手续，未经批准不得自行处理。

第十五条 资产处置权限

学院固定资产的正常处理，由国有资产管理处负责，并报学院资产管理领导小组批准后执行。非正常条件下的处理，必须上报上级有关部门审批。一般有以下几种情况：

- (一)土地的处置。
- (二)房屋及构筑物的报废。
- (三)单价在20万元以上(含20万元)的仪器设备处置。
- (四)各种汽车调拨、出售、提前报废。
- (五)价值在20万元以上的其它财产物资的批量处理。

第十六条 报批程序

各分类管理职能部门对本部门所辖资产提出变动时，需提交书面报告、详细列示资产变动的原因，并报请国有资产管理处审核；国有资产管理处组织相关人员进行评估后提出处理意见，报学院资

产管理领导小组审批。学院资产处置首先填报《湖南环境生物职业技术学院固定资产处置申报表》。报废、报损填报《湖南环境生物职业技术学院固定资产报损报废审批单》，然后按相关规定上报审批。

第十七条 报批资料

学院资产处置时，应根据不同情况，提交有关文件、证明及材料：

(一)资产评估的凭证，如购货单(发票、收据)、工程决算副本记帐凭证复印件、固定资产卡片等。

(二)资产报废的技术鉴定结果。

(三)资产评估结果的有关文件。

(四)报损资产的名称、数量、规格、单价、损失价值清单以及鉴定。

(五)资料和对非正常损失责任的处理文件。

第十八条 处置收入的管理

学院固定资产处置收入，包括出售收入，报废、报损残值变价收入，均属学院所有，应交学院财务处入帐，依据有关资产处理审批结果调整有关财产、资金帐目，并按学院财务管理的有关规定进行管理。

第五章 资产报告制度

第十九条 国有资产管理处对学院资产按照国有资产管理部門规定的报表格式及内容定期向教育主管部门和学院领导报告情

况。

第二十条 报送报表时，应做到内容完整，数字准确，同时对资产变动、使用和结存情况作出文字分析说明。

第六章 资产使用管理责任

第二十一条 资产管理部门、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。

第二十二条 学院在资产管理中，有下列情况之一的，由学院责令整改，并追究部门主管领导和直接责任人员的责任。

(一)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。

第二十三条 学院工作人员违反本规定，造成国有资产流失的依法追究法律责任；情节严重的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第七章 附则

第二十四条 本办法自下发之日起执行，原有规定与本办法相冲突的，按本办法执行。

第二十五条 本办法由国有资产管理处负责解释。