

湖南信息职业技术学院文件

湘信院〔2021〕23号

关于印发《湖南信息职业技术学院资产管理实施细则（试行）》的通知

各二级学院，院属其他部门：

《湖南信息职业技术学院资产管理实施细则（试行）》已经学院研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

湖南信息职业技术学院

2021年3月10日

湖南信息职业技术学院 资产管理实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为了加强学院国有资产管理，维护学院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，促进学院各项事业的健康发展，根据国家、湖南省采购的相关文件精神，依据《长沙市市级行政事业单位国有资产使用管理规定》（长财资产〔2019〕75号）、《长沙市市级行政事业单位通用资产配置管理规定》（长财资产〔2019〕2号）、《长沙行政事业单位资产处置审批权限有关事项的通知》（长财资产〔2019〕45号）等相关规定，结合学院的实际，制定本实施细则。

第二条 学院国有资产是指学院各部门占有、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称。具体包括：

- （一）使用财政性资金形成的资产；
- （二）国家划拨给学院的资产；
- （三）运用国有资产组织收入或向银行金融机构融入资金形成的资产；
- （四）接受捐赠和其他经法律确认为学院所有的资产。

第三条 国有资产的表现形式为：流动资产、固定资产、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、应收及暂付款项等；

(二) 固定资产是指一般设备单位价值在 1000 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大批同类物资，作为固定资产管理；

(三) 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、学院标志及其他财产权利；

(四) 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，对外投资主要分为股权投资和债权投资两种；

(五) 其他资产是指以上分类以外的资产。第

四条 学院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 学院国有资产管理的主要任务是：建立健全各种规章制度；加强国有资产信息化管理；明晰产权关系，实施产权管理；维护国有资产的安全和完整，防止国有资产流失；推动资产的合理配置和节约、有效的使用；对经营性资产实施以保值增值为效

益目标的监督管理。

第六条 学院国有资产管理的内容包括：资产配置、资产使用、出租出借、资产管理处置、资产信息管理、监督管理等。

第二章 管理体制及职责

第七条 学院对国有资产管理实行“统一领导、归口管理、部门负责、责任到人”的管理体制。

第八条 学院党委会和院长办公会议是学院国有资产管理的决策机构，资产管理处是学院国有资产的主管部门，代表学院对国有资产实行综合管理。

第九条 资产管理处的主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的法律、法规、政策；组织制定学院国有资产管理具体办法并组织实施和监督检查；

（二）根据上级主管部门要求和学院实际情况，布置、监督检查国有资产管理各项工作；

（三）监督管理学院各类资产的现状和变动情况，以及资产的使用，实施资源的合理配置，调剂闲置资产等；

（四）负责办理资产的入库、异动、报废、出租、出借等申报和审批手续；

（五）根据归口管理原则，负责组织督促学院各类存量资产的有效利用；

（六）负责组织学院的资产清查、资产评估、产权界定、统

计报告及日常监督检查工作；

（七）负责组织实施国有资产信息化管理及信息化建设工作，对国有资产实施跟踪和动态管理，及时录入、更新资产使用管理信息。

第十条 各部门资产管理的主要职责是：

（一）贯彻、执行上级和学院资产管理的有关规定，组织本部门资产管理各项具体工作的有序开展；

（二）各部门是学院资产的具体使用单位，须安排专人负责资产管理的日常工作；

（三）负责及时完成本部门新购固定资产录入学院资产管理信息化平台及资产条码的完好；

（四）负责本部门资产预算的编制及大型设备的初步论证工作；

（五）负责完成本部门年度资产清查、异动、报废等管理工作并建立健全部门资产明细账，做到账、物、卡三者一致；

（六）负责本部门资产的保管、维护、保养等工作，提高国有资产的使用效率。

第十一条 根据学院国有资产不同表现形式及其使用、运行方式的不同，明确资产归口管理部门及其分工如下（学院另行明确除外）：

（一）党政办：负责学院校名、校徽、文物、陈列品及车辆的管理；

(二) 校企合作处与科技处：负责学院专利权、著作权及其他知识产权非专利技术等无形资产的管理；

(三) 财务处：负责全院资产总账的财务管理，负责学校货币性资金、流动资产、对外债权与对外投资管理；

(四) 后勤处：负责学院土地、房屋、构筑物、生活服务设施、水电设施、教室课桌椅的管理；

(五) 各二级教学院（部）：负责本部门教学耗材的管理；

(六) 学生工作处：负责学院学生宿舍资产的管理；

(七) 宣传统战部：负责学院广告设施的管理。

第三章 资产配置管理

第十二条 学院国有资产配置是指学院根据事业发展按照国家有关法律、行政法规和规章制度规定的程序，通过购置、调剂、置换及接受捐赠等方式配置资产的行为。

第十三条 学院国有资产配置应当遵循以下原则：

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

第十四条 学院国有资产配置应当符合以下条件：

- (一) 现有资产无法满足单位履行职能的需要；
- (二) 难以与其他部门共享、共用相关资产；

(三) 其他需要配置相关国有资产的情况。

第十五条 学院严格按照上级财政部门规定的配置标准（动态）配置资产；对有规定配置标准的资产，能通过调剂解决的，原则上不重新购置。对没有规定配置标准的，应当加强论证、从严控制，合理配置。

第十六条 在资产配置预算编报时，各部门要加强沟通协调，在申报资产配置预算前应充分了解、全面掌握本部门资产配置的 实际需求，以资产存量为依据，科学、准确、完整编制本部门的 资产配置预算。

第十七条 部门资产配置预算编制完成后，上报至牵头部门，各牵头部门对各部门申报的资产配置预算的必要性和合理性进行审核。牵头部门如下：

(一) 教学类项目由教务处负责牵头；

(二) 工程类项目由后勤处负责牵头；

(三) 平台、软件、资源库由现代教育信息中心负责牵头；

(四) 广告、宣传片、纪录片的制作由宣传统战部负责牵头；

(五) 其他及办公设备由资产管理处负责牵头；

(六) 人事处、教务处、校企合作与科技处牵头完成各自负责专项经费资产配置预算编制；

(七) 人事处负责下年度新进人员资产配置预算编制。

第十八条 牵头部门审核完成后的资产配置预算经资产管理处汇总后上报至院长办公会审议、党委会审定，审核通过后上报

至市财政。

第十九条 配置预算执行过程中将严格按照市财政批复执行，资产配置预算一经批复，原则上不予调整。特殊需调整的项目按市财政文件精神的要求办理。

第四章 资产自用管理

第二十条 学院资产管理处和二级管理部门负责学院资产的日常使用和维护管理工作，充分发挥国有资产的使用效益；保障国有资产的安全完整，防止国有资产使用中的不当损失和浪费。

第二十一条 学院国有资产的使用首先保证自身事业发展的需要。对于长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产，原则上由学院进行内部调剂。

第二十二条 学院新购固定资产应当及时办理验收入库手续。严把数量、质量关，不合要求不能入库。

第二十三条 学院对配备给个人使用的资产采用了领用交还制，资产使用人离职、调动、退休时，所有资产必须按规定交回，各使用部门须在资产管理信息系统中及时变更卡片信息。办完资产移交手续后，人事处方可办理相应手续。

第二十四条 学院接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产，由学院依法占有、使用，相关部门应及时办理入账手续，加强管理。

第二十五条 学院每年定期对国有资产的使有状况进行一次

清查盘点，保证账账相符、账卡相符、账实相符，对资产盘盈、盘亏或者报废、毁损，应当及时查明原因，按规定报批后进行账务处理。

第二十六条 在建工程完工后应及时办理竣工验收、竣工财务决算编报，并按照《长沙市政府投资建设项目管理办法》等相关规定办理资产移交和产权登记。已交付使用但未办理竣工决算手续的应按会计制度的规定，先按照估计价值入账，待确定实际成本后再进行调整。

第二十七条 学院校企合作处与科技处负责无形资产的价值评估、技术鉴定、入账、清查等管理工作。

第五章 资产出租管理

第二十八条 学院使用国有资产从事出租经济活动时，应当符合国家有关法律、行政法规的规定，除应提供给全社会免费使用的公益性资产或批准在市级行政事业单位内部调剂使用的资产外，单位不得将依法占有或使用的国有资产无偿提供给其他个人、法人或经济社会组织使用。

学院的货币资金不得用于出借。法律、法规另有规定的除外。

第二十九条 学院资产对外租赁应当符合下列条件：

- (一) 实物资产；
- (二) 闲置资产；
- (三) 不便调剂使用的资产；

(四) 租赁资产不影响本单位工作正常开展;

(五) 承租人租赁资产从事的活动符合法律、法规、规章的规定;

(六) 按市场公允价格获取租金收益。

第三十条 学院资产有下列情形之一的，不得出租：

(一) 已被依法查封、冻结的；

(二) 权属不清或产权有争议的；

(三) 未取得其他共有人同意的；

(四) 行政事业单位的公务用车；

(五) 其他违反法律、行政法规规定的。

第三十一条 学院对国有资产进行对外出租行为时，由各资产使用部门提出申报，经学院批准后按文件规定执行。

第三十二条 经批准出租的资产，必须签订符合相关法律、法规规定的书面合同，资产租赁合同约定期限原则不得超过 5 年，承租方对承租资产因投入大、成本高等情况，合同期限需超过五年的，经行政主管部门、财政部门审核，报市人民政府批准后实施。

第三十三条 学院出租资产须按下列权限审核、审批。

(一) 账面原值在 100 万元（含）以下的资产出租（房屋及构筑物除外），由行政主管部门按照有关规定进行审批，并于批复之日起 15 日内将审批文件扫描上传资产管理信息系统，报市财政局备案；

(二) 账面原值在 500 万元（含）以下的房屋及构筑物和账面原值在 100 万元至 500 万元（含）的其他资产出租，经行政主管部门审核后报市财政局审批；

(三) 账面原值在 500 万元以上的资产出租，经行政主管部门和市财政局审核后报市政府审批。

第三十四条 学院出租国有资产的，应当遵循“公开、公平、公正”的原则，进入长沙公共资源交易中心公开竞价招租。单位对外出租资产涉及公共安全、文件保护等特殊要求的，经有关部门审查，财政部门审核，报市政府批准后，可采取协议出租的方式。单位资产出租，应当依法委托具有相应资质的评估机构进行评估，经市财政部门核准后，以核准的评估价格作为资产出租的租赁底价。

第三十五条 合同期间，承租方不得转租转借。合同到期拟继续对外出租的，单位应重新按程序办理出租资产审批手续。在新的招租过程中，同等条件下，原承租方享有优先承租权。

第三十六条 学院出租事项经批准后，应及时将国有资产出租情况登记录入行政事业资产管理信息系统，正式出租合同应于签订之日起 30 日内扫描上传资产管理信息系统，提交行政主管部门和市财政局备案。

第三十七条 学院出租国有资产取得的收入，扣除税金后按照政府非税收入管理和“收支两条线”的有关规定及时上缴市财政。

第六章 对外投资管理

第三十八条 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。

第三十九条 学院下列资产不得用作对外投资：

- （一）财政拨款及财政拨款结余；
- （二）上级补助收入及结余资金；
- （三）保证本单位正常运行的资产；
- （四）法律法规禁止对外投资的资产。

第四十条 学院不得从事以下对外投资事项：

（一）买卖期货、股票、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额风险投资，国家另有规定的除外；

（二）凡利用国外贷款的，在国外债务尚未清偿前利用该贷款形成的资产对外投资；

（三）违反法律、行政法规规定的。

第四十一条 学院利用国有资产进行对外投资时，应在维持本单位事业正常发展、保证完成事业任务的前提下，进行必要的可行性论证，科学、谨慎决策，并向行政主管部门提出申请。并按规定权限报行政主管部门、市财政局审核（批）或备案；重大对外投资事项，报市人民政府批准。

第四十二条 国有资产对外投资事项经批准后，与合作方签订的对外投资合同、协议等材料应当在 30 日内提交行政主管部门，

由行政主管部门报市财政局备案。

第四十三条 利用国有资产对外投资取得的收益，应按预算管理的有关规定纳入单位财务收支预算，统一核算，统一管理，自觉接受财政、审计、监察等部门的监督。

第六章 资产管理处置管理

第四十四条 学院国有资产管理处置，是指学院对其占有、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：报废、淘汰的资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，闲置、拟置换的资产，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、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

第四十五条 学院各部门处置的资产应当权属清晰。严格履行审批手续，未经批准，不得擅自处置。

第四十六条 学院各部门处置国有资产时，由各资产使用部门在资产管理平台提出申报，资产管理处初审通过后，将报废资产实物上交至资产管理部门。

第四十七条 拟报废资产经学院批准后，资产管理处按长沙市财政有关文件完成处置工作。

第四十八条 报废资产报废流程全部完成后，资产管理处与财务处应及时完成报废资产的销账工作。

第七章 资产信息管理

第四十九条根据学院国有资产管理信息化的要求，各部门应通过学院国有资产管理信息系统，及时录入相关数据信息，加强国有资产的动态监管。

第五十条 资产管理处和财务处要按时核对资产账，保障及时同步更新资产管理信息系统的资产信息。

第五十一条 利用资产管理信息系统全面、动态地掌握本单位国有资产的占有、使用和处置状况，并作为编制本单位部门预算的重要依据。

第五十二条 做好国有资产数据统计和数据上报工作。

第八章 监督管理

第五十三条 学院资产管理主要包括：国有资产管理的制度执行、资产配置、资产使用、资产清查、资产报废等，学院已将资产管理考核纳入年度绩效考核。

第五十四条 每年定期召开固定资产清查工作，对使用部门国有资产管理、使用情况进行检查。

第五十五条 学院各级国有资产管理人員和使用人員，应当依法维护学院国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第五十六条 在资产管理工作中，学院资产管理人員和使用人以及其他相關人員违反国家有关规定以及资产、财务管理办法，

未履行职责，造成单位直接或间接资产损失的，经调查核实和责任认定，报请纪检部门追究相关人员责任。

第九章 附则

第五十七条 本细则由资产管理处负责解释。

第五十八条 本细则未尽事宜，按照市财政局或上级主管部门的有关规定执行。

第五十九条 本细则自颁布之日起施行。原《湖南信息职业技术学院国有资产管理办法（试行）》（湘信院[2017]9号）文废止。