

# 河海大学文件

河海校政〔2018〕38号

---

## 关于印发《河海大学 国有资产管理办法》的通知

各单位：

为加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，合理配置和有效使用国有资产，防止国有资产流失，确保国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业发展。根据《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）等文件精神，结合我校实际情况，特对《河海大学国有资产管理暂行办法》（河海校政〔2014〕58号）进行了修订，形成《河海大学国有资产管理办法》，经校务会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：河海大学国有资产管理办法

河海大学

2018年3月30日

---

河海大学校长办公室

2018年3月30日印发

录入：顾建国

校对：朱 巍

---

## 附件

# 河海大学国有资产管理办法

## 第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，合理配置和有效使用国有资产，防止国有资产流失，确保国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》（财教〔2008〕13号）和《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（财教〔2012〕6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》（财教〔2017〕9号）和教育部《关于落实直属高校国有资产管理有关政策的通知》（财教司〔2018〕33号）等文件精神，结合我校实际情况，特对《河海大学国有资产管理暂行办法》进行修订，制定本管理办法。

第二条 学校的国有资产，是指学校占有、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。包括用国家财政性资金形成的资产、国家无偿调拨给学校的资产、按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产、接受捐赠等经法律确认为学校所有的其他资产，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。

第三条 学校国有资产管理活动，应当坚持以下原则：

- （一）资产管理与预算管理相结合的原则；
- （二）资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则；
- （三）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内容包括：资产配置、资产验收、资产使用、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、资产管理绩效考核、监督检查等。

## 第二章 管理机构及其职能

第五条 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的

国有资产管理体制，学校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负责人，资产归口管理部门是监督管理责任人，使用部门是日常管理责任人，使用人是直接责任人。

第六条 学校设立国有资产管理委员会，统一领导学校国有资产管理的工作，贯彻执行国家及上级管理部门有关国有资产管理的法律法规和政策，讨论决策国有资产管理重大事项，对国有资产保值增值情况进行考评。国有资产管理委员会主任由校长担任，副主任由分管校领导担任，委员会成员包括资产、财务、产业、科技、校办、监察等部门负责人。国有资产管理委员会下设经营性资产管理委员会，代表学校行使出资人权利，强化股权管理。

第七条 学校国有资产管理委员会下设办公室，办公室设在资产管理处，统筹管理全校国有资产。其主要职责是：

（一）制订学校有关国有资产管理的规章制度并组织实施。

（二）构建“层次清晰、职责明确”的国有资产管理组织体系，加强国有资产管理队伍建设。

（三）负责办理国有资产配置、处置和对外投资、出租、出借等事项的审核，报校务会审批。

（四）负责办理国有资产产权占有、变更及注销登记工作；负责组织协调相关部门开展国有资产清查、清产核资、资产评估及资产划转工作。

（五）负责学校国有资产的决算报表和其他相关统计报表工作。

第八条 国有资产管理按照“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，归口管理到各职能部门，分工负责。各归口资产管理部门应对本部门管理的国有资产实施管理，并配合国有资产管理办公室做好学校国有资产管理相关工作，具体分工如下：

（一）资产管理处：负责学校国有资产的日常管理工作；负责固定资产配置、建账、验收等工作；负责固定资产的明细账务管理、清查登记、统计报告工作；负责对校内各单位固定资产归口管理；负责对校内各单位固定资产的使用情况进行监督检查、评价与绩效考核工作；负责存量资产的有效利用，推动大型仪器、设备等资产的共享、共用；负责学校资产管

理信息化平台建设与日常维护工作；负责无形资产的建账、审核、备案管理等工作。

（二）财务管理部门：负责学校国有资产的价值管理；建立国有资产总分类账；负责学校货币资金、债权、债务的管理；及时清理结算应付、暂付（预付），应收、预收（暂存）款项和对外投资等。

（三）校办产业管理部门：按照国家有关政策、法规，制定学校产业政策，明晰学校主体与各产业主体的产权关系；负责校办企业国有资产保值增值和监督管理，做好国有资本经营预算和国有资本收益的缴纳工作。

（四）校办：负责学校校名、校牌、校誉管理。

（五）科技管理部门：负责学校科技成果（包括专利权、著作权、非专利技术等）管理。负责制定学校科技成果相关管理制度；开展科技成果资产评估、推广与转移转化；维护学校对各类科技成果的收益权；加强对科技成果的保护，处理侵权行为。

（六）基建管理部门：负责新建工程立项、施工、竣工验收、配合办理资产登记手续等。

（七）图书管理部门：负责全校图书期刊资料、音像及电子资料的管理。

（八）后勤管理部门：负责全校道路、水电设施及校园植物管理。

（九）档案管理部门：负责文物及陈列品的管理和捐赠物品的受托管

理。

（十）实验室管理部门：负责大型仪器设备及实验室公共资源的共享管理，实验室仪器设备购置的论证管理。

（十一）网络管理部门：负责全校公共信息化网络设施管理。

（十二）监察部门：负责监督检查学校国有资产配置、使用及处置相关管理制度的执行情况，负责调查和处理学校国有资产配置、使用及处置过程中的违法、违纪行为。

（十三）审计部门：负责学校国有资产管理的审计工作。

第九条 学校国有资产使用部门负责对所使用的国有资产实施日常管理，校内各单位主要负责人是资产管理工作的责任人，负责本部门资产管

管理工作；各单位应确定一名资产管理负责人负责本部门国有资产的日常管理具体工作，资产管理人要保持相对稳定，变动时要实行“接班人先到，交班人后走”的原则，做到帐、卡、物交班核对无误，签署交接书，并报资产管理部备案。学校国有资产使用部门具体职责：

（一）落实学校国有资产管理的各项规章制度；

（二）明确资产管理人和保管人，并建立相应的岗位职责；

（三）按照资产管理的业务流程，做好资产申购、验收、领用、登记、调拨、转让、报损、报失和报废等报批手续，维护好本部门的资产信息；部门职工岗位变动时，应按规定办理资产移交手续；

（四）定期检查资产使用状况，减少资产的非正常损耗，做到高效节约、物尽其用，充分发挥国有资产使用效益，防止资产使用过程中的损失和浪费；

（五）定期对资产进行盘点（每年不得少于一次），及时反映本部门资产增减变动和结存情况，做到账账、账卡、账物相符；并根据学校要求按时编制资产信息统计报表；

（六）企业（经营）性资产使用部门在核算资产价值形态和实物形态同时，还要核算资产保值增值成果，按时足额上交资源占用费；

（七）接受归口管理部门的监督、指导，并报告有关资产管理工作。

### 第三章 资产配置

第十条 国有资产配置是指根据学校事业发展的需要，按照有关法律法规和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各单位配置资产的行为。

第十一条 校内单位国有资产配置应当符合以下条件：

（一）现有资产无法满足事业发展的需要；

（二）难以与校内其他单位共享、共用相关资产；

（三）难以通过市场购买服务方式实现，或者采取市场购买服务方式成本过高。

第十二条 校内单位国有资产配置应当符合学校规定的配置标准，学

校没有规定配置标准的，应当加强论证，从严控制，合理配置。

第十三条 校内各单位资产配置应按以下规定履行相关手续：

（一）办公家具设备应在每年年底前向资产管理部门报送下年度配置计划，资产管理部门以资产存量和配置标准为依据组织论证，编制配置预算报校务会审批，并严格按学校批准的预算执行。

（二）使用专项经费配置资产，使用单位应向相关经费管理部门提出配置计划，由经费管理部门组织论证，并会同资产管理部门审核相关资产存量，避免重复配置，报学校校务会审批后执行。由专项经费配置的资产，同时执行学校各专项经费管理办法。

（三）未列入年度资产配置计划而确需配置的资产，应由经费管理部门组织论证，报校务会审批后执行。

（四）学校国有资产购置应当按照国家相关法规及学校采购及招投标管理的有关规定执行。

（五）加强对学校存量资产的有效利用，积极推进国有资产整合和共享共用，避免资产闲置浪费。

第十四条 以接受捐赠等方式形成的各类资产属学校国有资产，由学校依法占有、使用，应及时办理入账手续，加强管理。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财务账务处理。

第十五条 各部门对长期闲置、低效运转的资产，应进行内部调剂并办好资产调拨手续，提高资产使用效益。对于长期闲置的大型仪器设备，应报告资产管理部门，由资产管理部门负责调剂。

第十六条 资产管理部门或使用部门对新增资产及时办理使用登记，录入“河海大学国有资产管理信息系统”，及时进行账务处理，保证账账、账物的一致性。

#### 第四章 资产验收

第十七条 国有资产验收是指学校利用财政性资金购置、自建、调入的各类仪器设备、家具、存货、无形资产、在建工程等的验收。资产验收

实行分类、分额度管理，分别由资产管理部门、实验室管理部门或使用单位组织验收。

第十八条 固定资产单位价值 40 万元（含）以上或批量价值在 100 万元（含）以上的通用设备由资产管理部门负责组织验收，固定资产单位价值 40 万元（含）以上或批量价值在 100 万元（含）以上的专用设备由实验室管理部门负责组织验收。

第十九条 固定资产单位价值 10 万元（含）以上、40 万元以下或批量价值在 10 万元（含）以上、100 万元以下的，由使用单位负责组织验收，10 万元以下的，由使用单位资产管理员组织验收。

第二十条 固定资产到货后，使用单位要及时组织人员进行初步验收，凡在验收中发现问题，使用单位要做好记录并提出书面报告，及时与采购部门或采购人员联系，以便办理退货、更换、索赔等手续。对超期验收所造成的损失，视情节轻重，追究有关人员的责任。

第二十一条 验收合格的固定资产必须填写“河海大学固定资产验收报告单”，经验收小组专家、使用单位负责人、资产管理部门人员、保管人签字并提交资产管理部门建账后，财务部门方可办理报销手续。

第二十二条 存货由使用单位组织验收，无形资产由相关职能部门或使用单位组织验收。

第二十三条 计价转帐调入或国内外无偿捐赠（包括上级协作单位无偿调拨）的固定资产同样需要办理验收、登记、调拨、建帐、建卡手续。接受单位或个人要及时持有关资料或单据到资产管理部门办理建帐手续，隐瞒不报占为己有者，按有关规定处理。

第二十四条 基建项目竣工移交时，除房屋建筑及构筑物按规范程序移交外，基建部门必须提供与工程配套的设备清单（品名、型号、规格、价格、购置日期、厂家等），对于单位价值 40 万元（含）以上或批量价值 100 万元（含）以上的设备家具必须组织专项验收，同时向资产管理部门移交，由资产管理部门或使用单位建帐、立卡。

## 第五章 资产使用

第二十五条 国有资产使用是指学校资产自用、出租、出借、对外投资等行为。

第二十六条 学校国有资产使用应首先保证学校教育事业发展的需要，应当坚持安全完整与注重绩效相结合的原则，建立国有资产有偿使用制度，积极推进国有资产整合与共享共用，提高国有资产使用效益。

第二十七条 校内各单位对所占有、使用的国有资产，要有专门领导和资产管理负责人负责管理工作。定期自查，完善资产管理账表和相关资料，对清查盘点中发现的问题，应当查明原因，并向资产管理部门报告。

第二十八条 校内相关单位应当加强对学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产的管理，依法保护，合理利用，并按照《河海大学无形资产管理办法》及时办理计价及入账手续，加强管理。

第二十九条 学校国有资产一般不出租、出借。校内各单位确需出租、出借资产的，必须向资产管理部门提出书面申请，按照有关文件规定的程序逐级履行报批、报备手续。未经学校批准，任何部门不得擅自出租、出借学校国有资产。经批准出租、出借的国有资产不得二次转租，并加强风险控制 and 跟踪管理，建立出租、出借资产台账，实现动态跟踪管理，确保国有资产保值增值。所有国有资产出租、出借收入上交学校。

第三十条 对批准占有、使用学校国有资产的经营性实体，必须明晰产权关系，保证所使用的学校国有资产安全和完整，并促进其保值增值。经营实体不得擅自将学校国有资产出租、出借或转为集体、个人所有。

第三十一条 经学校校务会批准，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、出借，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。学校国有资产出租、出借，期限一般不得超过5年。

第三十二条 不得使用财政拨款及其结余进行对外投资，不得买卖期

货、股票，不得购买企业债券、基金和其他任何形式的金融衍生品或进行其他任何形式的金融风险投资。

第三十三条 不得将占有、使用的国有资产作为抵押物对外抵押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保，违者将追究单位负责人及经办人的责任。

第三十四条 学校鼓励科技成果转移转化。科技成果转移转化工作由科技管理部门负责，科技成果转移转化管理办法和科技成果资产评估项目备案工作操作细则另行制定。

第三十五条 学校对对外投资、出租、出借的国有资产实行专项管理，并在年度财务报告中披露相关信息。对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和科研成果形成的无形资产等取得的收入纳入学校预算，统一核算，统一管理。

## 第六章 资产处置

第三十六条 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注销产权的行为。

第三十七条 学校国有资产处置的范围包括：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（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。

第三十八条 学校处置的国有资产应当权属清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的国有资产，须待权属界定明确后方可处置。

第三十九条 学校国有资产处置必须坚持“先报批、后处置”的原则。严格履行审批手续，未经批准，校内各单位不得自行处置。拟处置的重大资产（单价10万元以上）必须经过论证、鉴定、评估或由技术监督部门出具的书面强制性处置意见，学校各类固定资产的处置由资产管理部门定期编制固定资产处置汇总清册，提交校务会审定，校务会审定后报教育部、财政部审批或备案。其中：

（一）资产的出售、出让、转让与置换处置：按规定程序通过有资质的产权交易机构，采取拍卖、招投标、协议转让以及国家法律法规规定的其它方式进行。

（二）资产的淘汰、报废处置：由资产管理部门按相应处置权限组织招标进行处置。

（三）资产的报损（丢失）处置：由资产管理部门按《河海大学设备与仪器损坏、丢失赔偿管理暂行办法》执行。

第四十条 学校固定资产的处置必须履行以下的报批程序：

（一）申报。资产使用部门对拟处置的资产依托资产管理信息系统向资产管理部门提出申请。

（二）审核。资产管理部门按规定权限审核合规、齐全的资产处置申请资料。

（三）审批。对于已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产，由资产管理部门根据学校固定资产的审批权限审批（单价五万元（含）以下由资产管理部门分管处长审批，单价 5-10 万元（含 10 万元）由资产管理部门处长审批，单价 10-40 万元（含 40 万元）由分管校长审批，单价 40-200 万元（含 200 万元）由学校校务会审批，单价 200 万元以上报教育部审批。资产管理部门按季编制固定资产处置汇总清册，提交校务会审批后于每季度终了后 10 个工作日内报教育部备案；对于未达使用年限的固定资产，一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以下的由学校校务会审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部审核；一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以上（含 1500 万元）的，由校务会审核后报教育部审批。

（四）资产使用年限标准。按照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》（附表 1）执行。

第四十一条 学校国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和厉行节约的原则。

学校直接出资企业国有股权转让，按照《企业国有产权转让管理暂行办法》（国资委 财政部令第 3 号）、《财政部关于企业国有资产办理无偿划

转手续的规定》(财管字〔1999〕301号)和《企业国有产权无偿划转管理暂行办法》(国资发产权〔2005〕239号)等规定执行。涉及学校直接持有上市公司国有股权转让,按照《国有股东转让所持上市公司股份管理暂行办法》(国资委 证监会令第19号)和《财政部关于股份有限公司国有股权管理工作有关问题的通知》(财管字〔2000〕200号)等规定执行。

第四十二条 加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校誉、商誉等无形资产处置行为的管理,规范操作,防止国有资产流失,无形资产处置按《河海大学无形资产管理办法》执行。

第四十三条 上级部门对学校国有资产处置事项的批复,以及学校按规定权限处置国有资产并报备案的文件,是学校办理产权变动和进行账务处理的依据,是上级部门对学校国有资产配置预算的参考依据。

第四十四条 学校国有资产处置收入:对于已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产取得的收益,全部上交学校财务,纳入学校预算,相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用从中列支,实行“收支两条线”管理。涉及科技成果转化资产处置的,按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》《国务院关于印发实施《中华人民共和国促进科技成果转化法》若干规定的通知》(国发〔2016〕16号)和《中华人民共和国专利法》及其实施细则等有关规定执行;除上述情形以外的资产处置收入,按照《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》(财教〔2008〕495号)有关规定执行。严禁任何部门和个人将国有资产的处置收入私存、私分或挪为他用。

## 第七章 产权登记与产权纠纷处理

第四十五条 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的所有权和学校对国有资产的占有、使用权的行为。

第四十六条 学校根据财政部《事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法》(财教〔2012〕242号)有关规定,组织各部门进行国有资产产权登记。

第四十七条 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。

第四十八条 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，由资产管理部门会同有关单位、校法律顾问与对方协商解决；协商不能解决的，由学校向上级部门申请调解，调解不成的，可依法提起诉讼。

第四十九条 学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，由资产管理部门会同有关单位、校法律顾问与对方协商解决；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

第五十条 资产评估是指按照特定目的对被评估资产某一时点的价格进行评定、估算，从而确定其价格的经济活动。

第五十一条 学校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （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）合并、分立、清算；
- （四）资产拍卖、转让、置换；
- （五）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；

第五十二条 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经上级批准部分资产无偿划转；
- （二）下属单位之间的合并、资产划转、置换和转让；
- （三）根据学校科技成果转移转化管理办法无需进行资产评估的；
- （四）其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报上级确认可以不进行资产评估的。

第五十三条 学校国有资产评估工作应当依据国家国有资产评估有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。学校应当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，学校不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第五十四条 学校国有资产评估项目实行核准制和备案制。核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行：

（一）科技成果资产评估由科技管理部门负责组织开展，资产管理部门负责审核并备案。科技管理部门应按照国有资产评估管理工作要求，填写《国有资产评估项目备案表》，提交相关备案材料。资产管理部门应自收齐备案材料之日起，在5个工作日内完成备案手续，于每年度终了15个工作日内填写《科技成果评估项目备案情况汇总表》（附表2）上报教育部。

（二）学校校办企业的资产评估项目由校办企业管理部门负责，经学校审核后，按照企业国有资产评估备案的要求报备。

（三）其他资产评估事项由资产管理部门负责，按照教育部有关规定经学校审核后，报教育部备案。

（四）资产管理部门应加强自主处置资产评估材料的档案管理，归档材料至少应包括相关会议决议、资产清单及其他材料，长期保存。科技管理部门应加强科技成果资产评估备案材料的档案管理，一项一册，长期保存，归档材料至少应包括相关会议决议、资产评估报告、《国有资产评估项目备案表》及其他材料。

第五十五条 学校资产清查是指按规定政策、程序和方法对学校的国有资产进行基本情况清理、财务清理、财产清查、依法认定各项资产损益、资产核实和完善制度等，真实反映学校国有资产占用使用状况的工作。资产管理部门每年组织对使用单位资产盘点情况进行抽查，抽查面不低于百分之二十，实验室管理部门每年组织对大型仪器设备使用机时、状态等进行检查。

第五十六条 学校进行资产清查，按照财政部《行政事业单位资产清查暂行办法》（财办〔2006〕52号）有关规定，应当向教育部提出申请，经教育部审核，财政部批准立项后组织实施。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《行政事业单位资产核实暂行办法》（财办〔2007〕19号）有关规定执行。国家另有规定的，从其规定。

学校资产清查中的固定资产损失、货币资金损失、坏账损失、存货损失、有价证券损失、对外投资损失、无形资产损失等其他类资产损失，应按规定权限履行审批手续。

第五十七条 学校资产清查内容包括：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。有下列情形之一，应当进行资产清查：

- （一）根据上级部门专项工作要求，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）上级部门认为应当进行资产清查的其他情形。

## 第九章 资产信息管理与报告

第五十八条 学校应统筹设计、整体规划、稳步推进国有资产信息化建设，充分考虑国有资产监管要求、内部控制环节、现有设施资源及未来业务发展变化，持续规范资产管理信息系统建设并加强维护，确保资产信息安全。资产管理部门负责建立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，并在此基础上组织国有资产的统计和信息报告工作。

第五十九条 学校国有资产管理实行报告制度，包括年度决算报告、重大事项报告和专项工作报告等。学校国有资产管理情况报告的主要内容应包括：制度建设、机构设置和人员配备情况；资产使用管理情况；资产处置管理情况，含处置资产的原因、账面原值和处置方式，取得的收入及其使用情况，授权管理取得的成效、存在的问题和建议等；其他资产管理情况等。

第六十条 学校按照上级部门规定的年度部门决算报表的格式、内容及要求，对其占有、使用的国有资产状况做出报告，国有资产年度决算报告应当内容完整、信息真实、数据准确，并在年度终了2个月内，将上年

度国有资产管理情况书面报告教育部。

第六十一条 学校充分利用资产管理信息系统和资产信息报告,全面、动态地掌握校内各单位国有资产的占有、使用和处置状况,并作为编制学校部门预算的重要依据。

## 第十章 资产管理绩效考核

第六十二条 学校国有资产管理绩效考核是指利用国有资产年度决算报告、资产专项报告、财务会计报告、资产统计信息、资产管理信息化数据库等资料,运用一定的方法、指标及标准,科学考核和评价部门国有资产管理效益的行为。

第六十三条 逐步建立和完善国有资产管理绩效考核制度和考核体系,按照社会效益和经济效益相结合的原则,通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序,真实地反映和评价各部门国有资产管理绩效。要加强绩效考核评价结果的运用,将绩效评价的结果作为资产配置、使用和处置的重要依据。

第六十四条 国有资产管理绩效考核,包括国有资产的基础工作,国有资产管理制度建设,国有资产配置、使用和处置等主要内容。

第六十五条 国有资产管理绩效考核,坚持分类考核与综合考核相结合,日常考核与年终考核相结合,绩效考核与预算考评相结合,建立预算项目绩效考核评价指标体系,将国有资产管理绩效考核纳入学校年度单位考核,不断提高国有资产的安全性、完整性和有效性。

第六十六条 学校充分利用校内各单位国有资产管理绩效考核的结果,总结经验、推广应用,查漏补缺、完善制度,加强管理、提高效益。

## 第十一章 监督检查

第六十七条 学校不断完善国有资产管理制度和内部控制程序,并对校内各单位国有资产管理情况进行监督检查。

第六十八条 国有资产监督检查坚持单位内部监督与财务监督、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、专项检查、年终考核相结合。学校要自觉接受和配合教育部、财政部组织的监督检查工作，及时发现国有资产管理过程中存在的突出问题、管理漏洞和薄弱环节，及时加以改进。

第六十九条 学校建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，强化纪检、监察、审计等部门协作联动监督，提高内部控制水平，将资产监督管理责任落实到具体部门、单位和个人，加强对国有资产利用效率和效益的考核，依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第七十条 学校所属单位及其负责人和主要负责人在国有资产配置、使用及处置工作中有下列行为之一的，责令其改正，并追究部门领导和责任人的责任。

（一）不如实进行资产登记；帐、卡、物不符，不及时填报资产报表；隐匿真实情况的；

（二）对学校企业（经营）性资产，不认真进行监督管理，不履行投资者权益，未按规定收缴资源占用费的；

（三）不履行报批手续擅自转让、出租、出借国有资产，或擅自对外服务、投资的；

（四）不反映真实情况、弄虚作假，造成国有资产流失的；

（五）以各种名目，侵占学校国有资产或利用职权谋私利的；

（六）不进行仪器设备合理购置论证造成重大资产闲置浪费的；

（七）其他原因造成国有资产损失和流失的。

（八）构成犯罪的，移交司法机关依法处理。

## 第十二章 附则

第七十一条 学校校办企业改制上市、产权转让、资产重组等国有资产管理事项，按照财政部门的有关规定执行。

第七十二条 本办法由资产管理处负责解释。未尽事宜，按照国家国有资产管理的规定执行。

第七十三条 本办法自印发之日起施行。原《河海大学国有资产管理暂行办法》（河海校政〔2014〕58号）同时废止。

附表 1

教育部直属高校固定资产最低使用年限表

固定资产类别	内容		最低使用年限(年)
房屋及构筑物	业务及管理用房	钢结构	50
		钢筋混凝土结构	50
		砖混结构	30
		砖木结构	30
	简易房		8
	房屋附属设施		8
	构筑物		8
通用设备	计算机设备		6
	办公设备		6
	车辆		8
	图书档案设备		5
	机械设备		10
	电气设备		5
	雷达、无线电和卫星导航设备		10
	通信设备		5
	广播、电视、电影设备		5
	仪器仪表		5
	电子和通信测量设备		5
	计量标准器具及量具、衡器		5
专用设备	探矿、采矿、选矿和造块设备		10
	石油天然气开采专用设备		10
	石油和化学工业专用设备		10
	炼焦和金属冶炼轧制设备		10
	电力工业专用设备		20
	非金属矿物制品工业专用设备		10
	核工业专用设备		20
	航空航天工业专用设备		20

	工程机械	10
	农业和林业机械	10
	木材采集和加工设备	10
	食品加工专用设备	10
	饮料加工设备	10
	烟草加工设备	10
	粮油作物和饲料加工设备	10
	纺织设备	10
	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10
	造纸和印刷机械	10
	化学药品和中药专用设备	5
	医疗设备	5
	电工、电子专用生产设备	5
	安全生产设备	10
	邮政专用设备	10
	环境污染防治设备	10
	公安专用设备	3
	水工机械	10
	殡葬设备及用品	5
	铁路运输设备	10
	水上交通运输设备	10
	航空器及其配套设备	10
	专用仪器仪表	5
	文艺设备	5
	体育设备	5
	娱乐设备	5
家具、用具 及装具	家具	15
	用具、装具	5

附表 2

## 科技成果评估项目备案情况汇总表

编制单位:

金额单位: 万元

经济行为类型	备案 项目数	账面价值			评估价值			增值率 (%)			备注
		资产 总额	负债 总额	净资产	资产 总额	负债 总额	净资产	资产 总额	负债 总额	净资产	
转让											
许可											
作价投资											
其他											
合计											