

安徽警官职业学院

皖警院办〔2024〕6号

关于印发《安徽警官职业学院 国有资产管理办法》的通知

院属各单位、各部门：

《安徽警官职业学院国有资产管理办法》业经2024年5月30日院党委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 安徽警官职业学院国有资产到货验收和初步验收情况记录表
2. 国有资产配置流程图
3. 国有资产处置流程图



安徽警官职业学院 国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强安徽警官职业学院（以下简称“学院”）国有资产管理，规范内部控制，加强廉政风险防控机制建设，维护国有资产的安全和完整，确保国有资产的科学配置、高效使用和规范处置，防止资产流失，根据《行政事业性国有资产管理条例》和《安徽省司法厅国有资产管理办法》（皖司发〔2021〕57）等相关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产是指学院所属各单位（部门）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 本办法所称国有资产管理，是指学院为实现控制目标，通过制定制度、实施措施和执行程序，对国有资产管理活动的风险进行防范和管控。

第四条 学院国有资产管理的目标是：保证国有资产管理活动合法合规，资产配置科学、使用高效、处置规范，确保资产的安全和完整，防止国有资产流失，有效防范舞弊和预防腐败，提

高资产使用效益。

第五条 国有资产管理应当遵循下列原则：

- （一）安全规范、节约高效、公开透明、权责一致；
- （二）实现实物管理与价值管理相统一；
- （三）资产管理与预算管理、财务管理相结合。

第二章 资产管理体制

第六条 学院国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级管理、责任到人”的管理体制。

第七条 学院国有资产管理实行院长负责制，分管资产工作的副院长协助院长管理学院资产工作，院领导班子其他成员对职责分工范围内的资产管理活动履行管理职责。

第八条 学院行政财务处（以下简称“行财处”）、后勤服务集团（以下简称“后勤集团”）是学院国有资产管理的职能部门，负责学院国有资产的统筹管理。其中，行财处侧重对外管理和“管账”，负责国有资产的年度预算额度、资金安排、集中处置等复核工作，向省司法厅和省财政厅处置报批和报表报告等工作；后勤集团侧重对内管理和“管实物”，负责对学院国有资产的预算申报、配置、管理（如资产维修、评估、清查、调剂、出租、出让）、处置等日常工作，确保国有资产安全和有效使用。

第九条 业务主管部门是资产业务分类管理的归口管理部门，按照本部门管理职责和国有资产不同形式，对国有资产实施

分类管理。

第十条 学院各资产占有、使用单位(部门)负责本单位(部门)国有资产的使用和保全管理工作,责任分解落实到岗位和个人。

第十一条 学院在各单位(部门)设有国有资产管理员,协助本单位(部门)负责人统筹做好本单位(部门)的国有资产管理工作。

第三章 国有资产配置

第十二条 国有资产配置是指学院通过调剂、租赁或购置等方式配备资产的行为。学院根据国家、安徽省相关规定,按照科学规范、从严控制、保障事业发展需要的原则合理配置资产,建立资产共享、共用制度,提高资产使用效率和效益。

第十三条 学院国有资产的配置应当符合规定的配置标准;对没有规定配置标准的,应当根据实际需要,从严控制,合理配置。能通过调剂、租赁解决的,不得重新购置。新购资产须履行预算编制、申报审核、执行采购、验收登记入账等程序。学院购置的固定资产使用前须办理验收手续,否则不予办理入库,其中,价值在2万元以下的(不含2万元),由使用单位(部门)组织验收,验收人员须3人以上单数,选取本单位(部门)设备(实训)管理负责人、项目申报人、国有资产管理员、技术专家等;价值在2万元-5万元的(不含5万元),由项目归口管理单位(部门)、

项目使用单位（部门）、国有资产管理单位（部门）、招标投标办公室、监察审计处相关人员组成；价值在5万元-50万元以下（不含50万元）的须组织校内技术专家2-3人完成验收；价值在50万元及以上，须聘请校外专家参与组织验收。

第十四条 单独立项入学院项目库的资产配置、大型精密仪器设备、大宗物资、其他特殊采购需求或行财处及其他部门认为有必要的资产配置采购项目须由使用单位（部门）发起立项申请，归口管理单位（部门）组织项目论证，经院长办公会或院党委会审议通过后予以立项，行财处安排预算资金，使用单位（部门）配合学院招标投标办公室（以下简称“招标办”）在资金预算年度内组织采购。

第十五条 资产配置项目论证一般由院内相关职能部门、院内专家参加即可，特殊资产配置项目和预算达到50万元额度的资产配置项目，应由3名以上院外行业专家和院内专家、院内相关职能部门参加论证，学院监察审计处参与并监督论证的客观公正性。重点论证项目的可行性、必要性和购置预算的合理性，并形成书面论证意见，论证人员签字确认作为项目立项依据。

第十六条 无需专门论证的通用资产配置按照下列程序报批：

（一）学院编制年度预算时，归口管理单位（部门）或资产使用单位（部门）根据工作实际需要提出下一年度拟购置资产的品目、数量，测算经费额度，报后勤集团审核，后勤集团根据学

院资产存量状况和有关资产配置标准，复核资产购置计划，汇总全院资产采购配置需求，编制年度资产配置预算建议书，报分管院领导审批后，按预算管理程序审批，交由行财处安排资金，由招标办组织采购。

（二）年中因事业发展确需追加预算配置资产，由使用单位提出资产配置申请，经归口管理单位（部门）初审，由后勤集团按照“先调剂、后租赁、再购置”的原则出具资产配置意见后，行财处出具资金安排意见，按审批权限标准办理审批程序后，交由招标办组织租赁或采购。

第十七条 招标办按照相关规定执行学院集中采购和政府采购，学院监察审计处监督采购项目的实施。

第十八条 后勤集团指导各单位（部门）国有资产管理员建立本单位（部门）资产卡片和资产台账，对资产进行编号和登记入账，行财处在30个工作日内进行账务处理，确保账账相符。

第十九条 后勤集团和行财处对无偿调入或接受捐赠形成的国有资产进行验收并作价入账。

第二十条 房屋建筑物等基建工程竣工验收并完成竣工决算和审计后，由后勤集团和行财处办理国有资产登记入账手续。

第四章 国有资产使用

第二十一条 学院各国有资产使用单位（部门）具体负责资产的日常保管和使用，做到物尽其用，对各类资产的使用实行岗

位责任制，指定专职国有资产管理员负责管理，定期与后勤集团核对资产台账，及时报备资产使用和变动情况。

第二十二条 对于大型精密贵重仪器设备、容易发生安全事故或有保密等特殊要求的固定资产，使用单位（部门）应指定专人保管、专人使用，并填写操作使用记录。学院鼓励并推动大型仪器设备共享使用，提高大型仪器设备使用效益。

第二十三条 国有资产维修需由使用单位（部门）在智慧资产管理系统中，提交资产维修申请，由后勤集团办理具体维修事宜，后勤集团须做好维修记录，并在维修结束时由报修部门签字予以确认。

第二十四条 学院严格控制国有资产出租、出借。在保证学院正常运转和事业发展的前提下，按照有关规定可以利用国有资产出租、出借的，重大或其他确有必要的出租、出借项目由后勤集团组织可行性论证（一般或资产数额较小的出租、出借项目可不进行专项可行性论证），报院领导班子集体研究决定，严格按照审批权限履行相关审批手续，并一律实行公开招租。国有资产对外出租、出借的，应按下列程序和规定办理：

（一）拟出租资产原值在 100 万元以下（含 100 万元）或出租期限在 3 年以内（含 3 年）的，报省司法厅审批，并于审批后 15 个工作日内报省财政厅备案。

（二）拟出租资产原值在 100 万元以上且资产出租期限在 3 年以上的，由省司法厅审核，并提出意见，报省财政厅审批。

第二十五条 经批准的房产出租，原值在 50 万元以下或房产出租期限在 6 个月以内的，由后勤集团按照财政厅有关规定审核后，招标办公开招租；原值在 50 万元以上且房产出租期限在 6 个月以上的，由后勤集团审核后，招标办委托产权交易机构通过房产所在地公共资源交易平台公开招租。对整体出租房产面积在 1000 平方米以上且承租方用于酒店、餐饮、住宿经营的，合同租期不得超过 7 年。

第二十六条 学院根据国家和安徽省有关规定加强对外投资的管理。学院利用货币资金、实物资产和无形资产等对外投资、担保的，由投资主管部门组织可行性论证，行财处审核，报学院领导班子集体研究决定，并按规定履行报备、审批程序。对外投资情况应同时报后勤集团备案，行财处报省司法厅审核，报省财政厅审批。

第二十七条 学院对外投资项目由业务主管部门实行归口管理，业务主管部门须及时、全面、准确地记录对外投资价值和投资收益情况，建立健全相关制度，对独资和控股企业实行目标效益管理，确保对外投资保值、增值。

第二十八条 利用国有资产出租、出借取得的收入和对外投资、担保收益纳入学院预算，统一核算，统一管理，院行财处须在学院财务会计报告中对相关信息进行披露。

第五章 国有资产处置

第二十九条 国有资产的处置，是指国有资产产权的转移及核销，包括各类国有资产的无偿转让、出售、置换、报损、报废、对外捐赠以及货币性资产损失核销等行为。

第三十条 国有资产处置范围包括：

- （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）依照国家和省政府有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第三十一条 资产产权单位在进行国有资产处置时，应按规定的资产处置程序办理，提供资产处置申请文件、资产价值凭证、资产产权证明等相关材料，按规定的审批权限履行报批手续。未经批准，任何单位或个人不得自行处置国有资产，也不得擅自进行账务处理。

第三十二条 国有资产处置按以下权限审批：

- （一）学院负责以下国有资产处置审批，并报省司法厅备案。
 1. 单位原值低于 10 万元或批量原值低于 50 万元的资产处置；

2. 单笔在 5 万元以下的货币性资产损失核销。

(二) 按省司法厅国有资产管理办法, 下列金额资产须报省司法厅审批, 后由省司法厅报省财政部门备案。

1. 单位原值在 10 万元以上、100 万元以下(含 100 万元)或批量原值在 50 万元以上、500 万元以下(含 500 万元)的资产处置;

2. 单笔在 5 万元以上、50 万元以下(50 万元)的货币性资产损失核销;

3. 面积在 500 平方米以下(含 500 平方米)且账面原值在 500 万元以下(含 500 万元)房屋建筑物的处置。

(三) 按省财政厅国有资产处置办法, 下列事项须由省司法厅审核, 报省财政厅处置审批。属于省管局管理的, 由省司法厅报省管局审核后报省财政厅审批。

(1) 土地使用权的处置;

(2) 面积在 500 平方米以上或账面原值在 500 万元以上的房屋建筑物的处置;

(3) 单笔在 50 万元以上货币性资产损失的核销;

(4) 单位原值在 100 万元以上或批量原值在 500 万元以上资产(不含房屋建筑物、土地使用权)的处置。

第三十三条 公务用车的处置, 按省管局、省财政厅《省直机关公务用车管理使用办法》(皖管办〔2021〕116 号)有关规定执行。

第三十四条 国有资产处置应当按照公开、公正、公平、及时的原则进行。资产的出售与置换应当采取拍卖、招投标、协议转让及国家法律、行政法规规定的其他方式进行。资产经审批后，后勤集团须于一个季度内完成出售、置换或报废手续。学院国有资产在处置行为中取得的处置收入，后勤集团督促及时上缴，纳入学院预算，统一核算，统一管理。后勤集团与行财处按季度核对处置上缴情况。

第三十五条 国有资产处置收入，按照政府非税收入管理规定，缴入财政专户或国库，实行收支两条线管理。

第三十六条 对涉及国家安全和秘密的国有资产处置，按有关规定执行，并做好保密工作，防止失密和泄密。

第三十七条 国有资产因年久失修、技术性能下降等原因，经维修后确实无法使用的可以申请报废、报损。由使用单位（部门）在智慧资产管理系统填写申请，注明资产名称、型号、规格、购置日期、维修记录（至少1次）、报废原因等信息，同时附上说明，超过10万元的国有资产，须另外附有使用单位（部门）领导班子集体或党政联席会议研究的会议纪要，后勤集团按程序对拟处置的资产组织评估，报分管院领导审批后，按规定申报流程履行资产处置报批手续。

第三十八条 学院调动、离职、退休等人员应按规定及时办理国有资产的转移、交还核销手续。凡离职或退休人员，须在办理离校或退休手续前，到本人所在单位（部门）办理国有资产转

移、核销手续，并报后勤集团审核，未办理国有资产变更手续的人员，所在单位（部门）和人事警务处不予办理相关手续。其保管或使用的资产损坏、丢失，当事人须按资产原值扣除折旧后，作出相应经济赔偿。院内职务、岗位变动等原因跨部门调整人员，需及时办理国有资产交接手续。

第六章 国有资产评估与清查

第三十九条 有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （一）取得没有原始价格凭证资产的；
- （二）出售、置换国有资产的；
- （三）合并、分立、清算的；
- （四）将国有资产整体或部分租赁给非国有单位的；
- （五）确定诉讼资产价值的；
- （六）依照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

第四十条 国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的资产评估机构进行。

第四十一条 各单位（部门）进行国有资产评估应当如实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，不得以任何形式干预评估机构独立执业。

第四十二条 资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、账务清理、实物清理、损溢认定、资产核实和完善制度等，具体

办法按照财政部门的有关规定执行。

第四十三条 落实国有资产盘点制度，各单位（部门）每年至少开展1次资产盘点和每季开展1次对账，发现账账、账实不符的，及时上报后勤集团、行财处妥善处置。后勤集团根据盘点情况编制资产盘盈、盘亏表并查明原因，妥善处理。

第七章 监督检查

第四十四条 各单位（部门）及其工作人员，应当认真履行国有资产管理职责，依法维护国有资产的安全、完整。各单位（部门）及其工作人员违反本办法的规定，按照《行政事业性国有资产管理条例》和《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》有关规定处理。

第四十五条 后勤集团对国有资产管理的执行情况进行定期自查和评价。学院监察审计处对本办法实施进行监督。行财处根据财会监督管理规定，定期不定期开展针对国有资产的财会检查，保障账账、账实相符。

第四十六条 强化校企合作国有资产管理，延伸产教融合资产管理。后勤集团要将工行等校外单位无偿投入并供学院长期使用的固定资产，建立备查台账。实验实训中心对校企合作国有资产，教务处对产教融合资产，要定期开展检查，对监督检查过程中发现的国有资产管理内部控制中的薄弱环节，及时采取措施，加以纠正和完善，并向学院国有资产管理职能部门上报整改结果。

第四十七条 落实国有资产报告机制，学院行财处每月按省财政厅规定，及时报送月报；每年按国有资产管理规定，向主管单位报送国有资产报告；每年按财务信息公开制度，定期在外网等各种渠道，公开资产信息。

第四十八条 防止国有资产流失，有效盘活国有资产，强力推进资产历史遗留问题的解决，防止类似问题再次发生。由后勤集团牵头，行财处、办公室配合，负责校内建筑物产权证补办、房改房核销资产、土地置换办证等历史国有资产问题限时解决，建立国有资产管理内控体系，构建长效机制。

第八章 附 则

第四十九条 本办法由行政财务处负责解释，自发布之日起实施。

第五十条 原《安徽警官职业学院国有资产管理办法》（院行〔2015〕17号）和《安徽警官职业学院国有资产管理内部控制规程（修订）》（皖警院办〔2023〕16号）同时废止。原来发文与本办法有冲突的，以此办法为准。

附件 1

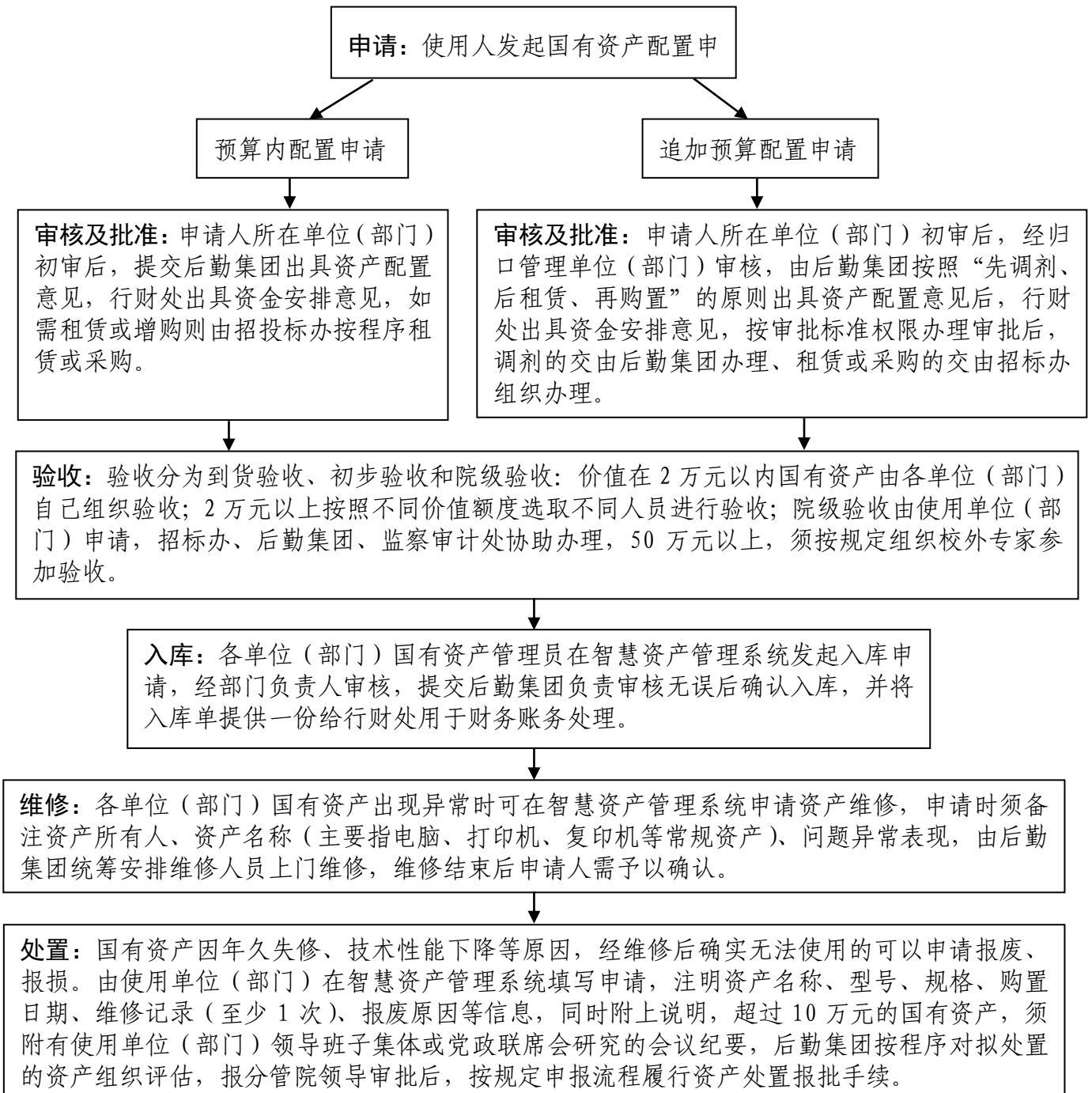
安徽警官职业学院 国有资产到货验收和初步验收 情况记录表

序号	品牌	产品型号	数量	技术参数	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

验收单位（部门）（公章）： 验收人员：

附件 2

国有资产配置流程图



附件 3

国有资产处置流程图

