

河北省教育厅

冀教资后函〔2020〕35号

河北省教育厅

关于印发《河北省教育厅所属事业单位国有资产管理 工作规程(试行)》的通知

厅直属高等学校，直属中等专业学校、直属事业单位：

为进一步加强和规范国有资产管理，确保国有资产安全完整，根据《财政部关于修改〈事业单位国有资产管理暂行办法〉的决定》（财政部令第100号）、《河北省行政事业单位国有资产管理办法》（冀财资〔2019〕120号）、《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（冀教政法〔2017〕43号）、《河北省省级事业单位国有资产处置实施办法》（冀财资〔2019〕110号）、《河北省省级事业单位国有资产使用管理办法》（冀财资〔2019〕111号）、《河北省高等学校国有资产管理办法》（冀教资后函〔2020〕34号）、《事业单位财务规则》（财政部令第68号）和《政府会计准则》（财政部令第78号）等有关规定，制定本规程。现印发给你们，请遵照执行。



河北省教育厅

所属事业单位国有资产管理规程

(试 行)

为进一步加强和规范国有资产管理，确保国有资产安全完整，根据《财政部关于修改〈事业单位国有资产管理暂行办法〉的决定》（财政部令第100号）、《河北省行政事业单位国有资产管理办法》（冀财资〔2019〕120号）、《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（冀教政法〔2017〕43号）、《河北省省级事业单位国有资产处置实施办法》（冀财资〔2019〕110号）、《河北省省级事业单位国有资产使用管理办法》（冀财资〔2019〕111号）、《河北省高等学校国有资产管理办法》（冀教资后函〔2020〕34号）、《事业单位财务规则》（财政部令第68号）和《政府会计准则》（财政部令第78号）等有关规定，制定本规程，本规程适用于河北省教育厅直属高校，直属中等专业学校、直属事业单位。

一、资产使用

（一）资产自用

工作流程

建立健全自用资产的验收、领用、使用、保管维护、毁损、

丢失赔偿等管理制度。本着实物与价值并重的原则，对实物资产进行定期清查，完善资产管理账表及相关资料。

1. 新增资产。对单位购置、接受捐赠、无偿划拨、置换等方式获得的资产应及时办理验收入库手续；自建资产应根据《河北省省级基本建设项目竣工财务决算管理办法》（冀财规〔2019〕7号）有关规定，及时办理竣工验收、竣工财务决算编报，办理移交和登记手续。

单位财务管理机构应根据资产的相关凭证或文件及时处理账务。

2. 资产领用。做好自用资产使用管理，以节约高效为原则，常态化检查资产使用效益，控制非正常损耗。

3. 共享共用。资产管理部门要统筹资产的共享共用，提高国有资产使用效益，对长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产进行调剂。省教育厅统筹本系统国有资产共享共用，对于重大资产的调剂由省财政厅、省政府批准。

（二）对外投资

工作流程

1. 单位资产单项或批量价值在300万元以上（含300万元）的对外投资事项，由省教育厅报省财政厅审批，其中大额投资事项报省政府审批；单项或批量价值在300万元以下的对外投资事项，由省教育厅审批后报省财政厅备案。

2. 对转让无形资产或利用无形资产对外投资的，要按照资

产处置、资产评估的有关规定合理计价执行，保证所有者权益。除出版社、科技园（产业园）、设计院（规划院）、资产经营公司、国家工程中心（实验室）以外，高校资产公司新组建的控股、参股企业的名称一律不得冠用校名。

申报材料

单位按规定权限审批后报省教育厅审核，省教育厅审核后报省财政厅审批的事项，应提供如下材料：

1. 单位对外投资事项申请文件；
2. 拟对外投资资产的价值凭证（根据财政部《会计档案管理办法》，资产价值凭证超过规定保存年限已销毁的，须提供单位说明材料，下同）及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、资产评估报告书等凭据的复印件（加盖单位公章）；
3. 单位决定对外投资的可行性分析报告；
4. 单位拟同意利用国有资产对外投资的会议（如校长办公会或党委常委会）决议或会议纪要复印件（加盖单位公章）；
5. 单位法人证书复印件、拟合作方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（加盖单位公章）等；
6. 单位与拟合作方签订的合作意向书、协议草案或合同草案；
7. 单位上年度财务报表（加盖单位公章）；

8. 经具有相应资质中介机构审计的拟合作方上年度财务报表；

9. 单位对外投资的国有资产清单；

10. 其他材料。

工作要求

1. 经批准利用国有资产对外投资，应聘请具有相应资质的中介机构对拟投资资产进行资产评估。

2. 省政府设立的研究开发机构、高等院校对持有的科技成果，可以自主决定作价投资，不需要上报审批或备案，可通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格。通过协议定价的，应当在本单位公示科技成果名称和拟交易价格。

3. 省级事业单位不得从事以下投资事项：

(1) 出资新设国有企业，政府授权履行出资人职责的国有资产监管机构除外；

(2) 买卖期货、股票，国家另有规定的除外；

(3) 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融风险投资，国家另有规定的除外；

(4) 利用国外贷款的事业单位，在国外债务尚未清偿前利用该贷款形成的资产对外投资；

(5) 其他违反法律法规规定的。

4. 事业单位应该在保证单位正常运转和事业发展的前提下，

严格控制货币性资金对外投资。不得利用财政性资金对外投资。

5. 事业单位利用国有资产进行境外投资的，应遵循国家境外投资项目核准和外汇管理等相关规定，严格履行报批手续。

6. 事业单位应加强对外投资形成股权的管理。按《河北省省级事业单位国有资产处置实施办法》转让（减持）对外投资形成的股权。

7. 利用资产对外投资取得的收益，应按照预算管理及事业单位财务规则和政府会计制度的有关规定纳入单位预算，统一核算，统一管理。省政府设立的研究开发机构、高等院校科技成果转化收益按照预算管理规定的全部安排本单位使用。

8. 事业单位应依照《中华人民共和国企业国有资产法》《中华人民共和国公司法》《企业财务通则》和《企业国有产权转让管理暂行办法》等国有资产监管的有关规定，加强对所投资全资企业和控股企业的监督管理，制定投资管理制度，建立和完善国有资产内控制度和保值增值机制，确保国有资产安全完整，实现保值增值。省教育厅应加强对省级事业单位利用国有资产对外投资的考核。

（三）出租、出借

工作流程

1. 资产出租、出借应该在严格论证的基础上提出申请，附相关材料报省教育厅审核或审批。省教育厅对省级事业单位申报材料的完整性、决策过程的合规性进行审查，按规定报省财政厅

审批或备案。

2. 省级事业单位国有资产出租、出借，资产单项或批量价值在 300 万元以上（含 300 万元，不含 6 个月以内的出租出借事项）的，经省教育厅审核后报省财政厅审批；资产单项或批量价值在 300 万元以下的出租出借事项及 6 个月以内的出租出借事项，由省教育厅按照有关规定进行审批，并于 15 个工作日内将审批结果（一式两份）报省财政厅备案。

3. 资产不得出租、出借的情形：

- (1) 已被依法查封、冻结的；
- (2) 未取得共有产权人同意的；
- (3) 产权有争议的；
- (4) 其他违反法律法规规定的。

申报材料

1. 单位决定出租、出借事项的请示文件；
2. 单位出租、出借的国有资产清单；
3. 拟出租、出借资产的价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、资产评估报告书等凭据的复印件（加盖单位公章）。未能及时办理有效产权证明的闲置业务用房对外出租出借的，要出具资产产权无纠纷的证明；
4. 单位决定出租、出借的可行性分析报告；
5. 单位同意利用国有资产出租、出借的内部决议或会议纪要

要复印件（如校长办公会或党委常委会，加盖单位公章）；

6. 单位法人证书复印件（加盖单位公章）；

7. 其他材料。

工作要求

1. 单位向省教育厅（省财政厅）申报国有资产出租、出借事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责，不因向省教育厅（省财政厅）申报或备案而转移自身的法律责任。单位申报材料不符合要求的，省教育厅（省财政厅）将意见反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，省教育厅（省财政厅）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，省教育厅（省财政厅）将所有材料退回单位，并责令整改。

2. 报省教育厅审批的材料一式一份；报省教育厅审核、省财政厅审批的材料一式两份。单位所提供材料的复印件需加盖单位公章。

3. 国有资产出租，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。租赁双方必须签订《河北省省级行政事业单位资产（房屋）租赁合同书》，期限一般不超过三年，最长不超过五年，需要延期的，重新办理审批手续。

4. 纳入财政预算管理的事业单位在国有资产出租、出借收入取得后 10 个工作日内，按照政府非税收入管理的规定，缴入

省级国库，实行“收支两条线”管理。未纳入财政预算管理的事
业单位应按照事业单位财务规则和政府会计制度的有关规定，将
国有资产出租、出借收入纳入单位预算，统一核算，统一管理。

二、资产处置

省级事业单位资产处置的范围：闲置资产；因技术原因并经
科学论证，确需报废、淘汰的资产；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；
盘亏、呆账及非正常损失的资产；已超过使用年限且无法使用的
资产；依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

处置国有资产，按规定权限履行审批手续，未经批准不得擅
自处置。应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则，拟处
置的资产应当权属清晰，权属关系不明确或存在权属纠纷的资
产，须待权属界定明确后处置。

工作流程

1. 高校资产处置事项。房屋构筑物、土地和车辆的处置由
省教育厅审核后，报省财政厅审批。其他资产处置由省教育厅审
批，省教育厅应当于批复之日起 15 个工作日内，将批复文件报
省财政厅备案，其中，已达使用年限并且应淘汰报废的资产处
置，由高校自主处置，处置结果按季度报省教育厅备案，省教育
厅汇总后报省财政厅备案。已达使用年限仍可以继续使用的，应
当继续使用。

2. 其他事业单位占有、使用房屋构筑物、土地和车辆的处

置，货币性资产损失的核销，以及一次性处置单位价值或批量价值（账面价值，下同）在 800 万元以上（含 800 万元）的其他国有资产的处置，经省教育厅审核后报省财政厅审批；一次性处置 800 万元以下的其他国有资产，由省教育厅按照有关规定进行审批，并于 15 个工作日内将审批结果（一式一份）报省财政厅备案。

3. 省政府设立的研究开发机构、高等院校对其持有的科技成果，可以自主决定转让，通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格，不需报省教育厅、省财政厅审批或者备案。通过协议定价的，应当在本单位公示科技成果名称和拟交易价格。

4. 无偿划转。同一部门所属事业单位之间、事业单位向行政单位的国有资产无偿划转，按上述 1—3 条权限办理。跨部门国有资产的无偿调拨（划转），划出方和接收方协商一致（附意向性协议），分别报主管部门审核同意后，由划出方主管部门报省财政厅审批，并附接收方主管部门同意接收的有关文件。跨级次国有资产的无偿调拨（划转），省级事业单位国有资产无偿调拨（划转）给市、县（市、区）的，应附市、县（市、区）主管部门和财政部门同意接收的相关文件，由省级事业单位主管部门报省财政厅审批；市、县（市、区）单位国有资产无偿调拨（划转）给省级事业单位的，经市、县（市、区）同级财政部门审批后，办理国有资产无偿调拨（划转）手续，省级事业单位应将接

收资产的有关情况报主管部门备案。主管部门应在 15 个工作日内报省财政厅备案。

5. 省级事业单位国有资产出售、出让、转让，应当通过产权交易机构、证券交易系统、协议方式以及国家法律、法规规定的其他方式进行，严格控制产权交易机构和证券交易系统之外的直接协议方式。交易过程中，价格低于评估结果 90% 的，应当按规定权限报省财政厅或省教育厅重新确认后交易。

6. 省财政厅对省教育厅报送的国有资产处置事项进行审批。数量较大的国有资产处置，省财政厅可委托有资质的中介机构进行实地核查。重要设施或资产的处置，经省财政厅审核后，报省政府审批。

7. 公开处置。单位对申报处置的国有资产，应该按照有关规定进行公开处置。

申报材料

1. 报废

单位按规定权限报省教育厅备案的事项，应提供如下材料：

- (1) 单位报废事项批复文件；
- (2) 《省级事业单位国有资产处置申请表》附明细表；

单位按规定权限审核后报省教育厅审批（审核）、省财政厅审批的事项，除提供上述两项材料外，还应提供如下材料：

(3) 资产价值凭证或能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值的有效凭证，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭

证、固定资产卡片、盘点表及产权证明等凭据的复印件；

(4) 单位贵重仪器设备报废须提供5名以上专家的鉴定意见书；

(5) 非正常损失责任事故鉴定文件及对责任者处理文件；

(6) 因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的，提交相关职能部门房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签订的房屋拆迁补偿协议；

(7) 其他材料。

高校按规定权限自主审批后报省教育厅（省财政厅）备案的事项，应留存上述材料。

单位报省教育厅备案的材料一式一份；报省教育厅审批的材料一式一份；报省教育厅审核、省财政厅审批的材料一式两份。单位所提供材料的复印件需加盖单位公章。

2. 出售、出让、转让

单位按规定权限报省教育厅审核（审批）、省财政厅审批的事项，应提供如下材料：

(1) 单位出售、出让、转让事项的申请文件；

(2) 《省级事业单位国有资产处置申请表》附明细表；

(3) 资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件；

(4) 出售、出让、转让方案（包括资产的基本情况，处置的

原因、方式等)；

(5) 出售、出让、转让合同草案，贵重资产、股权转让等还应提交可行性报告；

(6) 其他材料。

3. 无偿调拨（划转）

单位按规定权限报省教育厅审核（审批）、省财政厅审批的事项，应提供如下材料：

(1) 单位无偿调拨（划转）事项的申请文件；

(2) 《省级事业单位国有资产处置申请表》附明细表；

(3) 资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；

(4) 因单位撤销、合并、分立而移交资产的，需提供撤销、合并、分立的批文；

(5) 拟无偿调拨（划转）国有资产清单，列明资产名称、数量、规格、单价等；

(6) 车辆调拨时需要提供本单位的车辆编制批复文件和实有车辆情况；

(7) 其他材料。

4. 对外捐赠

按照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，事业单位可自愿无偿将其有权处置的合法财产赠与受赠人，包括实物资产捐赠、

无形资产捐赠和货币性资产捐赠等。

单位按规定权限报省教育厅审核（审批）、省财政厅审批的事项，应提供如下材料：

- （1）单位对外捐赠事项的申请文件；
- （2）《省级事业单位国有资产处置申请表》附明细表；
- （3）捐赠报告，内容包括：捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等；
- （4）单位出具的捐赠事项对本单位财务状况和业务活动影响的分析报告，使用货币资金对外捐赠的，应提供货币资金的来源说明等；
- （5）能够证明捐赠资产价值的有效凭证，如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭证、固定资产卡片及产权证明等凭据的复印件（加盖单位公章）；
- （6）主管部门、省级事业单位决定捐赠事项有关文件；
- （7）其他材料。

5. 资产置换

单位按规定权限报省教育厅审核（审批）、省财政厅审批的事项，应提供如下材料：

- （1）单位资产置换事项的申请文件；
- （2）《省级事业单位国有资产处置申请表》；
- （3）资产价值凭证及产权证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复

印件（加盖单位公章）；

（4）对方单位拟用于置换资产的基本情况说明、是否已被设置为担保物等；

（5）双方草签的置换协议；

（6）对方单位的法人证书或营业执照的复印件（加盖单位公章）；

（7）单位近期的财务报告；

（8）双方拟置换资产的评估报告；

（9）车辆置换时需要提交单位车辆编制批复文件；

（10）其他相关材料。

工作要求

1. 单位向省教育厅（省财政厅）申报国有资产处置事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责，不因向省教育厅（省财政厅）申报或备案而转移自身的法律责任。单位申报材料不符合要求的，省教育厅（省财政厅）将意见反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，省教育厅（省财政厅）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，省教育厅（省财政厅）将所有材料退回单位，并责令整改。

2. 单位转让或无偿划转直接持有的企业国有产权，按事业资产处置限额审批，并按照《企业国有资产交易监督管理办法》（国务院国有资产监督管理委员会财政部令第32号）、《上市公司国有股权监督管理办法》（国务院国有资产监督管理委员会财政

部中国证券监督管理委员会令第36号)等有关法规执行。

3. 单位报省教育厅(省财政厅)备案的资产处置事项所有材料一式一份;报省教育厅(省财政厅)审批的材料一式一份;报省教育厅审核、省财政厅审批的材料一式两份。单位所提供材料的复印件需加盖单位公章。

4. 单位国有资产处置收入,在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后,按照政府非税收入管理的规定上缴省级国库,实行“收支两条线”管理。

省属高校自主处置已达使用年限并且应淘汰报废的资产取得的收入,按照预算管理有关规定全部安排单位使用。

省政府设立的研究开发机构、高等院校转化科技成果获得的收益,按照预算管理有关规定全部安排本单位使用。

省级事业单位对外转让国有资产形成的收入,扣除税金、评估费等相关费用后,收入取得后10个工作日内,上缴省级国库。

三、资产清查与核实

(一) 资产清查

工作流程

根据财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资〔2016〕1号)有关规定执行。

申报材料

单位提出资产清查立项申请,应提交如下材料:

1. 单位开展资产清查工作的申请文件,包括资产清查的原

因、范围以及工作基准日等内容；

2. 单位同意开展资产清查工作的会议（如校长办公会或党委常委会）决议；

3. 资产清查工作实施方案，包括工作目标、办事机构基本情况、工作组织方式、工作内容、工作步骤和时间安排、工作要求及工作纪律等；

4. 其他材料。

资产清查结果确认应提交如下材料：

(1) 单位确认资产清查结果的文件；

(2) 单位同意资产清查结果的会议（如校长办公会或党委常委会）决议；

(3) 资产清查工作结果报告，包括资产清查的基准日、范围、内容、结果，以及基准日资产及财务状况；

(4) 数据报表，按规定格式和软件填报的资产清查报表及相关材料；

(5) 证明材料，需申报处理的资产损益和资金挂账等情况，相关材料应当单独汇编成册，并附有关凭证材料和具有法律效力的证明材料；

(6) 审计报告，社会中介机构对行政事业单位资产清查的结果，出具经注册会计师签字盖章的资产清查专项审计报告。

工作要求

1. 单位向省教育厅（省财政厅）申报资产清查事项，应对

申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。单位申报材料不符合要求的，省教育厅（省财政厅）将意见反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，省教育厅（省财政厅）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，省教育厅（省财政厅）将所有材料退回单位，并责令整改。

2. 单位有下列情形之一，应当进行资产清查：

(1) 根据国家专项工作要求或者实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；

(2) 进行重大改革或者改制的；

(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) 会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；

(6) 省财政厅、省教育厅认为应当进行资产清查的其他情形。

3. 单位资产清查应按以下程序进行：

(1) 单位清理。单位根据国家清查政策、有关财务、会计制度和单位内部控制制度，对资产清查中清理出的资产盘盈、资产损失和资产挂账，分别提出处理意见，并编制报表和撰写工作报告。

(2) 专项审计。接受委托的会计师事务所根据《中国注册会计师审计准则》和国家其他有关规定，对资产清查结果进

行审核，并出具专项审计报告。

(3) 上报结果。单位向省教育厅（省财政厅）报送资产清查工作结果报告，经省教育厅（省财政厅）审核确认。

（二）资产核实

单位资产清查工作中的资产盘盈、资产损失和资金挂账认定确认，按照财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》（财资〔2016〕1号）有关规定执行。国家另有规定的，从其规定。

工作流程

1. 资产盘盈、资产损失和资金挂账按规定权限审批后，按国家统一的会计制度进行账务处理。

单位固定资产损失根据中介机构的审计意见，由单位提出处理意见，报省教育厅审核、省财政厅审批，省财政厅批准后核销。

2. 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，由单位提出处理意见，经省教育厅审核，报省财政厅批准后核销。

申报材料

1. 单位申请资产核实的文件；
2. 单位同意资产核实事项的会议（如校长办公会或党委常委会）决议；
3. 单位资产核实工作报告；
4. 具有法律效力的外部证据、社会中介机构的经济鉴证证

明和特定事项的单位内部证据；

5. 其他材料。

工作要求

单位向省教育厅（省财政厅）申报资产核实事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。单位申报材料不符合要求的，省教育厅（省财政厅）将意见反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，省教育厅（省财政厅）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，省教育厅（省财政厅）将所有材料退回单位，并责令整改。

四、事业资产评估及备案

评估范围

1. 取得没有原始价值凭证的资产；
2. 拍卖、有偿转让、置换国有资产的；
3. 整体或部分改制为企业的；
4. 合并、分立、清算的；
5. 确定涉讼资产价值的；
6. 事业单位以非货币性资产对外投资的；
7. 资产清查中盘盈的资产；
8. 依照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

工作流程

根据《国有资产评估管理办法》（国务院令 第 91 号）等有关规定，单位资产评估项目的备案工作，应当委托具有相应资质的

资产评估机构对标的资产进行评估。

申报材料

1. 单位资产评估项目备案的文件，包括单位基本情况、开展资产评估工作的原因、资产评估基准日、资产评估委托方、中介机构、资产评估结果以及其他需说明的事项；
2. 《国有资产评估项目备案表》（一式三份）；
3. 资产评估项目相对应的经济行为批准文件；
4. 资产评估报告（评估报告书、评估说明和评估明细表等）；
5. 评估基准日报表及评估基准日上一年度决算报告；
6. 事业单位法人证书及产权登记证复印件；
7. 其他材料。

工作要求

单位向省教育厅（省财政厅）申报资产评估备案事项，应对申报材料的真实性、合法性、有效性、准确性负责。单位申报材料不符合要求的，省教育厅（省财政厅）将意见反馈单位，单位根据反馈意见补充材料，省教育厅（省财政厅）审核合规后，按规定程序办理相关手续。对违反国家有关规定的事项，省教育厅（省财政厅）将所有材料退回单位，并责令整改。