

巢湖学院文件

校字〔2016〕121号

关于印发《巢湖学院国有资产管理暂行办法》的通知

各院（部）、校直各单位：

《巢湖学院国有资产管理暂行办法》已经校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

巢湖学院

2016年8月3日

（此件主动公开）

巢湖学院国有资产管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校国有资产管理，维护资产的安全与完整，确保资产的合理配置和有效利用，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》（省政府令第214号）、《安徽省省属高等院校国有资产管理暂行办法》（皖教财〔2013〕20号）等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学校国有资产是指依法确认为国家所有，由学校占有、使用的能以货币计量的各种经济资源。具体包括：

- （一）学校使用财政性资金形成的资产；
- （二）国家调拨给学校的资产；
- （三）学校按照国家规定组织收入形成的资产；
- （四）接受捐赠等依法确认为国家所有的资产。

第三条 学校国有资产的表现形式为：流动资产、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资、其他资产。具体界定执行《高等学校财务制度》等规定。

第四条 学校国有资产管理坚持所有权和使用权相分离、资产管理和预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理和价值管理相结合的基本原则。

第五条 学校国有资产管理的的主要任务是：贯彻执行上级关于资产管理的法规与政策；建立健全学校资产管理规章制度，加强国有资产日常管理与监督，维护资产的安全和完整，防止国有资产流失；推动资产合理配置、有效使用，提高资产使用效益；对经营性资产实行有偿使用和监督管理。

第六条 学校国有资产管理的的主要内容包括：资产配置、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、监督检查与责任追究等。

第二章 管理机构及其职责

第七条 学校国有资产管理实行“产权明晰、配置科学、使用高效、处置规范、收益统筹、监管有力”的管理机制。建立统一领导、分级负责的管理模式。

第八条 学校成立国有资产管理工作领导小组（以下简称“领导小组”），负责全校国有资产管理的组织领导。其主要职责为：

(一) 贯彻执行国家和上级主管部门有关国有资产管理的法规政策、法规和制度；

(二) 审议学校国有资产管理的规章制度；

(三) 审定学校国有资产管理工作；

(四) 组织领导学校资产清查、资产评估、产权界定、产权变动等工作；

(五) 对学校国有资产管理工作重大事项进行决策；

(六) 其他需要由领导组审定的工作。

第九条 国有资产管理处是学校国有资产管理的综合职能部门。其主要职责是：

(一) 负责制定学校国有资产管理具体办法并组织实施；

(二) 负责制定学校国有资产管理工作规划和统筹年度资产购置计划并组织实施；

(三) 负责学校仪器设备、图书和家具等资产的购置、验收与维护等管理工作；

(四) 负责学校资产的账卡管理、清查登记、统计报告及日常监督检查工作；

(五) 负责建立和完善学校资产管理信息系统，实施资产动态管理；

(六) 负责执行学校资产清查、产权界定、产权变动、资产评估等资产管理工作；

（七）负责办理学校国有资产配置、处置和对外投资、出租出借等事项；

（八）负责考核各资产使用部门国有资产的使用效率和经营效益；

（九）负责学校对外投资、出租出借资产的保值增值，督促相关单位向学校财务部门及时、足额缴纳国有资产收益；

（十）负责对学校拟开办的经营性项目进行论证及审查，负责对学校经营性国有资产的运营进行监督管理；

（十一）接受省财政厅和教育厅的监督、检查、指导并向其报告有关国有资产管理工作的；

（十二）完成领导小组交办的其他国有资产管理工作的。

第十条 财务处负责对学校国有资产实行价值管理，按资产的一级分类设分类总账。其主要职责是：

（一）参与检查国有资产管理制度执行情况；

（二）负责国有资产的一级财务管理和会计核算；

（三）对校内各部门国有资产管理工作进行财务方面的业务指导等。

第十一条 学校国有资产实行归口管理，具体分工为：

（一）财务处归口管理非实物类流动资产；

（二）校办公室归口管理校名、校誉类无形资产、档案、文物、陈列品和车辆等资产；

（三）后勤管理与基建处归口管理土地、房屋、构筑物以及与后勤保障有关的各类资产；

（四）图书馆归口管理图书、期刊、电子读物等资产；

（五）科技处归口管理专利权、非专利技术、著作权及其知识产权等科研成果类无形资产；

（六）现代教育技术中心归口管理学校互联网域名、校园网络设施、多媒体教室设备等资产；

（七）教务处归口管理与教学管理有关的各类资产；

（八）国有资产管理处归口管理其他仪器设备、家具等固定资产；

第十二条 资产归口管理部门的职责是：

（一）负责制定归口管理资产的实施细则并组织实施；

（二）完善归口管理资产的验收、使用维护、绩效考核等日常管理工作，做好资产的清查登记、统计报告及日常监督检查工作，对国有资产实施动态管理。

（三）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、共用和公共平台建设工作，建立国有资产共享共用机制。

（四）负责办理国有资产配置、处置和出租、出借等事项的审核、报批手续。

（五）负责用于出租、出借等国有资产的保值增值。

第十三条 校内各部门、各单位是学校国有资产的占有、

使用和保管单位，负责做好本部门本单位占用资产的使用管理工作。其职责是：

（一）执行学校国有资产管理制

度；
（二）设立固定资产使用卡片或使用资产辅助账，管好账、卡、物，定期和国有资产管理处进行对账；

（三）对各类资产的使用实行岗位责任制，并指定专职或兼职人员负责管理；

（四）负责上报本部门或业务分管范围内占用资产的配置、维护和处置计划；

（五）负责本部门或业务分管范围内占用资产使用的日常管理，防止国有资产流失；

（六）负责本部门或业务分管范围内占用资产的清查、登记、统计、报告及日常监督检查工作；

（七）负责对本部门或业务分管范围内拟开办的经营性项目提出立项申请；

（八）完成学校布置的其他资产管理工作。

第十四条 学校按照资产管理流程，建立健全购置、验收、保管、使用、处置等日常资产管理制度，完善流动资产、固定资产、无形资产等分类资产的具体管理实施细则。

第三章 资产配置

第十五条 国有资产配置是指学校根据履行职能的需要按照国家有关法律、法规规定的标准和程序，通过购置、调

剂等方式为教学、科研、行政等各部门配备资产的行为。

第十六条 学校坚持勤俭办学的方针，按照科学规范、从严控制、保障事业发展、建设节约型校园的要求合理配置国有资产，并遵循以下原则：

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

第十七条 资产配置能通过校内调剂解决的，原则上不重复购置。对于长期闲置、低效运转的资产，学校资产管理部门有权进行校内调剂。

第十八条 资产购置按照规定的程序履行审批手续。购置政府集中采购目录内的资产，依法实施政府采购；购置政府集中采购目录外的资产按照国家和学校招标采购相关规定组织采购。

第十九条 资产购置完成后，国有资产管理处按学校相关规定组织或参与验收，并及时登记、入账。对无偿调入或接受捐赠形成的国有资产，按照有关规定作价并及时入账。

通过自建形式配置的房屋建筑物等资产，应及时进行竣工决算审计，办理有关权属证明和财产移交。对无法及时完成竣工结算的自建资产，应通过暂估形式及时办理资产入账。

第四章 资产使用

第二十条 国有资产使用包括学校自用、对外投资、出租出借等方式。学校按照相关法律、法规要求，建立健全国有资产使用管理制度，规范资产使用行为，充分发挥资产使用效益，确保资产安全完整。

第二十一条 建立健全各类自用资产的验收、领用、使用、保管、维护、交回等管理流程，经常检查并改善资产使用状况，减少资产的非正常损耗，做到高效节约、物尽其用，防止国有资产使用过程中的损失和浪费。

第二十二条 建立国有资产管理处统一管理、各部门具体管理的资产分层管理模式。校内各部门应加强对占有、使用或业务分管范围内占用资产的使用管理，定期与国有资产管理处核对资产台账，及时报告资产使用和变动情况。各归口管理部门应按照管理职责要求，协助国有资产管理处做好分类资产的日常监督管理。

第二十三条 建立部门主要负责人负总责、资产管理员具体负责管理的资产管理责任体系。实行资产管理岗位责任制，明确资产管理岗位职责，规范资产使用管理。

各资产使用部门主要负责人为资产管理工作的第一责任人，对资产管理工作负总责。各部门配备专职或兼职资产管理员，具体负责国有资产管理的日常工作。

第二十四条 利用学校国有资产对外投资、出租、出借等，

应当进行可行性论证， 并按规定程序严格审批。对外投资和出租、出借的国有资产的权属应当清晰。未经批准，各部门不得擅自将其占有、使用的国有资产对外投资、出租、出借。严禁各部门利用占有、使用的国有资产为任何单位和个人提供保证、抵押、质押等方式的经济担保。

第二十五条 学校国有资产对外投资，须委托具备资质的评估机构进行评估，并将评估报告报省教育厅、财政厅核准或者备案。

第二十六条 学校国有资产对外出租、出借，必须以保障正常教学、科研秩序为准则，遵循投资回报、风险控制和跟踪管理等原则，确保国有资产保值增值。经批准出租的资产，承租方不得二次转租；经批准出借的资产，借入方不得对外出租。

第二十七条 加强学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术等无形资产管理，防止无形资产流失。增强无形资产保护意识，依法促进科技成果转化。

第二十八条 国有资产对外投资、出租、出借等取得的收益，必须全额上交学校，按照政府非税收入规定，实行“收支两条线”管理，由财务处按财务管理制度规定，统一核算和分配。

第二十九条 加强学校经营性国有资产管理，按照“产权清晰、权责明确、管理科学”的要求，以效益目标管理为

核心，规范运营和科学管理，确保经营性资产的保值增值。

第三十条 学校分类资产的使用管理、对外投资、出租出借、经营性资产管理等具体办法依照国家有关规定另行制定。

第五章 资产处置

第三十一条 国有资产处置是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。处置方式包括无偿转让、出售、置换、报损、报废以及货币性资产损失核销等。

第三十二条 资产处置必须严格按照有关规定履行审批手续。未经批准，学校各部门和个人不得自行处置国有资产。

第三十三条 国有资产处置范围包括：

- （一）闲置资产；
- （二）因技术原因并经科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- （三）因分立、合并、撤销、隶属关系改变等原因发生的占有、使用权转移的资产；
- （四）盘亏、呆账及非正常损失的资产；
- （五）已超过使用年限且无法使用的资产；
- （六）依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第三十四条 资产处置遵循公开、公正、公平原则，出售、出让、转让、报废资产数量较多或者价值较高的，应通过招

投标、拍卖或协议转让方式处置。

资产处置收入按照政府非税收入管理规定，实行“收支两条线”管理。

第三十五条 学校国有资产处置管理的具体办法根据国家有关规定另行制定。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第三十六条 学校国有资产产权登记是指上级国有资产主管部门对学校占有、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享有占有权、使用权的行为。

第三十七条 国有资产管理处代表学校向上级国有资产主管部门或经授权的有关部门申报、办理产权登记，领取国有资产产权登记证。涉及产权登记内容发生变化的，应办理产权变更登记。

第三十八条 学校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，应由双方当事人协商解决。协商不能解决的，报省财政厅申请调解或裁定，必要时报有管辖权的人民政府处理。学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，由学校提出处理意见，经省教育厅审核并报省财政厅批准后与对方当事人协商解决，协商不能解决的，依照司法程序处理。

第七章 资产评估与资产清查

第三十九条 学校有下列情形之一的，依法对相关国有资产进行评估：

- （一）合并、分立、清算；
- （二）出售、置换国有资产的；
- （三）以非货币性资产对外投资的；
- （四）取得没有原始价格凭证资产的；
- （五）将国有资产整体或者部分租赁给非国有单位的；
- （六）确定涉讼资产价值的；
- （七）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 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准将资产整体或者部分无偿划转的；
- （二）学校内部单位之间合并或者无偿划转资产的；
- （三）其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经上级主管部门确认可以不进行资产评估的。

第四十一条 学校资产评估工作按国家有关规定和程序进行报批。资产评估机构由国有资产管理处代表学校委托聘请，资产使用部门不得擅自聘请。

第四十二条 对拟评估的国有资产，校内有关部门应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。相关部门和人员不得以任何形式

干预资产评估机构独立执业。

第四十三条 发生下列情形，应当开展资产清查：

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

（二）会计年度末，按照财务制度规定进行资产清查的；

（三）遭受重大自然灾害等不可抗力因素造成资产严重损失的；

（四）会计信息严重失真或国有资产出现重大流失的；

（五）会计政策发生重大改变，涉及资产核算方法发生重大变化的；

（六）学校认为需要开展资产清查的其他情形。

第四十四条 学校资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。对经上级主管部门批复同意核销的各项不良债权、投资损失以及实物资产损失，应及时办理账务核销处理。

第八章 资产信息管理与报告

第四十五条 学校按照国有资产管理信息化的要求，加强资产管理信息系统建设，对国有资产实行动态管理。

第四十六条 资产存量及其结构是资产配置的重要依据。国有资产管理处应加强国有资产信息管理，及时掌握、报告国有资产变动情况，为学校编报预算提供必要的信息

支持。

第四十七条 校内各部门应按照学校规定的统一报表格式、内容和时间要求，向国有资产管理处报告本部门国有资产增减变动、使用和维护等相关信息，做到客观真实、数字准确。

第四十八条 国有资产管理处应按照学校或上级主管部门的要求，及时编报学校资产汇总表及分析说明，向学校国有资产工作领导小组、上级主管部门报告，做到内容完整、数字准确，为学校制定资产管理工作和编制财务预算提供决策依据。

第九章 监督检查与责任追究

第四十九条 加强学校国有资产管理监督，坚持事前监督、事中监督和事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

第五十条 建立科学合理的国有资产监督管理责任制，将资产监督、管理的责任落实到资产占有、使用的部门和个人。

第五十一条 国有资产管理工作领导小组对全校国有资产进行监督管理，对学校执行国有资产管理的有关政策、法规和制度情况进行监督。学校监察、审计、国资、财务等相关职能部门应发挥各自的监督职能，维护国有资产的安全和完整，提高资产使用效益。各资产使用部门应自觉接受有关部

门的监督检查。

第五十二条 学校国有资产管理工​​作接受上级财政、教育等主管部门的监督，接受全校师生员工的监督。

第五十三条 各资产使用部门主要负责人对本部门使用的资产的真实性和完整性、安全性负总责，在变动工作岗位或离职时，应办理资产管理交接手续，由国有资产管理处负责监交。

第五十四条 学校在职人员办理调出、内部调动、退​​职、退休手续前，应主动向本部门移交本人管理和使用的国有资产，并清理本人经办的往来款项。未完成上述资产移交、往来款项清理的，人事部门暂缓办理相关手续。

第五十五条 各部门对国有资产损毁、流失等情况应及时上报学校，不得隐匿真实情况。

第五十六条 资产管理过程中有下列行为之一的，将追究其部门负责人和直接责任人的责任：

- （一）以虚报、冒领等手段骗取资金的；
- （二）未按规定履行职责，对国有资产流失和浪费的情况不报告、不采取相应措施，造成国有资产损失的；
- （三）擅自占有、使用和处置国有资产，谋取部门或个人利益的；
- （四）擅自提供担保的；
- （五）弄虚作假、隐匿、未按规定缴纳国有资产收益的；

（六）对用于经营投资的资产，不认真进行监督管理，不履行投资者权益的；

（七）其他原因造成国有资产流失和损失的。

第五十七条 在核清事实、明确责任的基础上，学校对责任部门和直接责任人员的责任处理，视情节轻重可采取提醒批评、责令改正、给予警告、年度考核不合格、责任赔偿、校内行政或党纪处分的处理方式，构成犯罪的移送司法机关处理。

第十章 附 则

第五十八条 本办法由校国有资产管理处负责解释。

第五十九条 本办法自印发之日起施行。原《巢湖学院国有资产管理条例》（院字〔2008〕126号）同时废止。