

西昌学院文件

西学院〔2016〕93号

西昌学院国有资产管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校国有资产管理，规范学校国有资产管理行为，维护学校国有资产安全，合理配置和有效使用国有资产，提高学校国有资产使用效益，保障学校各项事业发展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）《四川省教育厅国有资产管理暂行办法》（川教〔2008〕88号）《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指学校占有、使用，依法确认为学校所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。具体包括：使用国家财政资金形成的资产；国家和地方政府拨给学校的资产；按照国家政策规定，运用已有国有资产组织收入形成的资产；接受捐赠和其他经法律确认为学校所有的资产。

第三条 学校国有资产管理的基本原则：资产管理与预算管理相结合；资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合；资产安全完整与注重效益相结合；保值增值与绩效

管理相结合。

第二章 管理机构及其职责

第四条 学校成立国有资产管理委员会（以下简称国资委），主要职责：审议国有资产管理的重大问题和制度建设，监督资产清查、资产异动等重大事项及对外投资、出租、出借等经营活动。下设国资委办公室，办公室设在国资处，负责学校国资委的日常工作。

第五条 学校国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制；学校国资委履行学校重大国有资产管理及监督等职责；学校国有资产管理工作由国资处负责，相关职能部门协助；国有资产使用部门依据学校国有资产的相关制度规定，行使对本部门国有资产的使用权，并负直接管理责任。

第六条 国资处的工作职责

（一）负责牵头拟订学校国有资产管理、采购等方面的规章制度；

（二）负责组织实施全校预算内的货物、服务类的政府采购工作和校内自主采购工作；

（三）负责组织采购验收工作、资产入账、资产的账务管理工作；

（四）负责清产核资、资产信息统计、资产处置、资产管理信息化建设等工作。

第七条 职能部门工作职责

相关职能部门，按照学校、国资处的要求，做好本系统资产配置的统筹规划，新购项目的需求论证和资产日常监督管理等工作。

第八条 资产使用部门的管理职责

（一）按照学校国有资产管理规章制度的要求，管理使用好本部门所占用的国有资产，确保资产安全，并提高资产使用效益；

(二) 根据本部门资产的总体情况，确定本部门资产管理具体负责人和资产管理员，并结合部门实际制定相应的管理制度；

(三) 负责本部门物资设备购置的初步论证和组织申报；负责本部门存量资产的有效利用，贵重仪器设备的共享及公共平台建设工作；

(四) 负责资产日常使用管理和维护保养，完善资产领用保管，上报报损、报修、报废等事项的申请；

(五) 负责定期盘点本部门资产，做到账、物、标签相符，落实资产的存放地点、使用人及现状等情况并建立部门资产台账；根据学校安排，组织开展资产清查工作；

(六) 积极配合学校国资、监察等部门的监督检查工作，如实报告本单位（部门）国有资产使用和管理情况；

(七) 完成学校下达的其他国有资产管理相关工作。

第三章 资产类型

第九条 学校国有资产包括流动资产、固定资产、无形资产、在建工程和对外投资等。

第十条 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。其中，存货是指学校在开展业务活动及其它活动中为耗用而储存的各种材料、燃料、包装物、低值易耗品及达不到固定资产标准的用具、装具、动植物等资产。

单位价值在 1000 元以内，使用期限超过 1 年的资产，作为存货（耐用品）管理。

第十一条 固定资产是指使用期限超过 1 年（不含 1 年），单位价值在 1000 元及以上（专用设备单位价值在 1500 元及以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

固定资产一般分为六类：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及

动植物。

第十二条 除文物、陈列品、图书、档案、动植物外，学校对其他固定资产按上级主管部门要求计提折旧。

第十三条 在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。在建工程达到交付使用状态时，基本建设处应当按照有关规定及时办理竣工财务决算和资产交付使用手续。

第十四条 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、非专利技术以及其他财产权利。

第十五条 对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

第四章 资产配置

第十六条 学校国有资产配置是指学校根据事业发展的需要，按照相关法律、法规和规章制度规定的标准和程序，通过购置和接受捐赠等方式，为学校各部门配备资产的行为。

第十七条 学校国有资产配置坚持“依法配置、保障需要、服务转型、科学合理、优化结构、厉行节约”的原则。

第十八条 资产的配置应当符合规定的配置标准，没有规定配置标准的，应当加强论证，厉行节约，做到合理配置。

第十九条 资产使用部门应根据事业发展和学校转型发展的需求，以资产存量为依据，提出资产配置申请。相关职能部门在对资产配置申请审核、审批环节中引入相应的资产管理使用绩效评价数据，加强资产管理与预算管理的结合。

第二十条 资产管理和使用部门应不断优化资产配置，加强资产整合与共享，做到物尽其用，防止资产损失和浪费，发挥资产的最大使用效益。对于长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产，原则上由学校进行统一调配或处置。

第二十一条 学校各部门接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产，应及时办理资产登记入账手续。学校在建工程应及时办理工程竣工验收、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账务处理。房屋及构筑物、房屋附属设施的维修改造工程，应及时办理决算编报和资产登记手续。

第二十二条 在资产配置中，实行全额预算管理，须先有预算，才能进行资产配置，不得超预算安排资金进行资产配置。

第五章 物资设备购置

第二十三条 物资设备的购置，应按照政府采购的有关规定进行。凡是四川省统一公布的政府集中采购目录内及采购限额标准以上的物资设备都必须纳入政府采购，政府集中采购目录外限额以下的物资设备可以按相关程序在校内自主采购。

第二十四条 在实施的物资设备采购中，监察处全过程监督执行情况。

第六章 资产使用

第二十五条 学校国有资产的使用包括自用、对外投资及出租、出借等方式。

第二十六条 资产使用部门必须明确一位主要领导具体负责本部门的资产管理工作，并根据本部门资产情况确定一名或数名、专职或兼职的资产管理员。资产管理员办理调动手续之前要完成资产交接手续。资产管理人員調動和交接情況須及時報送國資處備案。

第二十七条 资产使用部门涉及机构调整、人员变动等情况，应及时办理资产交接、调拨等手续。其中，部门内部的资产调拨由本部门批准，跨部门的资产调拨由资产归口管理部门审核后，报学校国资处调账。退休人员在退休前3月

内，由管理部门提醒退休人员办理物资交接手续。

第二十八条 国有资产管理采用绩效评价体系，国资处每年对各部门国有资产管理情况进行考核，考核结果与资产配置挂钩。

第二十九条 学校除资产经营公司等国家法律、法规及上级主管部门文件规定允许的企业进行对外投资外，不再以事业单位法人的身份对外进行投资。

第三十条 未经学校批准或授权，校内各部门不得利用国有资产直接或间接开展经营活动。

第三十一条 校内各部门不得将其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。上级主管部门另有规定的，按规定办理。

第三十二条 学校国有资产原则上不对外出租、出借。确需对外出租、出借的，应组织论证、评估和法律审核，并按上级主管部门和学校有关规定履行报批或备案手续。

第三十三条 学校国有资产出租、出借取得的收入，应按照预算管理及事业单位财务和会计制度的有关规定纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第三十四条 校内各部门在对外从事科技、经济、办学、文化交流活动中，确需使用学校无形资产时，应向无形资产归口管理部门提出申请，按规定程序报批后方可使用。

第三十五条 国资处负责对全校资产使用情况进行监督评估。对闲置或使用率不高的设备和其他资产，国资处有权建议进行校内调配。重大的资产调配，须经党委会通过后实施。

第七章 资产处置

第三十六条 国有资产的处置，是指资产占有或使用单位转移、变更和核销其占有、使用的资产部分或全部所有权、使用权以及改变资产性质或用途的行为。

第三十七条 国有资产处置的范围包括：已超出使用年

限无法使用的资产；经论证确需报废、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；依照上级主管部门有关规定需要处置的其他资产。

第三十八条 国有资产处置的主要方式包括：报损、报废、出售、置换、转让、调拨、捐赠、资产损失核销及法律、法规规定的其他资产处置方式。

第三十九条 国有资产处置，应当遵循“先报批，后处置”的原则。处置应严格按相关审批程序执行，未经批准，任何单位、个人不得擅自处置。

第四十条 待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资产，须待权属界定明确后方可处置。

第四十一条 国有资产处置，应按以下权限履行审批手续：

资产使用部门汇总符合处置条件的资产信息，向国资处提出资产处置申请；国资处组织有关人员拟对拟处置资产进行审核；国资处汇总资产处置材料，根据需要报校长办公会或党委会审核后，按规定程序逐级报批。

（一）学校房屋及建筑物、土地、车辆的处置，使用部门按程序向国资处提出处置申请，国资处初审后经国资委讨论通过报校长办公会和党委会审核后，报省教育厅审核同意后送省直机关事务管理局审核，报省政府审批后方可处置。

（二）仪器设备等固定资产的处置：

1. 一次性处置原值 20 万元以下的国有资产，由国资处初审通过后报校长办公会研究决定，处置报告以学校正式文件的形式报省教育厅备案；

2. 一次性处置原值 20 万元及以上 500 万以下的国有资产，国资处初审后经国资委讨论通过后提交校长办公会研究决定，通过后以正式文件的形式报上级审批；

3. 一次性处置原值 500 万元及以上的国有资产，国资处初审后经国资委讨论通过后提交校长办公会研究，审议通过

后报党委会决议，通过的决议以学校正式文件的形式报上级审批；

4. 大型、精密贵重仪器、设备（单台件原值 10 万元及以上）的处置须组织专家论证，形成鉴定报告并作为附件同时上报；

5. 部门国有资产确因工作需要捐赠的（限于公益性和救济性捐赠），按上级有关规定办理捐赠手续。

资产处置正式批复文件下达后，由国有资产管理处负责组织资产残值回收，监察处监督过程，并将处置收益上缴学校。同时国资处通知相关部门从资产总账中将已处置物资下账。

第四十二条 符合下列条件之一的固定资产可以申请报废：

（一）超过使用年限，功能丧失，且技术指标已达不到使用要求的；

（二）技术落后、质量差、耗能高、效率低已属淘汰的产品；

（三）腐蚀严重，无法修复的或继续使用易发生危险的；

（四）严重损坏，无法修复或虽能修复，但修复费用超出原价值的 50%或接近新购同类产品的价格；

（五）主要附件损坏，无法修复，而主体尚可使用的，可做部分报废；

（六）已到国家报废时限或严重损坏，已无法修复且继续使用易发生危险或环保能耗指标严重超标的汽车。

第四十三条 上级主管部门的国有资产处置批文是学校调整资产账目的原始凭证，是办理国有资产使用权变动的依据。学校资产管理、财务等部门应根据资产处置批文，按规定及时调整资产账目，并及时办理国有资产变动登记等相关手续。

第四十四条 出售或置换房屋、土地、车辆及大型仪器、设备等，须委托具有相应资质的评估机构进行评估，并将评估报告报省教育厅核准或者备案，待上级处置批文下发后，

相关部门方可处置。

第四十五条 所有国有资产处置收入，包括出售收入、置换收入、转让收入、报损报废的残值变价收入，须及时上缴学校计财处。

第八章 产权登记与纠纷处理

第四十六条 国有资产产权登记是指国有资产管理机关代表国家对学校占有、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。

第四十七条 《产权登记证》是国家对学校国有资产享有所有权、经营权、使用权的法律凭证。资产归口管理部门应严格按照上级主管部门关于国有资产登记相关文件规定进行产权登记。

第四十八条 产权纠纷是指由于国有资产占有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。凡涉及学校的产权纠纷，事发单位必须及时向学校国资处报告，由学校国资处会同监察处、党政办、发展规划处等部门负责协调、调查、核实，并形成处理意见报学校决策。

第九章 资产评估与资产清查

第四十九条 国有资产评估工作须委托具有相关资产评估资质的评估机构进行。各相关资产管理部门提供对客观性、真实性和合法性负责的有下列情形之一的情况和资料。

- (一) 合并、分立、清算；
- (二) 出售、置换、转让国有资产；
- (三) 以非货币性资产对外投资；
- (四) 取得没有原始价格凭证资产；
- (五) 将国有资产整体或部分租赁给非国有单位；
- (六) 确定涉讼资产价值；
- (七) 法律、行政法规规定的需要进行评估的事项。

第五十条 有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准，部分资产无偿划转；
- （二）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。

第五十一条 有下列情形之一的，须对相关资产进行清查：

- （一）根据上级主管部门工作需要，纳入统一组织的资产清查范围的；
- （二）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
- （三）资产信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
- （四）会计政策发生重大改变，涉及资产核算方法发生重要变化的；
- （五）上级主管部门要求进行资产清查的；
- （六）学校根据需要认为应当进行资产清查的其他情形。

第五十二条 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、资产核实和制度完善等。

第五十三条 学校资产清查工作由国资处制定清查方案，各资产使用部门组织开展具体清查工作，学校相关职能部门对资产清查工作进行监督和检查。

第十章 资产信息管理与报告

第五十四条 国资处负责组织国有资产管理信息化建设工作，对国有资产实施动态监管，全面掌握学校国有资产占有和使用状况，为领导决策和编制预算提供依据。

第五十五条 资产归口管理部门和资产使用部门应按照国家国有资产管理信息化的要求，及时将资产变动信息录入国有资产管理信息系统。

第十一章 监督检查与责任追究

第五十六条 资产管理部门应建立健全国有资产监督管理制度，将资产监督、管理的责任落实到资产使用部门负责人和具体管理人员。

第五十七条 国资处依据学校国有资产管理相关规定，定期或不定期地组织有关职能部门对资产管理和使用情况进行检查，并向学校汇报检查情况。

第五十八条 资产使用部门的主要负责人对本部门使用的国有资产的真实性、完整性、安全性负责。在变动工作岗位或离职时，要做好移交手续，保证本部门资产账、物与资产管理部门的信息一致，此项工作列入干部考核与经济责任审计内容。

第五十九条 资产归口管理部门、资产使用部门及资产管理人員在使用和管理学校国有资产过程中，有下列情况之一的，学校将依据相关法律、法规，追究部门负责人和直接责任人的责任：

（一）资产管理混乱，长期不开展资产清查，账、物严重不符，造成资产重大流失的；

（二）资产长期闲置、低效运转，造成资产重大浪费的；

（三）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；

（四）未经批准，擅自改变国有资产用途以及擅自占有、使用和处置国有资产的；

（五）未经批准，擅自使用国有资产进行对外投资、出租、出借和担保的；

（六）弄虚作假、隐匿、未按规定缴纳国有资产收益的；

（七）其他违反有关规定造成学校国有资产损失的行为。

第六十条 学校对所投资企业的监督管理依照《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》等企业国

有资产监管的有关规定执行。

第六十一条 违反本办法和有关事业单位国有资产管理规定的其他行为，依据有关规定进行处理。构成犯罪的，移送司法机关处理。

第六十二条 因管理不善等原因造成仪器设备损坏的，须视情况按规定赔偿。

第六十三条 仪器设备出现损坏、丢失事故，事故单位应及时上报国资处。凡隐瞒不报者，一经查出应从严处理，并追究相关人员的责任。

第十二章 附 则

第六十四条 本办法自发布之日起施行，有新规定的，按新规定执行。

第六十五条 未尽事宜依照《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）《四川省教育厅国有资产管理暂行办法》（川教〔2008〕88号）以及国家其它政策法规办理。

第六十六条 本办法由学校国资委办公室负责解释。

