

乐山师范学院

乐师院〔2022〕135号

关于印发《乐山师范学院国有资产管理办法》 的通知

校内各单位：

2022年9月28日，学校校长办公会、党委常委会审议通过了《乐山师范学院国有资产管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。



乐山师范学院国有资产管理办法

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《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 738 号）、《事业单位国有资产管理办法》（财政部令第 36 号）、《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21 号）、政府会计准则制度、《高等学校财务制度》（财教〔2022〕128 号）以及国家、省市有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校国有资产属于国家所有，学校直接支配，包括通过以下方式取得或者形成的资产：

- （一）使用财政资金形成的资产；
- （二）接受调拨或者划转、置换形成的资产；
- （三）接受捐赠并确认为国有的资产；
- （四）其他国有资产。

第三条 学校国有资产包括流动资产（现金、各种存款、应收及预付款项、存货等）、固定资产、在建工程、无形资产、对外投资、公共基础设施、政府储备物资、文物文化资产、保障性住房、自然资源资产等。

第四条 学校国有资产管理活动，应当坚持以下原则：

- （一）权属清晰、安全完整、风险控制、注重绩效的原则；

(二) 资产管理与预算管理、财务管理、实物管理、价值管理相结合的原则；

(三) “谁管理，谁负责；谁使用，谁负责”的原则。

第五条 学校承担本校所占有和使用国有资产的管理职责，总体目标是配置科学、使用有效、处置规范、监督到位、保值增值、保障发展；总体要求是管好总量、盘活存量、用好增量。

第二章 管理机构及其职责

第六条 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。校长是学校国有资产管理的第一责任人，分管校领导是国有资产管理的主要负责人。

第七条 乐山师范学院国有资产管理委员会(以下简称国资委)是学校国有资产管理的领导和决策机构，统一领导全校国有资产管理 work，研究讨论学校国有资产的配置、使用、处置、资产评估、清查核实、产权管理、收益管理、管理绩效评价、监督检查等工作中的重大事项，并根据学校“三重一大”决策制度相关要求，提交学校校长办公会或党委常委会审议。

委员会下设国有资产管理委员会办公室(以下简称国资办)，与国有资产管理处合署办公，办公室主任由国有资产管理处处长兼任。

第八条 国资办、国有资产管理处的主要职责是：

(一) 贯彻执行国家、省市有关国有资产管理相关法律法规和政策；

（二）按照国有资产管理规定和内部控制相关要求，构建符合学校运行特点和国有资产管理规律的全生命周期资产管理体系，完善学校国有资产管理基本制度并组织落实，持续优化管理手段，提高管理实效；

（三）监督指导各资产归口管理部门健全管理制度、优化管理流程、规范日常管理；协调学校各资产归口管理部门之间的资产管理工作；

（四）牵头办理学校国有资产产权登记、变更及注销，对学校国有资产的产权和价值实行监督管理；

（五）负责学校资产台账调整。落实专人按照政府会计准则制度和相关信息规范做好新增资产登记入账、报废资产处置核销工作，做到资产信息完整、准确、真实，账账相符、账实相符、账卡相符；

（六）组织学校各资产归口管理部门开展国有资产清查核实、盘点清查、资产评估、管理绩效评价等工作；

（七）落实国有资产管理队伍建设相关措施，完善资产管理人员的培训、考核、奖惩激励等机制；

（八）牵头组织国有资产管理信息化建设，落实资产信息化管理要求；

（九）创新校内国有资产共享共用机制，促进学校存量资产的有效利用；

（十）接受主管部门和省财政厅的监督指导，按要求报告学校国有资产管理情况。牵头完成事业性资产信息的收集、汇总和

统计工作，编报国有资产管理的相关报告。

第九条 学校按照资产分类和部门职责，对国有资产实施归口管理，分工如下：

（一）财务处负责现金、各种存款、应收及预付款项等流动资产的管理；

（二）基建处负责在建的或已竣工但未交付的房屋、构筑物的管理；

（三）科研部负责专利权、著作权、非专利技术等无形资产和科技成果转化的管理；

（四）党政办公室负责学校校名、校徽、校誉等无形资产的管理；

（五）图书馆、档案馆负责纸质图书、电子图书、数字资源、纸质档案、电子档案、文物及陈列品等的管理；

（六）后勤保障服务部负责植物、动物等自然资源资产的管理；

（七）校地合作处（校友事务办公室）负责接受捐赠、对外捐赠的管理；

（八）国有资产管理处牵头负责学校通用设备、专用设备、家具用具、被服装具、软件、土地使用权的管理工作，牵头负责房屋、构筑物使用分配与调剂。根据资产用途和职能部门职责，确定通用专用设备、家具用具、被服装具、软件和服务等二次归口管理范围划分：

1.信息技术与实验保障处负责教学运行、教育信息化所需的

通用专用设备、家具用具、被服装具、软件和服务；

2. 科研部负责科研活动所需通用专用设备、家具用具、被服装具、软件和服务；

3. 国有资产管理处负责行政办公所需通用专用设备、家具用具、被服装具、软件和服务；

4. 后勤保障服务部负责生活保障所需通用专用设备、家具用具、被服装具、软件和服务；

5. 图书馆、档案馆负责图书档案管理所需通用专用设备、家具用具、被服装具、软件和服务；

6. 保卫处负责监控、安防、消防工作所需通用专用设备、家具用具、被服装具、软件和服务；

（九）其他未能明确归口管理职能部门的，或因职能部门变动需调整归口管理范围的，由国有资产管理委员会根据实际情况经会议审议后进行安排。

第十条 各归口管理部门的主要职责是：

（一）制订并落实归口管理范围内资产管理实施细则、工作流程；

（二）审核归口管理范围内资产的配置、出租出借、处置等；

（三）组织开展归口管理范围内资产配置、维护维修和服务项目的验收工作；

（四）监督指导资产使用保管单位开展资产领用、保管保养、维护维修、校内调剂等管理工作；

（五）对归口管理范围内资产按需开展资产清查核实、清查

盘点、资产评估和管理绩效评价等工作；

（六）负责归口管理范围内资产信息收集、汇总、统计、核实和报送，参与资产管理信息系统的建设，落实资产信息化的相关管理要求；

（七）负责对归口管理范围内资产被侵权时的维权工作；

（八）创新资产共享共用机制，促进存量资产的有效利用；

（九）接受学校和上级主管部门的监督、指导，并报告有关资产管理工作的情况。

第十一条 资产使用保管单位需成立本单位国有资产管理小组，行政负责人担任组长，负责对所辖资产实施日常管理，其主要职责是：

（一）按照学校及归口管理部门的规定和要求，按需制订本单位资产管理细则、工作流程和操作规程等；

（二）建立健全本单位资产管理责任制，明确本单位领导干部管理责任，以专兼职结合的方式明确资产管理岗位人员，督促落实岗位职责；

（三）开展资产的配置、出租出借、处置等事项的调研、论证工作，并向相关归口管理部门报批；

（四）负责本单位资产领用、保管保养、维护维修、校内调剂等管理工作；

（五）负责所辖范围内资产信息的收集、汇总、统计、核实和报送，做到账实、账卡相符；规范管理租用和无偿借用资产，建立租用和无偿借用资产工作台账；

（六）配合归口管理部门做好本单位资产配置、维护维修和服务项目的验收工作；

（七）配合归口管理部门开展本单位资产清查核实、清查盘点、资产评估和管理绩效评价等工作；

（八）参与资产管理信息系统建设，落实国有资产信息化的相关管理要求；

（九）本单位国有资产被侵权时，协助资产归口管理部门开展维权工作；

（十）接受学校和上级主管部门的监督、指导，并报告有关资产管理工作。

第三章 资产配置

第十二条 资产配置应当厉行勤俭节约、绿色环保和讲求绩效的原则，统筹考虑资产存量、财力可能、配置标准和绩效目标。

第十三条 资产配置的主要方式包括调剂、租用、购置、建设、接受捐赠等。学校资产配置应当优先通过校内外调剂方式解决。

（一）调剂是指以无偿调入的方式配置资产的行为；

（二）租用是指以一定费用取得资产使用权的方式配置资产的行为；

（三）购置是指以购买的方式配置资产的行为。对于新增的资产购置申请，应当结合学校资产存量和业务需要从严审核。专项经费购置资产，按其专项经费管理办法执行。新购大型教学科研仪器设备的，应当按照省市、学校有关规定进行综合评议；

（四）建设是指以自建、自行研制等方式配置资产的行为。资产建设应当按照国家有关规定履行审批程序，重大事项应当经过可行性研究和集体决策。基本建设项目完工投入使用或者试运行合格后，应当按规定及时办理竣工财务决算和结转固定资产；

（五）通过接受捐赠的方式配置资产，应当符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》的有关规定。接受捐赠形成的各类资产属国有资产，由学校依法占有和使用，应及时办理入账、登记、过户手续，加强管理。

第十四条 学校国有资产配置至少应当符合以下条件之一：

（一）现有资产无法满足履行职能的需要，且难以与校内其他单位共享、共用相关资产；

（二）资产处置后需要更新；

（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；

（四）其他适用于资产配置的情形。

第十五条 资产配置应执行国家、省市有关国有资产配置标准。对国家、省市没有规定配置标准的，应在科学论证基础上根据实际情况建立并完善相关配置标准，明确资产配置的数量、价值、等级、最低使用年限等。

第十六条 资产配置应开展必要性和可行性调研，科学制订短期、中长期相结合的资产配置计划。

第十七条 资产配置应履行相关验收程序，把好数量关和质量关；验收合格后由国资办按照政府会计准则制度、国有资产管

理规定相关要求、资产信息规范登记入账。

第十八条 对长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产，可在校内进行调剂，校内无法调剂的，可在履行审批程序后进行资产处置。

第四章 资产使用

第十九条 国有资产应首先保障学校事业发展需要，其使用方式分为学校自用、出租、出借、对外投资等。

第二十条 国有资产使用应当符合国家有关法律法规，遵循程序合法、投资回报、风险控制和跟踪管理等原则，确保资产安全完整，提高使用效率和效益，以实现资产的保值增值。

第二十一条 学校各单位、个人不得将其占有和使用的资产用于抵押、质押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。国家另有规定的，从其规定。

第一节 资产自用管理

第二十二条 建立资产使用保管责任制，明确责任单位、责任人和岗位职责，健全内控机制，优化工作流程，规范开展资产领用、保管保养、使用、维护维修、处置申报等管理工作。

第二十三条 资产保管使用过程中，应在资产实物明细账中全面动态反映资产领用情况和异动情况，资产使用人员、保管人员、存放场地等发生变动后，应当及时更新台账。资产使用保管人员离职、调出、退休时，资产在台账中登记的使用保管单位应

及时收回所用资产。

第二十四条 建立健全资产共享共用制度,提高资产利用效率。

第二节 资产出租出借管理

第二十五条 学校资产首先保障学校事业发展需要,严格控制出租出借资产行为。确需出租出借资产的,应当符合国家有关法律法规的规定,须在可行性论证、合法性审核、租金价值评估、集体决策等程序的基础上,按照规定流程和权限履行审批、报批(备)等手续。

第二十六条 学校国有资产有下列情形之一的,不得出租、出借。

(一) 已被依法查封、冻结的(查封不影响出租、出借的情况除外);

(二) 未取得其他共有人同意的;

(三) 权属不清或产权有争议的;

(四) 在海关监管期内的进口免税产品;

(五) 其他违反法律、法规规定的。

第二十七条 学校国有资产出租、出借期限不得超过五年,上级另有规定的,从其规定。学校国有资产出租必须签订符合相关法律、法规规定的合同。

第二十八条 在校域范围内引进社会资金形成资产的,必须与投资人签订相关协议,明晰产权归属,明确双方责任与权益,防止资产流失。

第二十九条 学校各单位、个人不得擅自出借国有资产，确需出借国有资产的，由资产所在使用保管单位按照学校相关规定、程序报批。学校货币资金不得违规出借。

第三节 对外投资管理

第三十条 学校应当严格控制对外投资（含增资扩股）：

（一）不得从事以下对外投资行为：

- 1.有银行贷款情况下的新增货币资金投资；
- 2.买卖期货、股票；
- 3.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；
- 4.境外投资；
- 5.其他违反法律法规和国有资产管理规定的投资行为。

（二）学校以下资产不得用于对外投资：

- 1.财政拨款及其结余；
- 2.尚未清偿的国外贷款形成的资产；
- 3.涉及国家秘密的专利权、非专利技术、著作权等。
- 4.以上资产，上级另有规定的，从其规定。

第三十一条 学校在保证正常运转和事业发展的前提下，按照国家有关规定可以对外投资的，应当加强可行性研究，做好风险控制和跟踪管理，按规定权限履行相关集体决策和审批程序，实现国有资产保值增值。以非货币性资产对外投资的，还应当按规定进行资产评估，合理确定资产价值。

第五章 资产处置

第三十二条 资产处置是指学校对其占有、使用的资产进行产权转让或者注销产权的行为。学校资产处置方式包括无偿调拨(划转)、出售、出让、转让(含股权减持)、置换、报废、报损、对外捐赠、货币性资产损失核销等。

(一) 无偿调拨(划转),是指以无偿方式变更资产占有和使用权的资产处置行为;

(二) 出售、出让、转让(含股权减持),是指变更资产所有权、占用和使用权、股权,并取得处置收益的资产处置行为;

(三) 置换,是指以非货币性交易的方式变更资产的所有权、占用和使用权的资产处置行为;

(四) 报废,是指经有关部门技术鉴定或按有关规定,对已经不能使用的资产,进行处理并注销产权的资产处置行为;

(五) 报损,是指已发生的资产盘亏、毁损、对外投资损失以及其他非正常损失等,按有关规定进行产权核销的资产处置行为;

(六) 对外捐赠,是指将尚能使用的资产,无偿支援社会公益事业以及扶贫、赈灾等的资产处置行为;

(七) 货币性资产损失核销,是指按现行财务与会计制度,对现金、银行存款、应收账款、应收票据、有价证券以及其他形式的货币性资产损失进行核销确认的资产处置行为。

第三十三条 学校可按照国有资产管理相关规定处置以下资产:

(一) 学校闲置资产；

(二) 因技术原因并经过科学论证后，确需淘汰或者无法维修、无维修价值的资产（含固定资产、无形资产等）；

(三) 已超过使用年限且无法满足现有工作需要的资产；

(四) 因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变、职能或业务调整等原因发生的所有权或使用权转移的资产；

(五) 涉及盘亏、坏账及非正常损失的资产；

(六) 因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的资产；

(七) 经政府批准组建的临时机构、召开重大会议、举办大型活动等而临时购置的资产处置；

(八) 需要资产处置的其他情形。

第三十四条 学校处置的资产应当权属清晰。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。如在处置过程中发生权属纠纷，归口管理部门应及时解决纠纷，避免对处置行为造成影响。

第三十五条 资产使用年限标准参照教育部、省上级主管部门制定的高校资产最低使用年限执行。

第三十六条 学校严格执行资产处置制度，按照规定权限履行审核、审批或报备手续，规范处置行为，防止资产流失。未按规定履行相关程序的，任何单位和个人不得擅自处置国有资产。

第三十七条 资产处置结束后，国资管理部门据此办理资产台账调整和产权变动及过户等手续；财务部门应当根据审批文件和相关资产处置机构的交易凭证等，及时进行财务台账处理。

第三十八条 学校归口管理部门应当加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校徽、校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。其中科技成果转化由学校科研部按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《中华人民共和国专利法》和国家、省市、学校的有关规定执行。

第六章 产权管理

第三十九条 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》有关规定，实施占有产权登记、变动产权登记和注销产权登记。

第四十条 学校应当按照上级规定妥善解决好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产权纠纷。

第七章 收益管理

第四十一条 学校财务管理部门按照相关规定管理国有资产出租、处置、对外投资等取得的收入，具体包括以下方面。

(一)资产出租收益，指学校利用闲置的办公场所、门面房、场地、设备、设施等资产，采取出租的方式，向承租人收取的租金收入（扣除承包费、使用费、广告费、管理费等以及相关税费后的净收益）。

(二)对外投资收益，指学校投资或利用学校资产与其他单位合资、投资等取得的收益。

(三) 资产处置收益, 包括资产出售收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入等扣除相关税费后的净收益。

(四) 其他资产产生的收益。

第四十二条 学校资产收益应当严格遵守国家规定, 按照财务会计制度和政府非税收入收缴管理规定, 实行“收支两条线”管理, 不得多收、少收、不收、侵占、私分、截留、占用、挪用、隐匿、坐支, 不得违反规定使用。

第八章 资产评估与清查核实

第四十三条 学校有下列情形之一的, 应当对相关资产进行评估。

- (一) 资产出租;
- (二) 以非货币性资产对外投资;
- (三) 资产出售、转让、置换;
- (四) 确定涉讼资产价值;
- (五) 学校合并、分立、清算;
- (六) 学校整体或者部分改制为企业;
- (七) 法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十四条 学校资产评估按照《国有资产评估管理办法》执行, 委托具有资产评估资质的评估机构进行。学校向资产评估机构提供有关情况 and 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。学校任何单位、任何人不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第四十五条 学校资产评估事项按照国家、省市有关资产评估核准、备案的规定执行。

第四十六条 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。学校有下列情形之一的，应当进行资产清查核实。

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

(二)发生重大资产调拨、划转以及单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变等情形；

(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)国家统一的会计制度发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；

(六)上级财政部门、主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第四十七条 资产清查核实工作按照财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》等有关规定执行。

第四十八条 学校资产归口管理部门定期或不定期对归口范围内资产进行清查盘点，具体要求参照《中央行政事业单位固定资产清查盘点工作指南》执行。

第九章 资产信息管理与报告

第四十九条 学校资产状况是学校加强国有资产管理的重要

要基础。资产信息报告包括年度报告、重大事项报告和专项报告等，由学校国资办牵头组织编报，学校各归口资产管理部门和使用保管单位按照学校要求编报规定的报表。

第五十条 学校整体规划国有资产信息化建设，根据财政、教育主管部门要求，建立和完善学校资产管理信息化平台，加强对资产的动态监管，并在此基础上组织学校资产的统计和信息报告工作。

第十章 资产管理绩效评价

第五十一条 学校资产管理绩效评价是指利用资产报告、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，以及相关巡视、审计、督查、调研调查等反馈情况，运用适当方法和指标，评价学校资产管理绩效的行为。学校资产管理绩效评价范围，包括资产管理的基础工作、资产管理制度建设、资产配置、使用和处置等主要内容。

第五十二条 学校逐步建立和完善资产管理绩效评价制度和评价体系，坚持分类评价与综合评价相结合，日常考核与年终考核相结合，绩效考核与预算考评相结合，采用多元化的指标体系和科学的方式方法，不断提高学校资产管理水平。

第五十三条 资产管理绩效评价结果作为资产管理授权和新增资产配置的重要依据。学校将校内各单位资产管理绩效纳入年度考核。

第十一章 监督检查与法律责任

第五十四条 学校建立资产管理监督机制,健全资产管理责任制,维护资产的安全完整,提高资产使用效率和效益。

第五十五条 资产管理监督应当坚持学校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,日常监督与专项检查相结合。

第五十六条 在学校国有资产管理工作中,有下列行为之一的,学校责令其改正,情节较重的,对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法依规给予处分:

(一) 配置、使用、处置国有资产未按照规定经集体决策或者履行审批程序;

(二) 超标准配置国有资产;

(三) 未按照规定办理国有资产调剂、调拨、划转、交接等手续;

(四) 未按照规定履行国有资产拍卖、报告、披露等程序;

(五) 未按照规定期限办理建设项目竣工财务决算;

(六) 未按照规定进行国有资产清查;

(七) 未按照规定设置国有资产台账;

(八) 未按照规定编制、报送国有资产管理情况报告。

第五十七条 在学校国有资产管理工作中,有下列行为之一的,学校责令其改正,有违法所得的没收违法所得,情节较重的,对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法依规给予处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任:

- (一) 非法占有、使用国有资产；
- (二) 采用弄虚作假等方式低价处置国有资产；
- (三) 违反规定将国有资产用于对外投资或者设立营利性组织；
- (四) 未按照规定评估国有资产导致学校利益损失；
- (五) 其他违反国有资产管理规定造成国有资产损失的行为。

第十二章 附则

第五十八条 本办法由学校国有资产管理委员会办公室负责解释。低值、材料易耗品管理办法另行制定。

第五十九条 本办法自印发之日起施行。本办法施行后，上级主管部门就国有资产管理事项有新规定的，依其规定执行。此前颁布的《乐山师范学院国有资产管理办法（修订）》（乐师院〔2018〕107号）同时废止。