

浙江外国语学院文件

浙外院〔2014〕53号

浙江外国语学院关于印发国有资产管理 办法（试行）的通知

各部门、学院（部）、直属单位：

《浙江外国语学院国有资产管理办法（试行）》已经院长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院

2014年5月26日

浙江外国语学院国有资产管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产管理，提高资产的使用效益，根据国家有关法律法规和省人民政府办公厅《关于浙江省高等学校国有资产管理的通知》（浙政办发〔2013〕18号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校国有资产是指学校占有、使用，依法确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源的总和，包括国家拨给学校的资产，学校按国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产。

第三条 学校国有资产表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

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、零余额帐户用款额度、应收及应付款项、存货等。其中存货指在开展业务活动及其他活动中为耗用而储存的资产，包括材料、燃料、包装物和低值易耗品等。

固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

在建工程是指已经发生必要支出，但未达到交付使用状态

的建设工程。

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、商誉以及其他财产权利。

对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等对其他单位的投资。

第四条 学校国有资产为国家所有，接受省财政厅和省教育厅的监督管理，学校依法自主管理和使用。学校国有资产管理应坚持资产管理与预算管理相结合的原则，坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则，坚持管理规范、责任明确、配置合理、效益优先的原则。

第五条 学校国有资产管理的的主要任务是建立、完善管理体制，建立和健全资产管理各项规章制度，明晰产权关系，落实管理责任，合理配备资产，推进资产优化配置，提高资产的使用效益，维护学校资产的安全完整，保障和促进学校事业发展，实现学校经营性资产保值增值。

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、资产收益、资产评估与清查、资产信息管理与统计报告、监督管理与奖惩等。

第七条 国有资产的收益按政府非税收收入管理规定及时上交，实行“收支两条线”管理。

第二章 管理体制、机构和主要职责

第八条 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”的管理模式。

第九条 学校建立国有资产管理委员会，研究讨论、审定学校国有资产管理的重大事项。国有资产管理委员会下设办公室，办公室设在资产与公共事务管理处（以下简称“资产处”）。

第十条 资产处是学校国有资产管理的职能部门，按要求配备具有资产管理相应专业知识的管理人员，并保持相对稳定，确保正常工作。国有资产的特定部分实行分类归口管理，具体分工如下：

1. 学校办公室和科研处负责学校无形资产管理。学校办公室管理学校校名及名誉权等无形资产，科研处管理知识产权等无形资产；

2. 学校档案室负责文物及陈列品等国有资产管理；

3. 计划财务处负责学校流动资产（存货除外）的管理，负责全校国有资产的价值管理与会计核算工作；

4. 图书馆负责图书、期刊、资料等国有资产管理；

5. 资产经营公司负责其所属国有资产及对外投资的管理；

6. 校园建设处负责学校在建工程等国有资产的管理。

各分类归口管理的部门应制订具体管理办法并组织实施。

第十一条 学校国有资产实行二级管理，各部门、学院（部）和直属单位都属于二级管理单位。

第十二条 资产处负责对全校国有资产实施统筹管理，其主要职责：

1. 负责制订学校国有资产管理的各项规章制度、具体办法，并组织实施；

2. 负责办理按规定需报送主管部门审批的国有资产配置、使用、处置等事项的相关手续；

3. 负责按上级规定的资产配置标准，结合学校事业发展需要、学校财力，实行定编管理与预算管理。负责规定权限内的学校国有资产配置、使用和处置事项的审批工作；

4. 负责建立健全学校国有资产管理信息系统，强化学校国有资产管理队伍建设，组织开展学校资产管理人员的业务培训，对学校国有资产实行动态化、常态化管理；

5. 负责研究建立学校国有资产管理绩效考核评估体系，对学校各部门和各单位国有资产管理工作进行检查指导、评估与考核；

6. 负责组织学校国有资产清查盘点工作，按时编报国有资产统计报表和国有资产使用情况报告；

7. 负责建立校内国有资产的共享、共用机制，负责学院、部门之间的调配，合理配置资产；

8. 负责对经营性资产保值、增值的监督管理；负责学校对外投资、出租资产的专项监督管理；

9. 负责对资产经营公司、教学月刊社、校工会系统所属国

有资产的监督管理；

10. 国有资产管理的其他相关工作。

第十三条 各二级管理单位主要职责：

1. 负责制定本单位资产管理使用细则，明确资产管理责任人，配备资产管理人員，落实资产管理工作职责；

2. 负责编制本单位新增资产预算及购置计划；

3. 负责本单位所使用资产的日常维护与管理，及时办理资产变更手续，确保账实相符和资产安全完整；

4. 按学校资产管理信息系统的操作要求，落实本单位资产管理信息化的职责；

5. 负责本单位内资产的调剂使用，对拟报废等资产提出处置申请；

6. 按规定每年定期盘点单位占有的国有资产；

7. 对国有资产管理工作进行自查考核并按学校要求实施绩效考评；

8. 国有资产管理的其他相关工作。

第十四条 各二级管理单位应指定一名负责人作为资产管理的主要负责人。资产管理负责人对所管理的资产负责。其主要职责是：

1. 贯彻落实学校国有资产管理相关制度；

2. 审核本单位国有资产购置、转移、报废报损等事项；

3. 负责本单位国有资产的合理有效使用，开展绩效评估，

确保资产的安全完整；

4. 指导本部门资产管理员的日常国有资产管理工作的；
5. 国有资产管理其他相关工作。

第十五条 固定资产价值或数量达到一定规模以上的二级管理单位应配备专门资产管理人，其他二级管理单位应指定一名资产管理人，并接受校资产管理部的业务指导。资产管理人负责其资产管理的日常工作，为所属国有资产的直接管理人员。其主要职责是：

1. 贯彻执行学校国有资产管理相关制度及本单位资产管理细则，确保所属资产的安全完整；

2. 按规定程序与要求，具体办理本单位国有资产调拨、转移、报废报损等具体事宜，参与本单位国有资产购置方案论证；

3. 配合校资产管理部做好本单位资产账卡管理、日常检查等工作；

4. 熟练运用学校资产管理信息系统，及时掌握本单位国有资产的变化，做好本单位资产变动、统计等相关工作；

5. 按要求参加学校组织的资产管理业务培训，提高资产管理业务能力与工作水平；

6. 完成学校布置的国有资产清查工作；

7. 资产管理其他相关工作。

第十六条 资产使用人是国有资产的直接使用者，其主要职责是：

1. 贯彻执行学校国有资产管理相关制度；
2. 配合本单位资产管理员做好占用国有资产管理工
3. 合理使用和爱护国有资产，承担占用资产的具体保管、维护责任，确保学校资产的安全完整；对本人使用的资产负有直接的责任。

4. 校内工作部门调动时做好本人使用资产的变更；调离学校、离校进修等半年以上或退休时，办理本人使用资产移交手续；

5. 资产管理其他相关工作。

第十七条 资产管理工作人员工作调动时须办理相关交接手续，保证资产管理工作的连续性。

第十八条 校监察、审计部门是学校国有资产管理的监督机构。其主要职责有：

1. 监督检查学校国有资产管理制
2. 调查和处理学校国有资产管理中的违法违纪行为。

第三章 资产配置

第十九条 学校国有资产配置是指学校根据事业发展需要，按规定通过购置、建设、调剂等方式配备资产的行为。

第二十条 资产配置根据资产使用部门履行职能的需要和规定的配置标准进行；没有规定配置标准的，应从严控制，合理配置、调剂，以提高国有资产的使用效率与共享度；特殊配

置需要须按规定提前报财政部门审批。

第二十一条 资产配置实行定编管理。资产的配置编制由学校根据配置标准，结合学校实际制订或调整，经批准后执行。

第二十二条 购置纳入政府采购范围的资产，应按政府采购管理的有关规定实行政府采购；购置列入控购范围的资产，按规定办理控购程序；小额采购项目按相关规定执行。

第二十三条 无偿调入或接受捐赠形式的资产，按财务会计制度有关规定作价入帐。

第四章 资产使用

第二十四条 资产的使用包括单位自用、出租以及对外投资等行为；保证学校履行职责和事业发展是学校资产使用的首要目标。

第二十五条 资产处、分类归口管理部门、使用单位应建立健全资产增置、验收、保管、领用、清查等内部管理制度，做好日常管理。

1. 对固定资产要进行定期清查，做到帐帐、帐卡、帐实相符；

2. 对房屋、土地等资产按规定及时办理权属登记；在建工程达到预定可用状态时，校建处应及时办理竣工验收、竣工财务决算编报，按规定办理资产移交和产权登记；

3. 专利、非专利技术、著作、商标、学校标识等无形资产，

应按有关法律及时申请、注册登记，分类归口管理部门要详细登记造册，加强保护，防止流失；

4. 对文物、艺术品等暂时无法确认价值的资产，分类归口管理部门应详细登记造册；

5. 财务部门应根据资产处提供的资产相关凭证或文件及时进行帐务处理；

6. 因工作调整、调动、退休等调离岗位的，都必须及时办理原保管或使用资产的移交手续。

第二十六条 各部门利用学校国有资产对外出租须先向学校归口管理部门申报，经同意后按相关规定执行。签订租赁合同，租期最长不超过 5 年。资产占有、使用部门（人）不得擅自出租、出借学校国有资产。

第二十七条 严禁任何部门和个人利用学校国有资产对外提供担保。

第五章 资产处置

第二十八条 学校国有资产处置，是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销的行为。

1. 处置范围包括闲置资产、报废淘汰资产、不符合环保节能要求的资产、产权或使用权转移的资产、盘亏与呆帐及非正常损失的资产，以及其他依照国家规定需要处置的资产；

2. 处置方式包括无偿划拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、

转让、置换、报废、报损和货币性资产损失核销等。

第二十九条 国有资产处置由资产处会同相关部门按规定的审批权限、程序和方式组织实施，资产使用部门与个人均无权擅自处置国有资产。

第三十条 资产处置流程：使用部门向资产处提出申请、填写《浙江外国语学院资产报废申请表》、资产处组织专家论证、评估、技术鉴定和审核后，学校提出资产处置报告，报经主管部门或财政部门审批后，由资产处按批准的处置方式组织实施。经批准允许自行处置的资产，应遵循公开、公正、公平的原则，采取公开拍卖、招投标等方式处置。

第三十一条 各使用单位列入处置的资产，移交时应保持完整。

第三十二条 学校及时按主管部门及财政部门资产处置的批复，办理产权变更或注销手续，调整相关会计帐目。

第三十三条 历史遗留问题资产的处置，相关部门须提交书面报告及相关证明材料，由学校报主管部门审核，财政部门审批同意后组织实施。

第六章 资产评估与资产清查

第三十四条 有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

1. 以非货币性资产对外投资；

2. 合并、分立、清算；
3. 资产拍卖、转让、转换；
4. 整体或者部分资产租赁给非国有单位；
5. 学校根据实际需要确定的事项；
6. 法律、行政法规规定的其它需要进行评估的事项。

第三十五条 下列情形可以不进行资产评估：

1. 经批准整体或部分资产无偿划转给校内单位；
2. 学校下属事业单位或国有单位之间的合并、资产划转；
3. 其他不影响国有资产的特殊产权变动行为，报经主管部门和财政部门确认可以不进行资产评估的。

第三十六条 国有资产的评估工作应当依据《国有资产评估管理办法》（国务院令 91 号）委托具有资产评估资格的评估机构进行。相关部门、单位应当如实向评估机构提供有关情况和资料，并负相应法律责任，不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第三十七条 有下列情况之一的，必须进行资产清查：

1. 根据政府工作要求被纳入统一组织的资产清查范围的；
2. 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
3. 会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
4. 会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；
5. 主管部门或同级财政部门认为应当进行资产清查的其他

情形；

6. 学校认为应当进行资产清查的其他情形。

第七章 资产信息管理与统计报告

第三十八条 学校按国有资产信息化管理要求，建立校内资产管理信息系统，对学校资产实施网络信息化管理，加强对学校国有资产的动态监管，并在此基础上组织学校国有资产的统计和信息报告工作。

第三十九条 学校资产信息管理系统与财政部门资产管理信息系统联网对接，及时上传、变更信息，并按规定程序通过信息系统报送资产审批业务。

第四十条 资产处、计划财务处、资产使用部门应按规定定期核对资产数据，做到帐帐、帐卡、卡实相符。

第四十一条 资产处应充分利用资产管理信息系统和资产信息报告，全面、动态掌握学校及所属单位国有资产的占有、使用和处置状况，并作为编制和学校安排预算的参考依据。

第八章 监督管理与奖惩

第四十二条 建立国有资产监督管理责任制，将资产管理的责任落实到部门、单位和个人，定期检查和考核各岗位管理责任落实情况和资产管理情况。

第四十三条 学校监察与审计部门按有关规定建立学校资

产管理的监管体系。

第四十四条 国有资产遭损坏、丢失和被盜的，资产占用人负有直接赔偿责任；占有使用资产被盜报损时，须提交向公安部门报案、立案相关记录。

第四十五条 建立学校资产管理考核、奖惩制度，对资产管理工作中成绩突出的部门和个人给予表彰；对工作失责，造成国有资产损失的，追究其相应的行政及经济责任，并按《财政违法行为处罚处分条例》、《浙江省国有资产流失查处试行办法》（省政府令第 149 号）等法律、法规进行查处；构成犯罪的，移交司法机关处理。

第九章 附则

第四十六条 教学月刊社、工会系统内国有资产管理参照本办法执行。

第四十七条 本办法自发布之日起施行，原《浙江外国语学院固定资产管理办法》同时废止，本办法由学校资产处负责解释。