

枣庄职业（技师）学院文件

枣职院发〔2020〕103号

枣庄职业（技师）学院 国有资产管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强学院国有资产的管理，维护资产的安全和完整，提高资产使用效益，保障教学、科研等业务活动正常进行，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第100号）、《山东省高等学校国有资产管理暂行办法》（鲁教财字〔2011〕65号）、《山东省行政事业单位国有资产有偿使用管理暂行办法》（鲁财资〔2010〕50号）、《枣庄市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》（枣财资〔2010〕79号）等有关文件精神，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产是指学院占有、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称。包括

国家拨给学院的资产，学院按照国家规定、运用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院所有的资产。国有资产的表现形式为：流动资产、固定资产、无形资产、在建工程和对外投资等。

第三条 学院国有资产管理的主要任务是：建立和健全各项规章制度，明晰产权关系，实施产权管理，保障资产的安全和完整；优化学院各项资产的配置，提高国有资产的使用效益；对经营性资产实行有偿使用并监督其实现保值、增值。

第四条 国有资产管理的内容包括：产权界定、登记、年检、变动和纠纷调处；国有资产的购置、使用、处置、评估、统计报告和监督等。

第二章 管理体制与管理职责

第五条 学院国有资产管理工作实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。采用“国有资产监督管理委员会——资产归口管理部门——资产使用部门”的管理模式。

学院党委和院长办公会是国有资产管理的决策机构，按照学校“三重一大”有关规定研究决策国有资产管理重大事项。

学校国有资产监督管理委员会作为国有资产管理工作的一统一领导机构，研究部署国有资产管理重点和专项工作，讨论国有资产管理重大事项并提出决策建议，对国有资产管理工作开展监督检查和绩效考评等。

第六条 院长作为法人代表，依法履行保护和管理国有资

产的职责。财务处、后勤处是学院国有资产的主管部门，在分管院长的领导下，代表学院行使资产管理者的责任，其主要职责如下：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的政策、法规，负责制定学院资产管理的规章制度并组织实施；

（二）负责组织学院各级资产管理队伍建设，监督归口管理部门、使用部门建立健全资产管理制度，组织、协调全院资产管理工作；

（三）负责学院固定资产的账、卡管理，清查登记，统计报告及日常监督检查工作，确保国有资产的完整和安全；

（四）负责学院国有资产的产权登记、年检、编制报表和资产评估等管理工作；

（五）负责学院国有资产的配置，处置和对外投资、出借、出租等事项审批；

（六）负责学院对外投资、出租、出借资产的保值增值，按规定及时足额收缴国有资产收益；

（七）编制资产汇总报告，及时、真实、准确反映学院资产变动及效益状况，按照上级国有资产主管部门的部署或学院工作的需要，会同有关部门进行清产核资工作；

（八）负责办理学院各种仪器设备调拨、转让、报损、报废等工作；

（九）负责资产购置、合同签订、验收、设备维修、入库

保管等日常管理。

第七条 各系（院）、部门为学院资产的归口管理部门，负责管理其职责范围内的各类资产。

办公室：建立健全学院档案管理的各项规章制度，负责学院档案及所属陈列品的日常管理工作；负责学院办公用房的分配、使用、考核；负责学院车辆管理及调配；负责学院大礼堂、学术报告厅管理使用；制定学院无形资产管理实施细则，负责校名、校誉的管理，维护学院各类无形资产的收益权；加强对各类无形资产的保护，清理对学院无形资产的侵权行为；

纪委办公室：建立健全监督管理各项规章制度，负责学院三重一大事项备案登记工作，负责党风廉政展室及德廉展室各项资产管理。

组织人事处（工会）：建立健全学院人事档案管理的各项规章制度，负责学院人事档案室资产日常管理工作，负责工会活动室资产管理。

财务处：负责资金计划、分配、核算工作，建立健全现金、各种存款及有价证券的内部管理制度；及时清理结算应付、暂付（预付）款项和短期投资，避免呆账、坏账。

教务科研处（校企合作处）：负责教室的日常管理，负责教室的调配、使用、考核，提报审核教室家具配置计划；负责专利权、著作权、版权及科研成果的管理；负责教学、实训仪器及设备管理；负责院办或学院参股企业国有资产，以及学院科

研成果转让权的管理。

后勤处：负责学院固定资产监督管理；负责供水、供电、膳食、绿化保洁等后勤设备、设施及植物的资产管理；生活用房的调配、使用、考核；学院房屋、建筑物及附属设施等日常管理。负责土地使用规划和管理；新建、扩建、改建工程立项、竣工验收；办理竣工后资产移交手续以及新建工程的资产信息新增等。

学生工作处（团委）：负责学生公寓的调配、使用、考核，提报公寓家具配置计划，负责公寓家具的分配管理；负责团委、学生社团资产管理。

宣传信息处（图书馆）：负责管辖范围资产管理各项工作，建立健全校史文物、资料等各项管理制度，负责校史馆各项资产的日常管理；建立健全图书管理的各项规章制度，负责图书资料的日常管理工作，及时提报期刊，图书资料购置计划；负责校园一卡通设施设备的资产管理。

招生就业处（国际交流合作与社会服务中心）：负责招生就业各项资产的日常管理；建立健全国际交流合作各类资料、藏品及陈列品的管理规章制度，负责国际交流合作各项资产的日常管理。

保卫处：建立健全保卫处各项规章制度，负责学院消防、监控设备、设施管理工作。

质量管理办公室（绩效考核办公室）：建立健全审计规章制

度，负责合同审计工作，负责云录播监控设备管理工作。

枣庄市大（中专）学生创业园管理委员会（大学生创业指导中心）：建立健全创业园各项规章制度，负责创业园各项资产管理。

各系（院）负责本单位职责范围内各项资产日常管理工作。

第八条 资产占有、使用单位应贯彻执行上级及学院有关资产管理的政策、规定，对本单位占有、使用的学院资产负有直接管理责任；要做好本单位资产的账卡管理、清查登记、评估检查、统计报告及日常管理工作，保证账账、账卡、账物完全相符；负责组织本单位资产的购建计划、立项、论证、接收、到货验收、使用、保管、维护等工作；负责本单位资产的入库、变动、报损、报废、出租、出借等事项的报批手续；确保占有、使用学院资产的安全、完整。

第三章 日常管理

第九条 各单位须根据学院国有资产管理规定，建立健全资产管理制度；有领导具体分管国有资产管理，并配备专兼职资产管理人员，责任到人。

第十条 各单位对其占有、使用的各种资产，需建立账簿、分类登记，杜绝账外资产存在。不论以何种形式取得的资产，均需及时入账。

第十一条 学院各单位购置大型、精密、贵重的设备、仪器、珍版图书，或大宗的一般设备、仪器、材料等，以及进行

基本建设和大型修缮的，应当制定年度计划，组织考察论证，公开招标并严格合同手续，实行购建项目负责人责任制。

第十二条 各单位对固定资产及存货的管理，实行岗位责任制，建立立项、论证、采购、到货验收、入库、领用、保管、借用、修缮、养护、使用情况检查以及损失赔偿等制度。

第十三条 各单位及个人取得的各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉以及其他财产权利，须明晰产权关系，及时办理注册登记手续，按有关规定进行管理。对使用本单位名称（简称、字样）的社会组织、社会团体和个人，须严格审查资格、资信，逐一登记，实行许可认证制度，并定期检查清理，对损害单位权益的，应依法收回使用权。

第十四条 各单位须对占有、使用的资产实行定期清查，做到家底清楚，账账、账卡、账实相符，防止资产流失；对盘盈或者盘亏的资产按规定程序及时处理。

第十五条 未经学院同意，任何单位或个人均不得自行占用、出租或出借学院土地、房屋以及其它资产。

第十六条 各单位对闲置、利用率不高的资产，须及时提出调剂使用申请，报相关职能部门审批后，进行调剂处置。

第十七条 各单位不得利用管理、占有、使用的国有资产以任何形式为任何组织或个人提供担保。

第四章 有偿使用

第十八条 国有资产有偿使用，是指学院在确保职能正常履行和健康发展的前提下，以获取经济利益和服务教学科研为目的，按照国家有关规定，将其占有的货币资产、实物资产和无形资产用于生产经营活动或将使用权在一定期限内让渡给他人的经济行为。

国有资产有偿使用方式包括对外投资、出租、出借、内部经营等，其国家所有性质不变。

第十九条 学院国有资产有偿使用实行审批制度。办公室、财务处、后勤处、教务科研处、创业园等负责各自分管的国有资产有偿使用事项的审核、报批工作。未按规定程序报批，任何单位和个人不得擅自将国有资产予以有偿使用。

国有资产有偿使用前，申请单位或部门须进行必要的风险论证和效益论证。

第二十条 拟有偿使用的国有资产产权应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，不得申请有偿使用；涉及法律诉讼的资产，诉讼期间不得申请有偿使用。

第二十一条 学院对国有资产有偿使用事项实行专项管理、建账登记，在年度财务报告、年度国有资产报表和产权登记检查中对相关信息予以公布。

第二十二条 在不影响正常教学科研活动，不违反国家法律法规情况下，经有关职能部门审核并报批后，可使用仪器设备对社会或师生开展有偿服务。

第二十三条 利用国有资产对外投资（包括初始投资和追加投资），须经学院批准。

（一）对外投资方式包括：

1. 投资设立具有独立法人资格的经济实体；
2. 与其他出资人共同设立具有独立法人资格的经济实体；
3. 法律、法规、规章规定的其他方式。

（二）对外投资应当符合下列要求：

1. 符合国家产业政策和政府扶持发展方向；
2. 有符合客观实际的良好收益预期；
3. 与高等学校教学、科研业务密切相关，有利于高等教育事业的发展。

（三）对外投资不得从事下列事项：

1. 购买股票、期货；
2. 购买各种企业债券、各类投资基金以及任何形式的金融风险投资或金融衍生品；
3. 境外投资；
4. 法律、法规禁止的其他事项。

（四）下列资产可以用于对外投资：

1. 事业基金；
2. 闲置实物资产；
3. 无形资产。

（五）下列资产不得用于对外投资：

1. 财政拨款和专项财政拨款结余;
2. 利用国外贷款的单位, 在国外债务尚未清偿前由该项贷款形成的资产;
3. 履行教学科研职能和发展教育事业正常需要的资产;
4. 上级主管部门和学院认定不得用于对外投资的资产。

第二十四条 利用国有资产对外出租须经相关职能部门审核并报批。

(一) 下列资产不得对外租赁:

1. 正常需用的资产;
2. 租赁期限未满的资产;
3. 未取得产权共有人同意的资产;
4. 已被依法查封、冻结的资产;
5. 海关监管期内的仪器设备;
6. 国家政策规定不得对外出租的其他资产。

(二) 资产租赁应当采取公开招募的方式选择承租人; 不便于公开招募的, 以协议方式定向租赁, 租赁价格不得低于经中介机构评估价格或市场公允价格。

(三) 资产租赁必须签订租赁合同, 资产租赁合同应当包含下列内容:

1. 承租人租赁资产用途;
2. 承租人对所租赁资产的安全、维护或修缮责任;
3. 租赁价格及租金具体支付方式、支付时限;

4. 违约责任;
5. 合同期限;
6. 确保国有资产权益不受侵害的其他约定。

(四) 资产租赁期限一般不超过 3 年, 确需超过 3 年的, 每 2 年一个档期, 分期分档确定租赁价格, 但最长不得超过 10 年。承租人须严格按照合同规定支付租金。

第五章 资产处置

第二十五条 资产处置是指学院对其占有、使用的国有资产(含召开重大会议、举办大型活动等临时配置的国有资产)进行产权转移及注销的一种行为。处置方式包括调拨(含捐赠)、有偿转让(含出售、出让)、报废、报损、置换(含以非货币性资产抵顶债权、债务)以及国家规定的其他方式。调拨方式处置国有资产, 以不改变国有资产性质为前提。

第二十六条 国有资产处置实行审批制度。未按规定权限和程序报经批准或者备案, 任何单位和个人不得擅自处置国有资产, 不得处理相关会计财务。

第二十七条 各单位拟处置的国有资产产权应当清晰。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予以处置; 涉及法律诉讼的国有资产, 诉讼期间不得申请处置。

第二十八条 符合下列条件之一的国有资产可以申请处置:

- (一) 经技术鉴定已丧失使用价值的资产;
- (二) 按照国家规定强制报废的资产;

(三) 盘亏、呆账及非正常损失的资产;

(四) 闲置资产;

(五) 超标准配置的资产;

(六) 因技术原因不能满足本单位工作需要的资产;

(七) 抵顶债务的非货币性资产;

(八) 已达到国家或者省规定使用期限, 继续使用不经济的资产;

(九) 在不影响学院正常开展业务的前提下, 权属变更能够带来更大经济效益或者能够减少经济损失的资产;

(十) 法律上所有权已经丧失或者无法追索的资产;

(十一) 因单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等原因需要处置的资产;

(十二) 依据国家规定需要处置的其他资产。

第二十九条 申报国有资产处置, 应当区别不同情况提供相应的申办资料:

(一) 申请报告;

(二) 国有资产处置的原因说明及有效证明;

(三) 资产盘点表;

(四) 资产调拨、报废或报损审批表;

(五) 其他有关资料。

第三十条 审批权限

(一) 下列国有资产处置事项须由学院上报市财政局资产

科审批:

1. 房屋建筑物;
2. 货币性资产 (含货币资金及往来款项);
3. 对外投资 (含股权);
4. 机动车辆、机动船只;
5. 无形资产;
6. 单项账面原值 20 万元以上通用及专用设备;
7. 账面原值 20 万元 (含 20 万元) 以上的大宗物品;
8. 单位撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等情形下的整体资产处置。

(二) 其他国有资产处置事项由各单位上报国有资产管理处审核并报学院审批。

第三十一条 国有资产处置审批程序

(一) 使用单位根据实际情况, 经初步论证后, 向资产归口管理部门提出《国有资产处置申请报告》。

(二) 资产归口管理部门组织专家鉴定并在《国有资产处置申请报告》上签署意见。

(三) 后勤处按规定办理审核、学院审批或市财政局等上级部门报批、备案手续。

(四) 学院招标办公室根据批复文件对有偿转让 (含出售、出让)、报废、置换等资产组织评估及拍卖、招投标等处置, 并按规定将收入上交学院;

(五) 后勤处、财务处进行相关账目处理及归档。

第三十二条 处置房屋建筑物(含土地使用权)、机动车辆、对外投资(含股权)等国有资产,按《枣庄市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》(枣财资〔2010〕79号)规定权限和程序报经批准后,方可向有关部门申请办理产权、产籍、股权等变更或者注销手续。

第三十三条 经批准以有偿转让或者置换方式处置国有资产、以非货币性资产抵顶债权债务,一般应进行资产评估。资产评估工作应当委托具有相关资质的社会中介机构进行,其资产评估结果作为处置资产作价依据。意向转让价格(包括拍卖保留价)低于评估价值90%的,须按原渠道报经原审批部门重新批准,未经重新批准不得转让。

第三十四条 经批准处置的国有资产,在资产完全移交之前,除另有规定外,原占有、使用单位负有资产安全完整的保管责任。

第三十五条 国有资产处置遵循公开、公正、公平和竞争、择优原则。有偿转让国有资产,应当采取拍卖、招投标方式进行;不适用或不便以拍卖、招投标方式进行的,经上级部门批准后可采取协议转让或以国家法律法规允许的其他方式进行。

第六章 收入与收缴

第三十六条 国有资产收入包括国有资产处置收入、对外投资收入、资产租赁收入、资产有偿使用收入和利用国有资产

取得的其他收入等。

第三十七条 国有资产收入属于政府非税收入，在扣除处置资产发生的评估费、拍卖佣金等直接费用后，须全额上缴财政，纳入财政预算管理，任何单位和个人不得滞留、坐支、截留、隐瞒、挪用。

第三十八条 资产管理部门须配合财务处建立健全国有资产收入收缴辅助账簿，逐一记录国有资产收入收取和缴库情况，接受财政、审计等部门的监督检查。

第七章 产权登记与产权纠纷处理

第三十九条 产权登记，是指财政部门代表本级政府对单位占有、使用国有资产情况进行登记，核发国有资产产权登记证，依法确认国有资产的国家所有权和单位占有使用权的管理行为。

第四十条 学院按照规定办理国有资产产权登记。产权登记以“产权清晰”为准则。产权归属关系不清楚或者发生产权纠纷的，可以申请暂缓办理产权登记，并在经批准的暂缓办理国有资产产权登记期内，将产权界定清楚、产权纠纷处理完毕，及时办理产权登记。

第四十一条 后勤处负责学院国有资产的产权登记及年检工作，妥善保管产权登记证，并建立产权登记档案，了解和掌握学院国有资产存量增减变动情况。

第四十二条 学院与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由当事人协商解决。协商不能解决的，可以向同级或者共同上一级财政部门申请调解或者裁定，必要时报有管辖权的人民政府处理。

第四十三条 学院与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，由归口管理部门提交院长办公会或党委常委会研究后提出拟处理意见，报财政部门批准后，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。

第八章 资产评估与资产清查

第四十四条 有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行清查和评估：

- （一）整体或者部分改制为企业；
- （二）以非货币性资产对外投资；
- （三）合并、分立、清算；
- （四）资产拍卖、转让、置换；
- （五）整体或者部分资产租赁给非国有单位；
- （六）确定涉讼资产价值；
- （七）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十五条 国有资产评估工作一般委托具有资产评估资质的评估机构进行。相关部门要如实向资产评估机构提供有关情况和资料，并对其客观性、真实性和合法性负责。

第九章 监督检查与责任

第四十六条 所有管理、使用学院资产的单位和人员，都有管好、用好国有资产的义务和责任，依法维护资产的安全和完整，并实现保值增值。

第四十七条 国有资产主管部门、各归口管理部门，在资产管理工作中有下列行为之一的，学院将追究其责任：

(一)未按规定履行职责，致使资产严重丢失或损坏，不反映、不采取相应管理措施的；

(二)在产权管理工作中，未按有关法律、法规办事，滥用职权，造成严重后果的。

第四十八条 资产使用单位，有下列行为之一的，资产管理部门有权责令其改正，冻结其购置计划，并按管理权限，追究主管领导和直接责任人的责任：

(一)未履行职责，资产管理不善，造成严重损坏、丢失的；

(二)不如实进行产权登记，不填报资产报表，隐瞒真实情况的；

(三)擅自转让、处置资产或用于经营投资的；

(四)弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

(五)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，不收缴资产收益的。

第四十九条 资产管理部门以及占有、使用资产的单位和工作人员，违反国有资产管理规定，造成资产严重损坏和丢失，

情节严重，构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第五十条 学院建立国有资产管理检查、考核制度，对所有使用、占有学院资产的二级单位的资产管理情况进行监督检查和年度考核。

第十章 附 则

第五十一条 本办法由后勤处负责解释。

第五十二条 本办法未尽事项，按照国家国有资产管理的有关规定执行。

第五十三条 本办法自发布之日起施行。

2020 年 12 月 18 日