

# 曲靖师范学院文件

曲师校〔2022〕2号

---

## 曲靖师范学院关于印发国有资产管理办的 通知

校属各单位：

《曲靖师范学院国有资产管理办法》已经2021年12月29日校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。



# 曲靖师范学院国有资产管理办法

(经 2021 年 12 月 29 日校长办公会审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校国有资产管理,进一步明确职责职能,规范资产管理行为,提高资产使用效益,维护国有资产的安全与完整,更好地保障学校有效运转和高效履职,促进学校教学、科研等各项事业的发展,根据《行政事业性国有资产管理条例》(国务院令 第 738 号)、《事业单位国有资产管理暂行办法》(中华人民共和国财政部令 第 100 号)、《云南省行政事业单位国有资产管理办法》(云政办规〔2020〕3 号)、《云南省省级行政事业单位国有资产配置管理办法》(云财资〔2020〕126 号)、《云南省省级行政事业单位国有资产使用管理办法》(云财资〔2020〕127 号)、《云南省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》(云财资〔2020〕128 号)等有关规定,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所称国有资产,是指学校占有、使用、管理的,依法确认为国家所有的各种经济资源。包括财政资金投入,接受调拨或者划转、置换,接受捐赠和国有资产收益形成的、经确认为学校所有的各类资产。其表现形式为流动资产、固定资产、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耗用的资产,包括库存现金、银行存款、短期投资、应收票据、应收账款及预付账款等货币类流动资产和存货等非货币性流动资产。

固定资产是指单位价值在规定标准以上、使用期限在一年以上并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，或单价虽未达到规定标准但耐用时间在一年以上的大批同类资产，包括房屋及构筑物，通用设备，专用设备，文物和陈列品，图书、档案，家具、用具、装具及动植物等。

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、非专利技术、商誉、土地使用权、特许经营权及其他财产权利等。

对外投资是指学校依法利用自身所拥有的固定资产、流动资产、无形资产等资产向其他单位投资的行为。

**第三条** 学校国有资产管理的内容主要包括：资产配置、使用、处置、收益、评估、清查、资产报告、绩效评价和产权登记、产权界定、产权纠纷调处、资产信息管理、监督检查等。

**第四条** 本办法适用于校属各单位的国有资产管理。

## 第二章 管理机制

**第五条** 学校国有资产管理坚持资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合、安全完整与注重绩效相结合的原则。

**第六条** 学校国有资产实行“统一领导，归口管理，分级负责、责任到人”的管理机制，建立学校、资产归口管理部门、使用单位、资产管理人員和资产使用人五级联动管理责任体系，各司其职，层层落实。

**第七条** 学校成立“曲靖师范学院国有资产管理委员会”（以

下简称“校国资委”），校长任主任，分管财务、资产、基建、后勤工作的副校长任副主任，成员由办公室、资产、财务、后勤、基建、科技、信息、图书、档案、实验室、保卫、审计、发展规划等职能部门负责人组成。校国资委下设办公室（以下简称“校国资办”），办公室设在资产与实验室管理处，办公室主任由资产与实验室管理处处长兼任。校国资委的主要职责是：

（一）贯彻执行国家和上级部门有关国有资产管理的政策、法规和制度，研究审议制定学校国有资产管理办法，并对制度执行情况进行监督检查。

（二）组织、协调、监督和指导资产管理部门和使用单位按照有关规定开展国有资产管理 work，维护国有资产安全完整。

（三）研究审议学校国有资产管理重大事项，根据实际需要部署国有资产清查、清产核资、资产评估及资产划转、产权登记等工作。

（四）审议学校国有资产优化配置方案、资产配置标准和各类国有资产绩效考核制度。

（五）指导国有资产管理信息化建设工作及其他重要工作。

（六）校国资委研究审议通过的国有资产重大事项，按程序报学校研究决定。

**第八条** 资产与实验室管理处是学校国有资产的主管部门，同时履行学校国有资产管理委员会办公室职能，负责统筹、监督、管理学校各类资产。主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规和政策。

(二) 负责学校国有资产管理体制建设。

(三) 负责学校国有资产配置、使用和处置等事项的校内审核报批及向上级主管部门办理审批、审核或备案手续。

(四) 负责学校国有资产产权占有、变更及注销登记等相关工作。

(五) 负责组织学校的资产评估、资产盘点、资产清查、清产核资。

(六) 负责学校国有资产信息管理和国有资产管理信息系统建设，对学校国有资产实行动态管理。

(七) 根据上级部门及学校的要求，定期汇总上报学校国有资产的总体情况、提交国有资产相关报告。

(八) 对各资产归口管理部门和使用单位的国有资产管理活动进行监督管理；对对外投资、出租、出借和担保的资产进行监督管理；对国有资产的安全完整、保值增值进行监督。

(九) 负责学校所办公司（企业）占有的国有资产实施权益的管理。

(十) 负责国有资产管理的其他工作。

**第九条** 按照资产分类和部门职责，学校国有资产实施归口管理。

(一) 资产与实验室管理处履行本办法第八条规定职责的同时，负责学校土地使用权的归口管理；负责学校行政办公用房、教学科研用房的归口管理；负责学校办公设备家具的归口管理；负责学校教学、科研仪器设备的归口管理；负责学校对外投资的归口管理。

(二) 办公室负责学校校名、校标、校牌、校誉等无形资产的归口管理；负责学校公车的归口管理。

(三) 财务处负责流动资产的归口管理，负责国有资产财务核算的管理。

(四) 信息与教育技术中心负责学校互联网域名、IP 地址、软件系统、数字资源等资产的归口管理。

(五) 图书馆（档案馆）负责学校各类图书、期刊、报纸等资料的归口管理；负责学校档案、文物和陈列品的归口管理。

(六) 科技处负责专利权、商标权、著作权、非专利技术等无形资产的归口管理。

(七) 后勤基建处负责学校公共设施，包括道路桥梁、水电管网、标识标牌、后勤保障用房、公用教室及家具的归口管理；负责构筑物、在建工程和植物的归口管理。

(八) 其他未尽事宜，由校国资委研究决定。

#### **第十条** 归口管理部门的主要职责是：

1. 贯彻执行国家及学校有关国有资产管理的相关规定，制定并落实归口管理的实施细则、办事规程，并组织实施。

2. 规划归口管理资产的资源配置，指导各归口管理单位按照规定程序和配置标准配置资产，加强论证，做好预算，从严控制，杜绝浪费。

3. 负责盘活存量资产，提高资产的使用效率；积极推进资产有偿使用，建立资产的共享共用机制。

4. 负责按规定程序审批或审核归口管理资产的使用、处置事项，将国有资产使用、处置收入及时上缴学校、协助办理报

批报备事项。

5. 定期组织归口管理资产的盘点和账实核对等工作；协助、配合校国资办开展资产清查、资产核实、资产检查等工作。

6. 负责按要求及时、准确上报归口管理资产的占有、使用情况。

7. 负责归口管理资产中用于对外投资、出租、出借等国有资产的安全完整；对归口管理的校内自用资产进行监督，并向校国资委报告归口资产管理工作。

**第十一条** 资产使用单位为资产管理的具体责任单位，应明确一名处级领导分管本单位国有资产管理，应配备资产管理员，负责本单位国有资产的具体管理工作。资产使用单位的主要职责：

（一）按照学校及有关管理部门的规定和要求，制订本单位国有资产管理的相关细则、工作流程，保障国有资产安全、完整。

（二）按照“谁使用、谁管理”的原则，建立健全本单位资产管理的岗位责任制，明确单位内行政负责人、资产管理员及资产使用人层级关系和责任，将国有资产的管理工作落实到人。

（三）负责本单位资产的账、物、卡等日常使用、维护和管理，做好资产信息数据的录入、维护工作，及时办理、审核单位资产的配置、使用和处置等相关手续。

（四）负责本单位资产的实物盘点、清查和账实核对，完善资产管理账表和相关资料，做到账账、账卡、账实相符。

（五）负责本单位的资产优化配置，统筹资产的开放共享，提高国有资产的使用效率。

（六）协助资产归口管理部门和资产与实验室管理处开展有关资产管理工作。及时报送本单位国有资产核查结果、处理建议及统计报表。

### 第三章 配置管理

**第十二条** 学校国有资产配置是指学校根据事业发展的需要，按照国家有关法律法规和规章制度规定的程序，采取调剂、租用、购置等方式配备资产的行为。

**第十三条** 学校国有资产配置应当与单位履行职能或事业发展需要相匹配，结合存量控制增量，厉行勤俭节约，讲求绩效和绿色环保。资产配置应当优先通过调剂、共享等方式解决，确实无法调剂、共享的，应当本着控制成本、节约资金、方便使用的原则，对租用、购置等方式加强论证，选择最优方式进行配置。应当在规定的配置标准以内配置，没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置。

**第十四条** 学校国有资产购置实行资产购置预算管理，资产使用单位应按要求进行资产购置预算，经相应资产归口管理部门审核、立项、列入预算后方可实施。凡未纳入购置预算的原则上不予购置。

**第十五条** 各单位以购置方式配置的资产，应当及时验收、登记，建立资产卡片和资产账目，并将相关信息录入资产管理信息系统，确保资产存量的真实性。以调剂方式配置的资产，

要及时进行资产过户。以接受捐赠等方式形成的各类资产属国有资产，由学校依法占有、使用，要及时办理入账手续。学校基建项目完工后要及时办理工程竣工验收、竣工财务决算编报，按照规定办理产权登记、资产移交，及时进行有关账务处理。

**第十六条** 归口管理部门对本部门管理的长期闲置、使用效率低下或者超标准配置的资产，应进行调剂，提高资产使用效益。

#### 第四章 使用管理

**第十七条** 学校国有资产的使用包括单位自用和对外出租、出借、投资等。国有资产使用应首先保证学校教育事业发展的需要，严格遵守国家法律法规和学校有关规章制度的规定。出租、出借、投资国有资产，应当按照原则要求履行必要的内部决策程序，按照规定权限和程序审批；对外有偿使用资产取得的收益，由学校财务统一收取，及时、足额上缴国库，实行“收支两条线”管理。

**第十八条** 学校各单位使用国有资产，应遵循程序合法、风险控制和跟踪管理等原则，加强可行性论证、法律审核和监管，实现国有资产的保值增值。

**第十九条** 学校鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化。学校不得使用财政拨款及其结余资金进行对外投资；不得买卖期货、股票；不得购买企业债券、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；若有利用国外贷款形成的资产，在国外债务尚未清偿前不得利用该资

产对外投资。

**第二十条** 学校坚持安全完整与注重绩效相结合的原则，各单位要经常检查并保持在用资产的完好，做到资产合理流动，资源共享共用。对于长期闲置不用，或使用效率不高的资产，资产管理部门有权调剂处理。拒绝调剂处理的，资产管理部门有权建议学校对其缓拨或停拨有关经费。

**第二十一条** 学校各归口管理部门和使用单位应当加强对资产使用、保管的日常管理，建立健全国有资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等内部管理细则。定期组织实物盘点，完善资产管理账表和相关资料，做到账帐、账卡、账实相符；对清查盘点中发现的问题，及时查明原因，并根据实际情况处理；对资产丢失、毁损等情况要实行责任追究和赔偿制度。

**第二十二条** 各单位在发生资产增减等变动事项时，要及时办理入账或销账手续。因学校机构调整等原因发生内部人员岗位变动时，原单位须及时办理资产转移手续，防止资产流失。各单位资产分管领导调动至另一单位，须将原负责单位的资产进行清查核对，报各归口管理部门备案；各单位资产管理员调动时要办理交接手续，提交资产账目，由单位资产分管领导签字同意后，才能办理调动手续。人员调动和交接情况必须及时到各归口管理部门和资产与实验室管理处备案。

## 第五章 处置管理

**第二十三条** 国有资产处置是指学校对占有、使用的国有资

产进行产权变更或者核销资产价值的行为。处置方式包括划转、出售、出让、转让、置换、对外捐赠、报废、报损及货币性资产损失核销等。

**第二十四条** 国有资产处置严格遵循公开、公平、公正的原则，符合法律、法规和规章规定，产权清晰无争议，与资产配置、使用相结合，严格按照规定权限履行审批手续，未经批准，任何单位和个人不得擅自处置。

**第二十五条** 涉及环保安全的报废、报损资产处置应当由有资质的企业进行回收处理。出售、出让、转让国有资产，应当依法依规进行资产评估，数量较多或者价值较高的，通过“招、拍、挂”等方式公开处置。国有资产处置后，学校各相关单位应当根据资产处置结果及时调整有关资产和会计账目。

**第二十六条** 学校国有资产的处置收益，有政府性债务、隐性债务的，在申请预算安排国有资源（资产）有偿使用成本性补助时，可用于化解学校债务；自主处置已达使用年限且应淘汰报废资产的（土地使用权及房屋构筑物除外），纳入学校预算；转化科技成果所获得的，纳入学校预算；现金对外投资形成股权（权益）的出售、出让、转让的收入，纳入学校预算，统一核算，统一管理。其他处置收益，应及时、足额上缴国库，实行“收支两条线”管理。

## 第六章 资产评估与清查

**第二十七条** 有下列情形之一的，须进行国有资产评估：

（一）拍卖、有偿转让、置换国有资产的。

- (二) 整体或者部分改制为企业的。
- (三) 合并、分立、清算的。
- (四) 确定涉讼资产价值的。
- (五) 取得没有原始价格凭证资产的。
- (六) 整体或者部分资产租赁给非国有单位的。
- (七) 按照国家有关规定需要进行资产评估的其他情形。

**第二十八条** 有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- (一) 经批准整体或部分资产无偿划转的。
- (二) 校属单位之间合并、资产划转、置换和转让的。
- (三) 发生其他不影响学校国有资产权益的特殊产权变动行为，根据权限获得有关上级确认可以不进行资产评估的。

**第二十九条** 学校国有资产按照规定需要评估的，应当委托具有资产评估资质的资产评估机构进行，并按上级有关规定核准和备案。

**第三十条** 学校按国家、财政部和云南省财政厅有关规定组织开展资产清查工作。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、资产核实和制度建设等。

**第三十一条** 学校按年度组织各单位对使用资产进行全面盘点，或根据实际工作需要定期、不定期开展专项盘点。固定资产盘点工作由校国资委领导和组织开展，各资产归口管理部门分类组织具体实施。

**第三十二条** 归口管理部门对资产清查盘点中发现的问题，应当查明原因，及时向校国资办反映，由校国资委审批处理。各资产归口管理部门、资产使用单位需清理和追索不良资产和

债权，避免国有资产流失，对经上级主管部门批复同意核销的资产损失，要实行账销案存管理。

## 第七章 产权登记与产权纠纷调处

**第三十三条** 国有资产产权登记是指国家对学校占有、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。

**第三十四条** 学校国有资产产权登记工作由学校组织、协调各资产归口管理部门按规定实施。

**第三十五条** 产权纠纷是指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争议。

**第三十六条** 学校与其他国有单位和国有企业之间、与非国有单位或者个人之间发生国有资产产权纠纷的，按上级有关规定通过协商、调解和依法诉讼等方式处理。

## 第八章 资产信息管理与资产报告

**第三十七条** 资产信息管理是指利用信息技术，对资产的现状以及配置、使用、处置等环节进行动态管理的一种手段，是实现国有资产管理制度化、规范化、科学化的重要保证。学校根据法律法规和财政厅、教育厅要求，建立和完善学校国有资产管理信息化系统平台，统筹设计、整体规划、稳步推进国有资产信息化建设，充分考虑国有资产监管要求、内部控制环节、现有设施资源及未来业务发展变化，持续优化管理信息系统。

**第三十八条** 各使用单位或归口管理部门应按照资产信息

化管理的要求，及时将本单位管理的各类国有资产的基本信息录入资产信息管理平台相应资产管理系统，资产变动应在相应资产管理系统及时进行变动申请、审核等操作，并做好国有资产统计、报告、分析工作，实现国有资产动态管理。

**第三十九条** 学校国有资产管理按上级要求实行月度报告、年度报告、重大事项报告和专项工作报告等报告制度。各资产使用单位做好本单位国有资产统计和信息报告工作（向归口管理部门）；各资产归口管理部门做好本部门管理范围内的国有资产统计和信息报告工作（向校国资委）；资产与实验室管理处做好学校资产统计和信息报告工作（向上级）。学校各归口资产管理部门和使用单位应当按照学校要求及时报送本单位国有资产占有、使用和处置状况，编报规定的报表。

## 第九章 监督管理

**第四十条** 学校国有资产是完成学校事业计划，促进各项事业发展的主要物资保障。各归口管理部门、使用单位及管理人员，都具有管好、用好国有资产的义务和责任，都应维护国有资产的安全和完整，并努力提高其使用效益。

**第四十一条** 学校建立并不断完善国有资产管理监督检查制度，归口管理部门要建立健全科学合理的资产监督管理机制，各使用单位要建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，将资产监督管理责任落实到具体单位和个人，加强对国有资产利用效率和效益的考核，依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

**第四十二条** 各资产归口管理部门要做好归口管理单位国有资产管理、使用情况的日常检查监督工作。校国资办会同各资产归口管理部门定期或不定期组织开展对资产管理情况的监督检查，对检查情况进行通报。

**第四十三条** 学校有关单位和人员违反国有资产管理相关规定的，依法依规，严肃追责。构成犯罪的，移交司法机关处理。

## 第十章 附 则

**第四十四条** 本办法由曲靖师范学院国有资产管理委员会办公室负责解释。

**第四十五条** 本办法自发布之日起执行。本办法未尽事项，按照国家国有资产管理的相关规定执行。原《曲靖师范学院国有资产管理办法》（曲师校字〔2014〕33号）同时废止。

