

山东工商学院

院发〔2022〕102号

关于印发《山东工商学院 国有资产管理办 法》的通知

各院（部）、机关各单位：

《山东工商学院国有资产管理办 法》已经研究通过，现予以公布，请遵照执行。

特此通知。

山东工商学院

2022 年 11 月 29 日

山东工商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,规范学校国有资产管理行为,维护资产的安全和完整,实现资产保值增值,防止国有资产流失,保证教学科研等工作正常进行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》(国务院令第738号)、《山东省省属高等学校国有资产管理办法》(鲁教财字〔2021〕16号)等规定,结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 国有资产是指通过以下方式取得或者形成的行政事业性国有资产,主要包括:

- (一) 使用财政性资金形成的资产;
- (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 国有资产表现形式为流动资产(货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货等)和非流动资产(固定资产、在建工程、无形资产、长期投资等)。

第四条 国有资产管理,遵循安全规范、使用高效、公开透明、权责一致的原则,实现实物管理与价值管理相统一,资产管理与预算管理、财务管理相结合。

第五条 房屋建筑物、土地使用权、大型仪器设备(单台价值50万元以上)、大宗物资、重大科技成果、特定用途资产等购建以及租赁与处置,事前要充分开展可行性论证,按照“三重一大”

事项履行集体决策程序，经校长办公会、党委会研究，并按规定权限履行审核、报批程序后方可组织实施。

第六条 国有资产列入山东省公共资源交易目录的公共资源交易项目，须全部进入各级公共资源交易平台交易。涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾等特殊项目，按有关规定执行。

第二章 管理机构与管理职责

第七条 国有资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的内部管理体制。党委书记和校长分别是国有资产管理决策和执行的第一责任人，分管校领导是资产管理执行的专职负责人。

第八条 学校成立国有资产管理委员会，负责组织实施学校国有资产管理 work，办公室设在资产管理处。国有资产管理委员会主任由党委书记、校长担任，副主任由分管资产工作的校领导担任，办公室主任由资产管理处负责人兼任，委员由党委办公室、院长办公室、教务处、科研处、财务处、资产管理处、信息化建设办公室、后勤管理处、保卫处、图书馆等部门负责人组成。其主要职责是：

（一）负责统筹研究全校国有资产管理制度建设、产权界定、资产配置、资产使用、资产管理、制定国有资产考核指标等工作，为学校决策提供政策依据和建议方案；

（二）负责监督、协调学校各单位贯彻落实国有资产的法律法规、政策、制度；

（三）负责监督检查学校的国有资产管理工作和研究部署国有资产清查工作并组织实施；

（四）负责研究国有资产管理中的重大事项并上报党委会审议。

第九条 资产管理处是学校国有资产管理的职能部门，负责统一管理学校各类国有资产，履行学校国有资产管理职责，指导、协调归口管理部门行使归口管理职能。国有资产管理职能部门主要负责人需由专业型干部担任，配备专职在编财会人员不得少于1人。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家国有资产管理的法律、法规和上级的有关文件，负责制定学校国有资产管理的规章制度并组织实施，对学校占有、使用、经营的国有资产实施综合管理；

（二）负责组织学校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、协调全校资产管理工作；

（三）负责学校固定资产账目管理，清查登记，统计报告及日常监督检查工作；

（四）负责办理学校国有资产配置、处置和对外投资、租赁（出租、出借）等工作的审核和报批手续及具体处置工作；

（五）负责监督用于对外投资、租赁（出租、出借）、内部经营的资产的保值增值，及时完成国有资产收入收缴工作；

（六）负责学校国有资产的产权登记、年检、编制报表和资产评估等工作；

（七）负责归口管理资产的购建、验收、维修等工作；

（八）负责盘活存量资产提高资产使用效益，建立大型仪器设备共享机制，提高大型仪器设备的利用率；

- (九) 负责组织学校国有资产绩效考核工作；
- (十) 负责组织对全校公用房屋统一调配管理；
- (十一) 负责执行学校国有资产管理委员会的各项决定。

第十条 国有资产归口管理部门负责对其归口管理、使用的资产实施监督、管理，是学校国有资产管理的二级管理部门。

(一) 管理范围：

1. 党委办公室、院长办公室负责学校名称、学校荣誉、车辆等资产；
2. 财务处负责流动资产和国有资产的价值核算及总、分类账目管理；
3. 教务处负责教学设备、实验设备等资产；
4. 后勤管理处负责归口管理的公用房屋(包括周转房、商业网点房、食堂、教学楼等)、学校房屋附属物及其他构筑物、植物、后勤管理使用的设备、家具等资产；
5. 图书馆负责图书资料(含纸质、电子版等)资产；
6. 科研处负责科研类设备、专利权、著作权等知识产权类无形资产；
7. 信息化建设办公室负责信息化建设类资产；
8. 保卫处负责消防、安防、安保类资产；
9. 资产管理处负责办公设备、家具、公用房屋、土地等资产。

以上未涵盖的其他非货币性资产管理事项，资产管理处根据实际情况指定负责单位或直接负责。

(二) 管理职责：

1. 根据本办法和上级主管部门的要求，制定归口管理范围内

国有资产的具体使用管理办法、实施细则及操作规程，并组织实施管理；

2. 负责参与归口管理资产的购建和验收入库，进行账、卡、物及日常维护保管的监督管理；

3. 负责归口管理资产的清查、登记、统计报告及日常监督检查工作；

4. 负责审核归口管理资产的调拨、转让、报废、报损、置换等资产处置工作。

第十一条 使用部门对本单位所使用的资产实施日常管理，是学校国有资产管理的三级管理部门。其主要职责是：

（一）负责本单位资产的账卡物管理、清查登记、统计报告及日常管理工作；

（二）参与本单位资产的购建和初验，并负责日常的维护保养；

（三）负责本单位资产的入库、变动、报废、出租、出借等事项的报批手续；

（四）负责本单位资产科学配置、有效利用和资产的安全完整。

第三章 资产配置

第十二条 学校根据依法履行职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财务承受能力，合理配置资产。

第十三条 资产配置的主要方式包括调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等，应当优先通过调剂方式配置资产。召开重大会议、

举办大型活动及开展临时性工作所需资产，原则上通过内部调剂或租用解决。资产配置重大事项，需先进行可行性论证，报学校党委会集体决策后，选择最优配置方式。

第十四条 资产配置严格实行预算管理。通过购置、建设、租用等方式配置资产的，要根据资产配置需求，进行综合分析和可行性论证，科学编制资产配置支出预算，并严格按照预算管理规定，报批通过后配置资产。

第十五条 使用部门要积极盘活资产存量，从严控制新增资产。购置通用资产应当按照学校通用资产配置标准执行，没有规定标准的，应当合理配置、避免浪费。专项经费购置资产，按其管理办法执行，不得借机重复购置。

第十六条 使用部门资产购置应当按照政府采购及学校招投标管理的相关规定执行。

第十七条 以建设方式配置资产的，应当纳入学校事业发展规划，由基建部门按建设程序组织实施。建设项目在竣工验收合格后及时办理资产交付手续，并在规定期限内办理竣工财务决算，期限最长不得超过1年。已交付但未办理竣工财务决算的建设项目，要按照政府会计制度确认资产价值。

第十八条 临时性不常用的大型仪器设备，原则上采取租用方式配置。资产租用应当遵守国家有关规定，并坚持公开、公平、公正和市场化原则。

第十九条 通过接受捐赠方式配置资产，需根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《山东工商学院捐赠资产管理办法》有关规定办理捐赠登记、资产入账手续。

第二十条 国有资产需按照国家规定设置台账,对新增配置的资产,准确完整登记资产卡片信息,确保一物一卡、不重不漏,并依照国家统一的会计制度进行会计核算,不得形成账外资产。

第四章 资产使用与管理

第二十一条 国有资产使用以自用为主,在保障学校事业发展需求的情况下,可进行出租、出借以及通过科技成果转化对外投资。

第二十二条 建立健全学校国有资产使用、维护、出租出借、通过科技成果转化对外投资等管理制度,落实管理职责,加强国有资产日常使用和动态管理。将资产占用计入运行成本,与经费预算安排、绩效考核挂钩。

第二十三条 相关归口管理部门应加强对专利权、著作权、非专利技术、特许经营权和校名校誉的管理,依法保护无形资产,合理开发使用无形资产。

第二十四条 学校不得将占有和使用的教育设施和其他公益设施用于抵押、质押或其他担保。

第二十五条 建立校内公物仓和仪器设备共享共用机制。资产管理处对长期闲置、临时配置、重复购置、超标准购置、低效运转以及待处置资产纳入公物仓管理,优先进行调剂使用。使用部门对纳入共享平台的设备积极主动向社会开放,提高仪器设备利用率。

第二十六条 加强国有资产对外出租出借管理:

(一)资产管理处是学校国有资产出租出借业务的专门机构,代表学校对全校公用房屋、国有资源等出租出借事项需求进行汇

总、统一规划、组织招标、签订租借合同、收取租金、行使监管责任等；使用部门负责对出租出借业务进行合同审签并依据合同约定进行日常管理、租金催缴；保卫处负责对出租出借房屋装修消防方案进行会审并对消防、治安等工作进行定期检查、督促整改；

（二）国有资产对外出租过程应当公开透明，采取公开招募的方式确定承租人；不便于公开招募的，以协议方式定向出租，出租价格不得低于经中介机构评估的市场公允价格。严禁以任何方式将国有资产无偿提供给非行政事业单位和个人使用；

（三）出租出借要按规定签订规范的合同，并按合同约定及时收取租金，合同期满应当及时回收资产或按规定程序重新签订合同；

（四）土地使用权、独立院落整体租赁需经学校党委会研究通过、报教育厅审核后，报山东省财政厅审批；非独立院落建筑面积超过 2000 平方米的房屋建筑物、单项账面价值 100 万元以上的通用和专用设备租赁，经学党委会研究后，提交教育厅审批。租期不足 6 个月的临时性租赁业务，由学校自行审批；

（五）国有资产出租期限一般不超过 3 年，确需超过 3 年的，每 2 年一个档期，分期分档确定出租价格，但最长不得超过 10 年。出租合同期满后按规定仍可对外出租的，应当重新报批，未经批准不得续签合同。原承租人享有以同等条件优先承租的权利；

（六）学校房产不得出租、出借给以升学为目的的专升本、自考助考、考研辅导等培训机构，确保学校公共资源不受侵害。

第二十七条 除科技成果转化形成的股权外，未经省政府批

准，不得新设立经营性企业或经济实体。因科技成果作价入股新产生的股权，根据国家和省关于促进科技成果转化的法律法规及有关政策规定管理。

第二十八条 按照国有资产产权登记相关规定，及时对学校占有和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、学校对国有资产的占有和使用权。

第二十九条 各单位要根据学校国有资产管理规定，建立健全本单位资产管理制度，根据本单位实际情况配备专职或兼职国有资产管理人，认真做好本单位资产日常管理工作。将资产管理责任落实到有关科室和个人，资产管理员负责国有资产的配置、登记、使用管理、清查统计、处置等事项。

第三十条 使用部门对所占有、使用的各种资产，应建立账簿，杜绝账外资产存在。不论以何种形式取得资产，都要及时入账。

第三十一条 使用部门对固定资产及存货的管理，应实行岗位责任制，建立入库、验收、借用、领用、保管、修缮、养护、使用情况检查以及损失赔偿制度。

第三十二条 使用部门对各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉以及其他财产权利，应明晰产权关系，及时办理注册登记手续，按照有关规定规范管理。

第三十三条 使用部门对占有、使用的资产要定期清查，做到账账、账卡、账实相符，防止资产流失。对盘盈或者盘亏的资产按照规定程序及时处理。

第五章 资产处置

第三十四条 国有资产处置，是指对占有、使用的国有资产进

行产权转让或者核销产权的行为。

第三十五条 国有资产处置方式包括调拨、捐赠、有偿转让(含出售、出让)、报废、报损(含货币性资产损失核销)、置换以及国家规定的其他方式等。

调拨方式处置国有资产，以不改变国有资产性质为前提。

第三十六条 国有资产处置遵循“公开、公平、公正”的原则，一般程序为：单位申报、审核审批、资产评估、资产处置、上缴收入、账务处理、产权登记。

第三十七条 处置资产需经过可行性论证，并经学校党委会集体决策。未按规定权限和程序报经批准或者备案，任何部门和个人不得擅自处置国有资产，不得处理相关会计账务。

第三十八条 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；申请处置租赁期未届满的资产应当符合国家法律法规的规定；被设置为担保物和涉及法律诉讼的国有资产，担保和法律诉讼期间不得申请处置，国家法律法规另有规定的，从其规定。

第三十九条 学校持有的科技成果的处置，依照《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》和国家及我省有关规定执行。

第四十条 审批权限：

(一) 下列资产处置事项须经校长办公会、党委会研究后，报省教育厅审批，并于批复之日起15个工作日内，逐级报省财政厅备案：

1. 土地使用权；

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. 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，由各单位上报资产管理处审核并报学校审批。

第四十一条 对下列资产可按程序报废、报损：

- （一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的资产；
- （二）涉及盘亏、坏账以及非正常损失的资产；
- （三）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的资产；
- （四）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的资产。

各单位固定资产报废应当按照《山东工商学院固定资产报废处置实施细则》（院发〔2021〕46号）的有关规定执行。

第四十二条 有偿转让国有资产，应当采取拍卖、招投标等公开方式进行，不适用或者不便于以公开方式进行的，经学校研究通过后可采取协议或者以国家法律法规规定的其他方式进行。学校应当按照批准的资产处置方式处置国有资产。如需变更处置方式，应当按原审批渠道重新报批后实施。

第四十三条 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、使用单位对相关资产的安全完整负责。

第六章 收益管理

第四十四条 国有资产收益包括资产处置收益、对外投资收益、资产租赁收益和利用国有资产取得的其他收益等。

第四十五条 相关职能部门按有关管理规定，及时收取、催缴各类国有资产收入，不得违反国家规定多收、少收、不收、侵占、私分、截留、占用、挪用、隐匿、坐支。

第四十六条 国有资产处置收入，按照“收支两条线”规定，扣除相关税费后，全额上缴省级财政；国有资产出租、出借等收入，作为学校的收入，纳入学校综合预算管理。

第七章 资产评估与清查核实

第四十七条 资产管理处负责学校资产评估工作，资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构进行。

有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （一）整体或者部分改制；
- （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。

第四十八条 有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准学校整体或者部分资产无偿划转给其他国有单位的；
- （二）学校下属事业单位之间的同类资产合并、划转、置换和转让；
- （三）持有的科技成果转让、许可或者作价投资，根据实际情况决定是否进行资产评估。通过协议定价的，在学校履行集体

决策程序，并公示科技成果名称和拟交易价格；

（四）其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经主管部门和省财政厅确认可以不进行资产评估的。

第四十九条 国有资产评估，按照国有资产评估有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。申请单位需如实向资产管理部门提供有关情况和资料，并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责。

第五十条 每年定期开展一次资产清查，内容主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。

第五十一条 有下列情形之一的，应当专门进行资产清查：

（一）根据国家或省专项工作要求，被纳入统一组织的资产清查范围的；

（二）发生重大资产调拨、划转以及进行重大改革或者改制的；

（三）因自然灾害等不可抗力造成资产毁损、灭失的；

（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）内部机构发生重大调整或人员重大变动的；

（七）省财政厅、主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第五十二条 资产清查中发现账实不符、账账不符的，需查明原因予以说明，报学校国有资产管理委员会审议并根据审议结果

及时调整资产台账信息，同时进行会计处理。

第五十三条 资产清查工作由资产使用单位自查、提交自查报告及盘盈报表、资产管理处组织复查、形成学校资产清查报告等程序组成。

第八章 资产信息管理与报告

第五十四条 加强国有资产信息化管理，将资产管理信息化建设纳入智慧校园规划，资产管理信息系统依托学校数据中心，建立“全面、准确、细化、动态”的资产基础数据库，强化大数据分析利用，为学校管理决策提供参考依据。

第五十五条 按照相关规定，建立学校国有资产管理情况报告制度。国有资产管理情况报告分为使用部门向学校提交的内部报告和学校向上级主管部门提交的报告。

内部报告以每年一度的资产清查工作为数据依据，报告内容包括资产管理基本情况、资产清查工作总体状况、资产清查工作结果、存在的问题及原因分析和改进措施、清查数据汇总等。

学校向上级主管部门提交的报告包括资产月报和年度报告，报告内容主要包括资产负债总量，相关管理制度建立和实施，资产配置、使用、处置和效益，推进管理体制机制改革等情况。

第五十六条 按照省财政厅和主管部门要求报送相关资产报告，提供必要的财务报表、证明材料、鉴证报告等，并对其报送的各类资产报告的真实性、完整性和准确性负责。

第九章 资产绩效评价

第五十七条 制定学校国有资产管理绩效评价实施办法，对学校国有资产制度建设、管理机构设置、资产配置、资产使用、资

产存量盘活、信息化建设等内容定期开展全面绩效评价。

第五十八条 建立健全国有资产管理绩效评价制度和评价体系，将资产管理绩效评价结果纳入各部门目标管理考核。将资产管理者的管理绩效纳入年度工作评价，评价结果与个人评优和年度绩效奖励挂钩。

第十章 监督检查

第五十九条 使用部门和使用人应当依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第六十条 建立国有资产监督管理责任制。监督检查坚持学校内部监督与财政监督、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。

第六十一条 资产归口管理部门应当建立健全国有资产监督管理制度，将资产监督管理责任落实到具体单位和个人，依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第六十二条 使用部门须严格遵守行政事业单位内部控制规范，将资产管理监督管理责任落实到具体科室、个人，并建立健全内部控制关键岗位责任制，明确岗位职责及分工，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督，实行工作人员轮岗制度，防控国有资产管理风险。

第六十三条 建立资产管理责任追究制，将使用部门资产管理监督检查结论与学校考核挂钩。使用部门应当从严落实好巡视、巡察、审计、督查问题整改。在国有资产管理工作中有违反本办法规定行为的，依照《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）等国家、省和学校有关规定，依规依纪依法追究责任。

第六十四条 资产使用人承担资产监督管理责任。使用部门的工作人员在国有资产管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者有浪费国有资产等违法违规行为的，由有关部门依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十一章 附 则

第六十五条 本办法中货币形式的学校国有资产管理，按照预算管理有关规定执行。

第六十六条 本办法未尽事宜，参照《山东省省属高等学校国有资产管理暂行办法》（鲁教财字〔2021〕16号）的有关规定执行。

第六十七条 本办法自公布之日起施行，由资产管理处负责解释。《山东工商学院国有资产管理暂行办法》（院发〔2015〕76号）同时废止。

附件：山东工商学院国有资产管理办法

山东工商学院院长办公室

2022年11月29日印发

(共印2份)