

山东农业工程学院国有资产管理办法

(2020年4月9日)

第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产管理，明确国有资产管理职责，确保国有资产安全完整和保值增值，防止国有资产流失，提高国有资产的使用效益，促进我校各项事业的发展，根据《山东省行政事业单位国有资产管理办法》（鲁政办字〔2011〕119号）、《山东省高等学校国有资产管理办法》（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）等文件规定，结合我校国有资产管理的实际，制定本办法。

第二条 国有资产是指由学校占有、使用的，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。包括国家划拨给学校的资产，学校按照国家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，其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和对外投资（含股权）等。

（一）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、应收及暂存款、借出款等。

（二）固定资产是指通用设备单位价值在1000元以上，专用设备单位价值在1500元以上，使用期限超过一年，并在使用过程中基本保持原有物质形态不变的资产。但是单位价值虽未达到

规定标准，使用年限在一年以上的大批同类物资也计为固定资产。固定资产一般包括以下六类：房屋及构筑物，专用设备，通用设备，文物、陈列品，图书、档案，家具、用具及动植物。

(三)无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权益的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉等其他财产权利。

(四)对外投资是指利用学校货币资金、实物、无形资产等向校办产业和其他单位的投资。

(五)接受捐赠和其他依据国家法律确认为国家所有的资产。

第三条 校长作为法人代表，依法履行保护和管理学校国有资产的职责，确保学校资产科学配置、有效利用和资产的安全完整。

学校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。推动资产的合理配置、节约和有效使用。对经营性资产实行有偿使用并监督其实现保值增值。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的原则，实现学校资产、资源的整合优化与共享共用。

第二章 资产管理体制

第四条 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”的内部管理体制。

学校成立国有资产管理工作领导小组，对学校国有资产管理

工作进行领导，其主要职责：

(一) 贯彻执行上级有关国有资产管理法律、法规和政策。

(二) 根据有关规定，制定学校国有资产管理办法，并组织实施和监督检查。

(三) 负责国有资产年度采购计划及基本建设计划的审批。

(四) 负责学校对外投资、资产租赁事项的审核、报批及规定权限范围内的审批工作，制定国有资产保值增值考核指标，并根据考核情况进行奖惩，对经营负责人提出任免建议。

(五) 负责学校资产的调拨、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)、置换等资产处置行为的审核、报批及规定权限范围内的审批工作。

(六) 研究决定学校国有资产管理中的重大事项。

(七) 向学校和上级资产管理部门报告工作。

第五条 学校资产管理处作为学校国有资产的主管部门，代表学校行使国有资产管理责任。其主要职责：

(一) 贯彻执行国家和上级有关部门关于国有资产管理的方针政策，拟定学校有关国有资产管理的规章制度和措施，并组织实施和监督检查。定期培训学校各部门资产管理人，指导协调学校各部门的资产管理工作，督促学校各部门建立、健全国有资产使用管理制度。

(二) 负责统筹、协调固定资产、流动资产、无形资产、对外投资、出租、出借以及学校其他资产的清查评估、产权登记、界

定、变动和纠纷的调处等产权管理工作。按照上级国有资产管理
部门的部署或学校工作需要，会同有关部门组织学校国有资产的
清查工作，编制学校国有资产汇总报告，及时真实地反映学校国
有资产变动及效益状况。

(三)负责学校国有资产综合数据的收集和统计工作，统一实
施产权管理。负责定期向上级主管部门报送国有资产的报表与数
据；协助财务部门做好年初预算和年终决算报表工作。

(四)负责学校国有资产的台账管理，包括土地、公用房屋、
仪器设备、文物及陈列品、家具、图书等固定资产，专利权、著
作权、土地使用权、非专利技术、商誉以及其他财产权利等无形
资产综合的数据收集、汇总、统计工作。

(五)调查监督学校各类资产的现状和变动情况，研究分析各
类资产的使用和经营性资产的保值增值等情况。

(六)负责学校资产购建、验收入库、维护保管等日常管理；
组织教学、科研、行政等方面固定资产购置计划的编制、招标、
采购、验收、登记、调拨、报废处置以及仪器设备进口业务和管
理工作。

(七)负责办理非经营性资产转为经营性资产的论证、评估和
保值的考核工作并实施监督管理。

(八)负责存量资产的有效利用，参与大型仪器设备共享；负
责合理配置资源，调剂闲置资产，检查有关部门管理、使用资产
情况，促进资产的有效管理和合理使用。

第六条 学校国有资产的归口管理部门为党委（学院）办公室、教务处、科技处、财务处、后勤管理处、实验室管理中心、北校区管理办公室、图书馆。归口管理部门按下列分工对学校国有资产实施归口管理。

（一）党委（学院）办公室：负责校名、校标、校牌、校誉的管理。负责全校档案、文物、陈列品等资产的管理；协同相关部门制定济南校区办公用房分配、调剂方案；负责学校公务用车的管理。

（二）教务处：负责学校教学用品用具、教学用房的管理和维护，制定分配、调整方案。

（三）科技处：负责学校专利权、著作权及其知识产权、非专利技术等无形资产的权属审定、资产建账建卡工作；负责科技成果、知识产权的评估、推广与转化，监督该类无形资产的转让，加强对该类无形资产的保护，清理侵权行为，维护学校的收益权。负责科研仪器设备购置、调整等工作的论证、审批工作。

（四）财务处：负责学校现金、各类存款及各类投资管理工作；负责国有资产的购置资金的计划、分配、核算、收支工作。

（五）后勤管理处：负责对济南校区内各类后勤实体占有、使用的国有资产保值增值考核；负责所管辖校区各类后勤企业、实体应交资产占用费和应交利润的管理，维护学校所享有的资产收益权。

（六）实验室管理中心：协助有关部门对学校实验室设置、

调整、撤销等工作的论证、审批；协助做好学校教学实验仪器设备建设规划、调整、报废等管理工作；负责制定学校教学实验用房的分配、调剂方案。

(七)北校区管理办公室：协同相关部门制定北校区办公用房分配、调剂方案；协助学校做好北校区国有资产有偿使用和保值增值工作，维护北校区享有的资产收益权。

(八)图书馆：负责建立健全学校图书资料（包括各部门及个人公费购买的图书资料等）；负责图书资料购置的立项、论证、审核及管理工作。

第七条 学校国有资产归口管理部门，负责管理其职责范围内的各类资产。其主要职责：

(一)贯彻执行有关国有资产管理的法律、法规和制度，负责制定所管部门国有资产使用管理的具体制度并负责组织实施。

(二)负责监督、检查归口部门资产登记、使用、清查、统计报告及日常管理工作。

(三)负责审核归口部门资产购置、调剂、调拨、捐赠、报损、报废等申请。

(四)负责归口部门资产的合理配置，盘活存量资产，提高资产的使用效率；参与设备采购、验收入库、维修保养以及基建竣工项目资产交接等日常管理工作。

(五)负责定期向资产管理处上报资产变动情况及有关资产数据统计报表。

第八条 学校各部门、各单位，作为学校国有资产占有、使用管理部门（以下称使用部门），其主要职责：

（一）贯彻执行学校国有资产管理各项规章制度。保证所管辖国有资产的安全和保值。

（二）使用部门的主要领导是本部门国有资产管理的直接责任人；应设立专职或兼职资产管理员，负责国有资产的具体管理工作。资产管理员应相对固定，变动时要向学校资产管理处书面报备。

（三）负责本单位国有资产的使用和日常管理工作，建立所占有的使用国有资产的明细帐目，负责定期清查，做到帐、卡、物相符。

（四）按国有资产管理要求定期向资产归口管理部门提供本部门资产数据报表，提交资产管理情况分析报告。

（五）建立和完善国有资产的使用、保管、维修、维护责任制，提高国有资产的使用率、完好率。

（六）积极配合资产归口管理部门对大型、精密、贵重仪器设备采购前的论证工作，努力提高大型、精密、贵重仪器设备的使用率，做好资源共享工作。

（七）加强设备、材料、低值品、易耗品和化学危险品的使用管理，合理安全使用，防止积压浪费，做到物尽其用，发挥效益。

第三章 资产登记与产权纠纷处理

第九条 资产登记是国有资产管理部门代表国家对学校国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和学校占有、使用国有资产的法律行为。国有资产管理部门核发的《国有资产产权登记证》是国家对学校占用国有资产享有所有权的法律凭证。

第十条 资产管理处负责学校国有资产的登记工作。产权登记分为设立产权登记、变动产权登记、撤销产权登记。

产权登记实行年度检查制度，每年进行一次，应在认真清查年末资产存量的基础上，填制年检登记证。

第十一条 资产管理处应妥善保管产权登记表，并建立档案，要及时反映和掌握学校国有资产存量增减变动情况。

第十二条 资产管理处会同有关部门定期对学校国有资产状况进行清查登记。通过界定国有资产所有权，维护学校主体对各类国有资产的收益权。防止发生侵占和变相侵占国有资产的现象，确保国有资产的安全、完整、不流失，确保经营性资产的保值增值。

第十三条 资产纠纷的调处由党委（学院）办公室、资产管理处和归口管理部门共同负责。调处工作按国家国有资产主管部门规定的有关产权纠纷调处办法执行。

第四章 资产的日常使用管理

第十四条 建立健全国有资产保管、使用等管理制度，将国有资产管理的责任落实到有关部门和个人。

第十五条 各使用部门对其占有、使用的各种国有资产应建

立帐簿，杜绝帐外资产存在。不论以何种形式取得的资产，都要以公允价值准确、及时入帐。

第十六条 各使用单位购置大型、精密、贵重的设备、仪器、珍版图书，或者大宗的一般设备、仪器、材料等，以及进行基本建设和大型修缮，应当制定年度计划，按规定组织考察、论证和合法采购，并严格合同手续。

第十七条 各使用单位对国有资产及存货的管理，应实行岗位责任制，建立验收、入库、借用、领用、保管、修缮、养护制度和使用情况档案以及损失赔偿制度。

第十八条 各使用部门对使用的国有资产要定期清查，做到家底清楚，帐帐相符，帐卡相符，帐物相符，防止国有资产流失。

第十九条 优化资产配置，做到物尽其用，发挥资产的最大经济效益和社会效益。对于不合理占有、使用学校国有资产的现象，要进行及时、认真清理和必要的调剂，做到定额配置。对长期闲置不用、超额使用的资产，学校资产管理处有权调剂处置。

第二十条 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，按有关规定进行管理。

第二十一条 对使用学校名称（简称、字样）的社会组织、社会团体和个人，严格审查资格、资信、逐一登记，并定期检查清理。对损害学校权益的，要依法收回使用权。

第五章 资产有偿使用

第二十二条 国有资产有偿使用是指学校在确保职能正常履职和事业健康发展的前提下，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，将所占有的货币资产、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资产租赁、对外投资、内部经营、对外担保等。

国有资产有偿使用，其国家所有的性质不变。

第二十三条 国有资产有偿使用实行审批制度。学校在国有资产有偿使用前，要对产权清晰权属关系明确的国有资产进行必要的风险论证和效益论证，按规定程序经主管业务部门核准、校长办公会或党委会研究决定，超出上级规定的学校权限以外的还需报省教育厅、财政厅备案或审批。任何单位或个人不得擅自将国有资产予以有偿使用。

第二十四条 学校资产管理处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年度检查中对相关信息予以披露。

第六章 资产处置

第二十五条 国有资产处置是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转让及注销产权的一种行为，包括调拨、捐赠、有偿转让（含出售、出让）、报废（含货币性资产损失核销）、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。学校国有资产的处置由资产管理处根据国有资产处置的有关规

定负责办理，国有资产处置收入由学校财务处全额上缴国库。

第二十六条 国有资产处置实行审批制度。学校国有资产各使用单位的各类国有资产的处置需报归口管理部门后由资产管理处审核，经校党委会或校长办公会批准，超出学校权限的需报省教育厅财政厅备案、审批后办理。未按规定权限和程序批准和备案，任何单位和个人均不得私自处置。

第七章 资产评估与资产清查

第二十七条 根据国家有关规定，学校占有、使用的国有资产有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估。

- (一) 非经营性资产转为经营性资产。
- (二) 学校国有资产的拍卖、转让、置换。
- (三) 校办企业合并、分立、重组、改制、清算。
- (四) 整体或者部分国有资产租赁给非国有单位。
- (五) 确定涉讼资产价值。
- (六) 依照国家规定进行资产评估的其他情形。

第二十八条 学校国有资产评估工作必须按照《国有资产评估管理办法》国务院第91号令以及国有资产主管部门的有关规定进行申报审批。

第二十九条 对拟进行评估的国有资产，有关单位和个人必须提供真实、准确、完整和充实的材料，保证评估价值的客观、公平。

第三十条 根据国家有关规定，学校有下列情形之一的，应

当进行资产清查。

(一)根据国家专项工作要求或者上级部门实际工作需要,被纳入统一组织的资产清查范围的。

(二)遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的。

(三)会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的。

(四)上级主管部门认为应当进行国有资产清查的其他情形。

第三十一条 资产清查是指学校全面清查财产和债权债务,核实人员状况、收入渠道、支出结构及水平等基本情况,并按国家规定对清查出的问题进行必要的账务处理和重新核实单位占有国有资产的工作。学校至少每年进行一次国有资产清查盘点工作。

第三十二条 国有资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、帐务清理、财产清理、损益认定、国有资产核实和完善制度等。

第八章 国有资产报告

第三十三条 学校各单位对所占有、使用学校国有资产的状况,每一年结合学校工作安排做出一次国有资产报告(报表和分析说明),学校主管部门汇总后上报上级主管部门。

第三十四条 学校国有资产报告的报表格式、内容要求及报告时间,由学校资产管理处按照上级国有资产主管部门的要求及学校资产管理工作的需要统一制定。

第三十五条 学校国有资产各占有单位,要严格按照规定填

报国有资产报告，做到内容完整，数字准确。同时，对占有资产的变动、结存情况和使用效益做出分析说明。

第三十六条 学校资产各归口管理部门，负责收集归口部门范围内的资产有关报表及分析说明，向分管校领导报告。资产管理处负责编制学校国有资产汇总报表及分析说明并向校主管领导报告。

第三十七条 资产管理处要按照上级有关部门规定的时间和要求，编报学校国有资产汇总表及分析说明，向上级主管部门和财政部门报告，并为制定学校发展规划及编制学校财务预算提供决策依据。

第九章 监督检查与相关责任

第三十八条 占有、使用学校国有资产的各部门、单位都有管好用好国有资产的义务和责任，应依法维护国有资产的安全、完整。

第三十九条 学校资产管理处、各归口管理部门，在资产管理工作中有下列行为之一的，学校将追究其责任：

(一)未按规定履行职责，对国有资产造成严重丢失或损坏，不反映、不提出建议、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。

第四十条 国有资产占有、使用部门有下列行为之一的，资产管理处有权责令其改正，并建议学校追究相关责任人的责任。

(一) 未履行职责，放松资产管理，造成严重后果的。

(二) 不如实进行产权登记，擅自批准产权变动，不填报资产负债表，隐瞒真实情况的。

(三) 不按规定权限，随意处置国有资产的（包括学校国有资产范围内的各类资产）。

(四) 对本部门、本单位国有资产损失情况不反映、不报告、不采取相应管理措施的。

(五) 弄虚作假，以各种名目侵占国有资产和利用职权谋取私利的。

(六) 对用于经营投资的国有资产，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。

第四十一条 学校资产管理处、归口管理部门、资产占有、使用部门及个人，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，移送司法机关依法追究刑事责任。

第十章 附 则

第四十二条 本办法适用于学校各类占有、使用国有资产的部门和单位。实习农场参照本办法执行。

第四十三条 本办法由学校资产管理处负责解释。

第四十四条 本办法自公布之日起施行。《山东农业工程学院国有资产管理办法》（山工院〔2017〕13号）废止。