

山东外贸职业学院国有资产管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学院国有资产管理，规范学院国有资产管理行为，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9号）、《山东省行政事业单位国有资产管理办法》（鲁政办发〔2001〕119号）、《山东省高等学校国有资产管理办法》（鲁教财字〔2011〕65号）、《山东省教育厅关于进一步加强高等学校国有资产管理的通知》（鲁教财函〔2018〕8号）等有关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 学院国有资产是指学院各部门占有、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，包括国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨给学院的资产、院内各部门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等，其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。

第二章 管理机构与管理职责

第三条 学院实行统一领导、归口管理、分级负责、责任到人，明确国有资产管理专职机构，落实专职管理人员，做好国有资产管理工作。

第四条 学院成立国有资产管理领导小组，对学院国有资产实施统一监管。由分管国有资产管理工作院领导任组长，成员由院长办公室、财务处、国有资产管理处（以下简称国资处）、实训中心、后勤服务处、基建办公室、图书馆、信息技术中心、泰安教学部等部门负责人组成。国有资产管理领导小组的日常办事机构设在国资处。

第五条 国有资产管理领导小组职责

（一）贯彻执行上级部门有关国有资产管理的政策、法规和制度，研究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）监督、指导资产管理部门和使用部门的国有资产管理工作；

（三）研究学院国有资产重大使用和处置事项，根据实际需要部署资产清查、资产评估、产权登记等工作；

（四）负责审议学院国有资产优化配置方案、各类国有资产绩效考核制度，推动建立学院国有资产共享共用机制；

（五）代表学院依法对学院出资企业履行出资人职责，依法参与学院参股企业的重大决策和监督管理；

（六）指导国有资产管理信息化建设工作及其他重要工作。

第六条 国资处作为国有资产管理领导小组的日常办事机构，是学院国有资产管理的职能部门，根据学院的工作部署和国有资产管理领导小组的要求，统一对学院占有、

使用的国有资产实施管理，主要职责是：

（一）在国有资产管理领导小组的直接领导下，贯彻落实国家、省市及学校有关国有资产管理的法律法规及相关规定；

（二）协调各资产归口管理部门制定并完善各类国有资产管理规章制度、实施细则和工作规划；

（三）组织协调各资产归口管理部门按照国家及学校有关规定开展国有资产管理相关工作，对事业国有资产、企业国有资产的管理情况进行日常监督和指导，确保国有资产安全完整，实现国有资产保值增值；

（四）协调各资产归口管理部门开展产权登记、资产置换、资产评估、资产清查等工作；

（五）制定学院国有资产对外投资、出租、出借、资产处置等重要事项的职责分工及工作流程；

（六）负责学院资产管理数字化平台的日常管理及维护。协同各资产归口管理部门完成国有资产各类信息报表的数据统计和上报工作；

（七）负责拟定各类国有资产绩效考核方案；

（八）完成学院交办的其他资产管理工作。

第七条 学院相关部门在国有资产管理领导小组的指导下，对学院不同类型的国有资产实施归口管理：

（一）院长办公室负责校名、校徽、校誉、商标权、著作权、专利权等无形资产管理；

（二）财务处负责学院流动资产及对外投资、固定资

产、无形资产等资产的价值核算管理和监督；

（三）实训中心负责管理教学、科研仪器仪表、机电设备、电子设备、印刷设备、标本模型、文体设备、行政办公设备、工具量具和器皿类固定资产及教学实训专用软件；

（四）后勤服务处负责房屋及构筑物、土地植物、家具、卫生医疗器械、被服装具类的固定资产；

（五）基建办公室负责学院新建、改建、扩建等在建工程及与其不可分割的设备、设施的建设工程；

（六）图书馆负责管理全校图书档案资料（包括各部门及个人公费购买的图书资料）类的固定资产及文物陈列品；

（七）信息技术中心负责管理学院信息化设备、设施及软件的管理（教学实训专用软件除外）；

（八）泰安校教学部负责泰安校区所占有固定资产、无形资产、在建工程的管理。

第八条 归口管理部门职责：

（一）根据学院的资产管理制度，制订具体的业务管理规范、标准及有关制度；

（二）负责组织可行性论证，参与采购活动，并负责组织验收；

（三）组织归口管理资产的核查、维护和统计等工作；

（四）根据使用部门的申请，组织资产报废、报损的技术鉴定，提出处理意见，报学院国资处审批；

(五) 检查、指导使用部门的资产管理工作。

第九条 学院各国有资产使用部门，对本部门占用的国有资产实施管理，履行以下职责：

(一) 明确本部门资产主管负责人和资产管理员；

(二) 执行学院国有资产管理的各项规章制度，并制定单位资产管理实施细则；

(三) 对本部门占用的国有资产的账、物进行日常管理；

(四) 定期和不定期向学院资产归口管理部门报送本部门占用国有资产的相关数据；

(五) 完成学院安排的其他国有资产管理工作。

第十条 使用人职责：

(一) 根据学院国有资产管理规章制度，按照使用部门管理要求具体用好、保管好本人负责的资产。

(二) 通过资产管理信息信息系统关注自己名下资产账目，并及时把账物不相符信息向本部门资产管理员汇报。

第三章 资产配置和使用

第十一条 资产配置是指学院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，通过购置、调剂及接受捐赠等方式配备资产的行为。

第十二条 学院根据国家相关规定，结合学校发展实际，由各资产归口管理部门制定相应资产配置标准；资产配置应

当符合学校规定的配置标准；没有规定配置标准的，加强论证,从工作实际需要出发，从严控制，合理配置。可共享共用或可通过调剂使用的资产，资产使用部门应配合国有资产管理处进行调剂使用。

第十三条 对于纳入政府采购范围的资产，按照政府采购管理办法以及学院的有关规定执行。

第十四条 资产的使用包括学院自用和对外投资、出租、出借等方式。

第十五条 学院各部门要严格把控资产的购置、验收、入账、保管、使用等环节，切实加强国有资产日常管理。对资产丢失、毁损等情况实行责任追究和赔偿制度。

第十六条 各部门要加强本部门商标权、专利权、著作权、非专利技术等无形资产的管理。学院鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化，由相应资产归口管理部门按照国家法律法规和有关规定，制定促进科技成果转化实施办法。

第十七条 学院坚持安全完整与注重绩效相结合的原则，建立国有资产有偿使用制度，积极推进国有资产整合与共享共用，提高国有资产使用效益。

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，其国家所有的性质不变。

第十九条 学院国有资产有偿使用实行审批制度，严格遵照《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）、《山东省高等学校国有资产管理暂行办法》（鲁教财字〔2011〕65号）、《关于调整行政事业国有资产租赁事项审批权限的通知》（鲁财资〔2013〕92号）等相关文件执行。未经批准，任何单位和个人不得擅自将国有资产予以有偿使用。

第四章 资产处置

第二十条 资产处置是指学院占有、使用资产的产权转移及注销。

第二十一条 资产处置范围：报废、淘汰的资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，闲置、拟置换的资产，以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

第二十二条 处置方式包括：报废报损、出售、出让、转让（含股权减持）、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

第二十三条 学院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，不得处理相关会计账务。国家另有规定的从其规定。

第二十四条 国有资产处置审批权限

下列国有资产处置事项由商务厅审批：

- （一）土地使用权；
- （二）货币性资产（含货币资金及往来款项）；
- （三）对外投资（含股权）；
- （四）未达使用年限的固定资产处置；
- （五）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。

除上述规定以外的国有资产处置，按照学校“三重一大”决策程序研究审批，处置结果于每季度结束后10个工作日内报商务厅备案。

第二十五条 国有资产处置应遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。有偿转让国有资产，应当采取拍卖、招投标方式进行，不适用或者不便于以拍卖、招投标方式进行的，经省商务厅批准可采取协议转让或者以国家法律法规规定的其他方式进行。对于未达到使用年限的固定资产报废、报损，各资产使用部门需从严控制。

第二十六条 学院按照省商务厅批准的资产处置方式处置国有资产。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务，需进行资产评估。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，其资产评估结果是处置资产作价的参考依据。意向转让价格低于评估价值90%的，需报经省商务厅批准，未报经批准不得转让。经批准报废或者报损的资产，按国家规定渠道予以

处理。

第五章 产权登记、资产评估与清查

第二十七条 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《山东省行政事业单位国有资产产权登记证》（以下简称《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。

第二十八条 国有资产产权登记工作包括占有产权登记、变动产权登记和注销产权登记。产权登记责任单位应严格按照相关法律法规，组织申报国有资产产权登记，不得瞒报漏报。

第二十九条 资产评估是指对学院国有资产某一时点的价格进行评定、估算，从而确定其价格的经济活动。

第三十条 学院占有、使用的国有资产有下列情形之一的，必须进行资产评估：

- （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。

第三十一条 有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一） 经批准高等学校整体或者部分资产无偿划转；
- （二） 省属高等学校之间的合并、资产划转、置换和转让；
- （三） 发生其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经省财政部门确认可以不进行资产评估的。

第三十二条 学院定期、不定期进行资产清查。有下列情形之一的，必须进行资产清查：

- （一） 根据国家专项工作要求或者本级政府实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；
- （二） 进行重大改革或者整体、部分改制的；
- （三） 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
- （四） 会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
- （五） 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；
- （六） 省商务厅认为应该进行资产清查的其他情形。

第三十三条 资产清查工作的内容，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。

第六章 资产管理的绩效考核

第三十四条 学院国有资产管理绩效考核是指利用国有资产年度决算报告、资产专项报告、财务会计报告、资产统计信息、资产管理信息化数据库等资料，运用一定的方法、指标及标准，科学考核和评价学院国有资产管理效益的行为。

第三十五条 学院国有资产绩效考核的内容包括学院各部门国有资产管理工作的情况，国有资产管理制度的建设，国有资产配置、使用和处置等基本情况。

第三十六条 学院坚持按照社会效益和经济效益相结合的原则，逐步完善国有资产绩效考核制度，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实地反映和评价学院各部门国有资产管理绩效。

第三十七条 学院国有资产管理绩效考核，坚持分类考核与综合考核相结合，绩效考核与预算考评相结合，日常考核与年终考核相结合，充分利用资产管理绩效考核结果，总结经验、推广应用、查缺补漏、完善制度，加强管理、提高效益，不断提高资产管理效益，不断提高国有资产的安全性、完整性和有效性。

第七章 资产管理的监督检查

第三十八条 学院国有资产管理要加强部门内部监督和风险调控,依据国家有关规定,建立健全内部监督、财政监督和审计监督相结合,事前监督、事中监督和事后监督相结合,日常监督与专项检查相结合的监督检查体系。

第三十九条 各相关部门要各司其职，建立健全科学合理的国有资产监督管理体系，将资产监督管理责任落实到具体部门和个人。依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第四十条 国有资产管理领导小组对全院的国有资产进行统一监督管理，对全院各资产归口管理部门执行国家及学院国有资产管理有关法规制度的情况进行监督。

国资处按国有资产管理领导小组的要求，对全校国有资产的总量及权益变动过程实施监督管理。

监察室、财务处等部门发挥各自的监督职能，维护国有资产的安全完整，维护学校的合法权益。

第八章 附则

第四十一条 本办法由国资处负责解释。未尽事项按照国家 and 学院国有资产管理的有关规定执行。

第四十二条 本办法自公布之日起施行。凡以往文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。