

山东政法学院文件

鲁政院〔2022〕80号

山东政法学院 关于印发《国有资产管理办法》的通知

各部门、单位：

《山东政法学院国有资产管理办法》已经党委会审定，现予印发，请遵照执行。

山东政法学院

2022年4月1日

山东政法学院 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，维护国有资产的安全完整，合理配置和有效使用国有资产，保障和促进学校各项事业发展，根据《行政事业性资产管理条例》《山东省省属高等学校国有资产管理办法》等有关规定，结合学校实际情况，制定本管理办法。

第二条 本办法所称国有资产，是指学校占有、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等。

（一）流动资产：指学校控制的能够在1年内（含1年）变现或者耗用的资产。包括现金、银行存款及各种有价证券、应收及预付款项、存货等。

（二）固定资产：指学校为满足自身开展业务活动或其他活动需要而控制的，使用期限超过1年（不含1年），单位价值在规定金额以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间超过 1 年（不含 1 年）的大批同类物资，作为固定资产管理。

（三）无形资产：指学校控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，包括专利权、商标权、著作权、非专利技术、土地使用权等。

（四）对外投资：指学校按规定以货币资金、实物资产、无形资产等方式形成的债权或股权投资。

（五）其他资产：指学校控制的上述范围以外的资产。

第三条 学校国有资产管理的主要任务：建立健全各项规章制度；明晰产权关系，实施产权管理与监督；保障资产的安全完整，防止国有资产流失；推动资产的合理配置和有效使用，对经营性资产实现有偿使用并监督其实现保值增值等。

第四条 学校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；国有资产的采购、验收、登记、变动、处置、评估、统计、日常管理及考核监督；国有资产保全、使用效益考核评价；国有资产有偿使用管理；产权、收益权管理；向上级主管部门报告资产情况等。

第五条 学校国有资产管理活动应遵循的原则：安全规范、节约高效、公开透明、权责一致的原则；资产管理与预算管理、财务管理相结合，实物管理与价值管理相结合的原则。

第二章 管理机构与管理职责

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”的运行管理体制。学校党委书记和院长分别是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。

第七条 学校成立国有资产管理委员会，组织实施学校的国有资产管理 work，主要职责包括：

（一）贯彻执行上级有关国有资产管理的法律、法规和政策。

（二）统筹研究学校国有资产管理制度和信息化建设、产权界定、资产配置、资产使用、资产管理等工作，为学校决策提供政策依据和建议方案。

（三）指导、协调各级资产管理部门贯彻落实资产管理职责。

（四）监督、检查学校的国有资产管理工作和国有资产清查工作。

（五）研究决定国有资产管理中的其他重大事项。

第八条 国有资产管理处是学校国有资产的职能管理部门，履行学校国有资产管理职责，主要包括：

（一）根据管理需要，制定学校有关国有资产管理方面的规章制度并组织实施。

（二）执行上级主管部门和学校关于国有资产管理的各项规定，定期汇报资产管理工作。

（三）牵头组织学校资产管理队伍建设，对各部门、单位的

专（兼）职资产管理员进行业务指导、培训和考核。

（四）指导各资产归口管理部门和资产使用部门、单位建立健全资产管理措施，对其国有资产管理工作进行监督、检查和考评，提出奖惩建议。

（五）履行学校相关制度规定的招标采购方面的职责。

（六）对学校国有资产有偿使用进行专项管理，代表学校对各产业主体占有、使用的各类国有资产进行保值增值考核和监督管理，督促相关部门、单位及时足额收缴国有资产收益，维护学校所享有的对各类资产的收益权。

（七）负责学校资产（公用房除外）的统一调配，牵头组织大型仪器设备的共享共用。

（八）组织实施学校资产管理信息化建设和相关系统的日常维护、软件升级。

（九）组织实施学校购建资产的验收工作，配合相关部门、单位及时办理资产登记入库手续。

（十）组织实施学校国有资产的处置、资产评估和清查盘点工作。

（十一）负责学校固定资产折旧、无形资产摊销的计提和资产预算、资产报表的编制、上报工作。

（十二）负责学校产权登记、年检、变更、注销等手续的办理及学校国有资产产权界定和纠纷调处。

(十三) 负责学校资产情况的统计分析，为学校相关决策提供依据。

(十四) 配合上级主管部门和财政部门对学校的资产检查、审计及考评工作。

(十五) 学校授权的其他有关国有资产事项管理。

第九条 学校按照资产分类和部门职责，对国有资产实施归口管理，归口管理部门是学校国有资产的二级管理部门。国有资产管理处、财务处、基建处、图书馆是学校相应国有资产的归口管理部门，对所属归口管理的资产实施归口管理。其管理范围及职责如下：

(一) 管理范围

1. 国有资产管理处：固定资产（图书除外）、无形资产。
2. 财务处：流动资产、对外投资。
3. 基建处：在建工程、工程物资。
4. 图书馆：图书（含电子图书）。

(二) 管理职责

1. 根据工作需要和本办法的有关规定，制定归口管理国有资产的具体管理制度并组织实施。

2. 参与归口管理国有资产的预算编制、论证、采购、验收、清查登记、统计报告、效益评估等，指导各资产使用部门、单位的日常维护和管理。

3. 按规定对归口管理国有资产的新增、变动、处置等进行归口审核。

4. 按规定组织开展资产清查盘点工作，做到家底清楚，账账、账卡、账实相符，防止国有资产流失。对盘盈或者盘亏的资产及时按规定报批、处理。

5. 负责归口管理国有资产的科学合理调配、有效利用和资产安全。

第十条 学校各部门、单位对其占有使用的国有资产负有直接管理责任，其行政主要负责人是本部门、单位国有资产管理的第一责任人。主要职责包括：

（一）严格执行学校制定的资产管理方面的规章制度，做好本部门、单位国有资产的管理工作。

（二）负责本部门、单位国有资产的账卡管理、清查登记、统计报告等日常管理工作。

（三）负责本部门、单位资产采购计划的编制、采购项目的可行性论证和零星采购资产的验收，参与本部门、单位招标采购项目的购建和验收。

（四）针对本部门、单位储存的未达到固定资产入账标准的设备、器具等制订管理措施并进行规范管理，实行岗位责任制，明确入库、借用、领用、保管、修缮、养护、使用情况检查、责任追究等管理措施。

(五) 及时发起本部门、单位新增资产的入库登记和存量资产的变动、处置手续，对存量资产进行日常维护和管理。

(六) 负责本部门、单位资产的科学配置、有效利用和资产的安全完整，提供大型仪器设备开放共享服务及管理，提高资产使用效益。

第十一条 各部门、单位应配备至少 1 名专（兼）职资产管理人，负责国有资产的配置、登记、使用管理、清查统计、处置等事项。

第三章 资产配置和日常管理

第十二条 学校资产配置实行预算管理。通过购建、租用等方式配置资产的，各部门、单位应当在经可行性论证的基础上提出下一年度的资产配置需求，经学校集体决策后，汇总编制年度资产配置预算。

第十三条 资产配置方式包括调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等。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，应当进行可行性论证，经学校党委会集体决策后，选择最优方式。

第十四条 学校购建或租赁房屋建筑物、土地使用权、大型仪器设备、大宗物资、特定用途资产等按照“三重一大”事项履行集体决策程序，经采购申请部门（单位）可行性论证后，由学

校党委会作出决定。按规定由主管部门审核（审批）的事项，在学校集体决策后，于实施前履行报批手续。

第十五条 学校配置通用资产的数量、价值、等级、最低使用年限等按照行政事业单位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，按其管理规定执行。

行政事业单位通用资产配置标准在国有资产管理处网站公示，并根据政策变化及时更新。

第十六条 学校设立校内公物仓，对长期闲置、临时配置、重复购置、超标准配置、低效运转以及待处置资产纳入公物仓管理，用于校内调剂使用和参与社会共享共用。

第十七条 学校对各类国有资产均应建立账簿、分类登记，杜绝账外资产存在。不论以何种形式取得的国有资产，都要以公允价值及时准确入账。对文物、陈列品等暂时无法确定价值的资产，应详细登记造册，建立专项档案。

第十八条 学校对购置大型、精密、贵重的仪器设备、珍版图书，或者大宗的一般设备、仪器、材料以及进行基本建设和大型修缮实行购建项目负责人责任制。

第十九条 学校对各类无形资产应明晰产权关系，产权属学校所有的应及时办理注册登记手续并按相关规定进行管理。对使用学校名称（含简称、字样）、文化标识的社会组织、团体或个人

人，办公室应严格审查资格、资信，逐一登记，实行许可认证制度，并定期检查清理，对损害学校权益的，依法及时收回使用权。

国有资产管理处及相关部门、单位对于学校的房屋、土地要按照国家有关规定及时办理确权手续，收集有关资料，及时整理归档。

第二十条 学校占有和使用的教育设施、公益设施不得用于抵押、质押和其他担保。任何部门单位和个人不得利用学校国有资产对外提供担保。

第二十一条 学校员工在岗位变动或人事变动（离职、退休等）时，应及时办理名下资产的交接和变动手续，其中退休人员在岗时以科研、教研经费购置的电子设备，允许其继续用于科研、教研活动，原所在部门单位要建档登记，可视同已办理资产交接，待达到报废条件时交回原部门单位并按照资产处置的相关规定进行处置。学校人事部门不得为未完成资产交接和变动手续的员工办理离职手续。

第二十二条 各部门、单位应当按照国有资产管理信息化要求，及时、准确、完整地在国有资产管理系统中录入资产信息。资产使用部门或人员、使用方向、存放地点、价值等信息发生变动时，应及时办理资产变动手续，做到账账相符、账卡相符、账实相符。

第四章 有偿使用

第二十三条 学校国有资产有偿使用，是指学校在保障学校事业发展需求的前提下，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，将学校占有的货币资产、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。

学校国有资产有偿使用的方式包括对外投资、出租出借、大型仪器设备共享共用等，其国家所有的性质不变。

第二十四条 学校制定国有资产有偿使用的管理制度，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。

第二十五条 学校国有资产有偿使用实行审批制度。未按规定程序报经学校或上级有关部门批准，任何部门、单位或个人不得擅自将国有资产进行有偿使用。

第二十六条 拟有偿使用的学校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。

第二十七条 国有资产有偿使用事项在年度财务报告、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、公示。

第五章 资产处置

第二十八条 国有资产处置，是指学校占有、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）产权转移及注销的行为。

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（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。

第二十九条 学校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，任何部门、单位或个人不得擅自处置国有资产，不得处理相关会计账务。

第三十条 学校拟处置的资产应满足规定条件，并在处置前进行可行性论证，并经学校集体决策。

第三十一条 学校处置土地使用权、公用房、车辆、无形资产等国有资产，应在按规定权限和程序报经批准后，向政府有关部门申请办理产权、产籍等变更或者注销手续。

第三十二条 由主管部门审批的资产处置事项，学校应当按照批复的资产处置方式处置国有资产。如需变更处置方式，应按原审批渠道重新报批。

第三十三条 经批准处置的国有资产，在资产完全移交之前，原占有使用部门、单位负有相关资产安全完整的保管责任，另有规定除外。

第六章 收入管理

第三十四条 学校国有资产收入包括资产处置收入、对外投资收益、国有资产有偿使用收入和利用国有资产取得的其他收入等。

第三十五条 学校国有资产收入由学校财务处统一核算，纳入学校预算管理，国家另有规定的除外。各部门、单位应当及时收取各类资产收入，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。

第三十六条 学校财务处应当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缴情况，以备财政、审计等部门的监督检查。

第七章 产权登记

第三十七条 学校有关部门应按照国家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。

第三十八条 学校本级国有资产产权登记，经主管部门审核后，向省财政部门申报、办理。

学校全资、控股、参股的企业产权登记，经学校同意和教育厅审核后，向山东省国有资产监督管理委员会申报，办理国有资产产权登记。

第三十九条 学校产权登记以“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限内，将产权界定清楚、产权纠纷处理完毕，及时办理产权登记。

第四十条 学校产权登记的主要内容为：

- (一) 单位名称、住所、法人代表或负责人。
- (二) 单位性质、主管部门。
- (三) 单位资产总额、国有资产总额。
- (四) 主要资产价值和实物量情况。
- (五) 行政事业单位资产经营（有偿使用）情况。
- (六) 其他需要登记的事项。

产权登记包括占用产权登记、变动产权登记、注销产权登记。所需提交的材料参见《山东省高等学校国有资产管理办法》（鲁教财字〔2011〕65号）。

第四十一条 根据国家有关规定，学校产权登记实行年检制度。年检内容包括：

- (一) 办理产权登记情况。
- (二) 单位资产价值量、重要资产实物量及权属的增减变化情况。
- (三) 单位资产处置情况。
- (四) 用于从事经营性活动的国有资产保值增值及收益管理情况。
- (五) 其他检查事项。

第八章 资产评估与清查核实

第四十二条 学校有下列情形之一的，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。

第四十三条 学校有下列情形之一的，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。
- (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) 发生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。

第四十四条 学校资产需要进行资产评估的，经批准后委托具有评估资质的评估机构进行。学校相关部门、单位应如实向评估机构提供相关情况和资料，并对材料的客观性、真实性和合法性负责。

第四十五条 学校每年开展资产清查工作。有下列情形之一的，必须进行资产清查：

- (一) 根据工作需要，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) 遭受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) 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) 内部机构发生重大调整或人员重大变动的。

(七) 学校认为应该进行资产清查的其他情形。

第四十六条 学校资产清查内容包括：基本情况清理、账务清理、财产清查、损益认定、资产核实和完善制度等。

第四十七条 学校清查结果和涉及资产核实的事项，应当按规定履行审批程序。对于在资产清查中发现的账实不符、账账不符问题，应当查明原因予以说明，随同清查结果一并履行审批程序。相关部门、单位应当根据审批结果及时调整资产台账信息，财务处进行会计处理，保证账账、账实相符。

第九章 监督检查和法律责任

第四十八条 学校国有资产监督检查坚持校内监督与财政监督、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，日常监督与专项监督相结合。

第四十九条 学校教职工在国有资产管理工作中违反本办法规定的，依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚条例》（国务院第 427 号令）《行政事业性国有资产管理条例》（国

务院第 738 号令) 等国家和学校有关规定, 依规依纪依法追究责
任。

第十章 附则

第五十条 本办法适用于学校的国有资产管理活动, 其中货
币形式的国有资产按照预算管理相关规定执行。

学校创办的具有法人资格的企业, 按照企业国有资产监督管
理的有关规定执行。

涉密国有资产管理, 按照国家有关保密规定执行。

第五十一条 本办法由国有资产管理处负责解释, 自发布之
日起施行, 2021 年 4 月 7 日制定的《山东政法学院国有资产管理
办法》同时废止。上级主管部门有新规定, 依其规定执行。

(此件主动公开)

山东政法学院办公室

2022 年 4 月 1 日印发

校对: 李建立