

武汉商学院国有资产管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强武汉商学院（以下简称学校）国有资产管理，维护学校资产安全完整，确保资产合理配置和有效利用，防止资产流失，保障和促进学校各项工作正常开展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指学校占有、使用的，在法律上确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源的总称。包括用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨给学校的各种资产、学校及所属部门按照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各种经济资源。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。

第三条 学校国有资产管理的的主要任务是：贯彻执行国家和上级主管部门关于国有资产管理的法律、法规和政策，建立健全资产管理使用的各项规章制度，保障国有资产的安全和完整，理顺学校国有资产的产权关系，推动国有资产的合理配置和有效使用，

建立并不断完善学校各类资产的数据信息，确保学校国有资产的保值增值，维护学校的合法权益。

第四条 学校国有资产管理活动，应当坚持以下原则：

- （一）资产管理与财务管理相结合的原则；
- （二）实物管理与价值管理相结合的原则；
- （三）安全完整与注重绩效相结合的原则；
- （四）统一管理与相应职能相结合的原则；
- （五）全面安排与个案处理相结合的原则。

第二章 管理机构及其职责

第五条 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”的管理机制。学校成立国有资产管理委员会，委员会主任由校长担任，副主任由分管资产管理工作的校领导担任，委员会成员包括资产与后勤管理处、财务处、校办公室、监察审计处、教务处、图书馆、后勤集团、科研处、现代教育技术中心、保卫部（处）等部门负责人。其主要职责是：

- （一）统一领导全校国有资产管理，根据国家有关政策和法律法规，研究审议学校国有资产管理规章制度，提交有关会议决策；

(二)根据市财政局要求和学校实际情况,指导、监督、检查国有资产管理各项工作;

(三)审议监督国有资产配置、使用、处置等事项,确保国有资产安全完整和保值增值;

(四)研究处理国有资产管理工作中的其他重大事项。

第六条 国有资产管理委员会下设办公室,办公室设在资产与后勤管理处(以下简称资产处)。资产处在国有资产管理委员会的领导下代表学校统一行使对学校国有资产所有者的职责,资产处主要负责人兼任办公室主任,资产处是学校国有资产管理的功能部门。其主要职责是:

(一)贯彻执行国家有关国有资产管理的政策、法规,制定学校资产管理的规章制度,并监督实施;

(二)按照规定权限,办理国有资产配置、处置和出租、出借等事项的审核、审批和报备报批手续;

(三)负责学校行政办公设备及家具购置的论证、审批和购置,以及仪器设备进口业务和管理工作;

(四)负责学校教学、科研、行政等方面资产验收、登记入账、绩效考核等日常管理工作,做好资产的账务管理、统计报告及日常监督检查工作;负责国有资产信息管理及信息化建设等工作,对国有资产实施动态管理;

（五）负责学校土地资源及公有房屋确权、建档工作；负责相关公有房屋分配、调整，办理有关使用手续；负责公有房屋、土地等资产的租赁管理工作，依法维护公有房屋和土地资源的完整；

（六）负责办理学校国有资产产权占有、变更及注销登记申报等相关工作，负责组织学校国有资产清查、清产核资、资产评估及资产划转工作；

（七）负责学校存量资产的有效利用，推动大型仪器、设备等资产的共享、共用和公共平台建设工作，建立国有资产共享共用机制。

第七条 资产处、财务处、图书馆、校办公室、后勤集团、教务处、科研处、现代教育技术中心、保卫部（处）等相关部门为学校资产的归口管理部门，负责管理其职责范围内的各类资产。

（一）资产处负责全校国有资产的归类管理、明细管理和统筹管理，以及土地、房屋、构筑物及附属设施等国有资产的管理。

（二）财务处负责全校资产总账的财务归口管理工作，负责全校流动资产、对外长期投资收益和其他计划外资金的管理等。

（三）图书馆负责全校图书、期刊、数据库资源等各类文献信息资源的管理，以及对二级学院图书资料的监督管理。

（四）校办公室负责学校小车队车辆、综合档案室档案、陈列品及所属会议室等国有资产管理。

（五）后勤集团负责水、电、气、通讯（电话）设施设备，自管车辆，公共教室、学生公寓、食堂内的生活服务固定资产，以及植物等资产的管理。

（六）教务处负责学校教学、科研仪器设备购置计划的论证和初审；负责对各二级学院教学用房、实训室、教学仪器设备的使用和报废进行监督；负责对本部理论课教室（专业实训室及现代教育技术中心教室除外）进行统一安排。

（七）科研处负责全校专利权、非专利技术、著作权等科研成果类无形资产的管理；以及各部门、个人购置科研设备的监督管理。

（八）现代教育技术中心负责校园网络设施设备资产管理、公共多媒体教室 IT 设备的运行维护管理。

（九）保卫部（处）负责监控、消防设施设备等国有资产的管理；负责学校教学用房、行政办公用房、生活用房的人防、物防、技防。

（十）若学校对国有资产归口管理部门职能进行调整，则按调整后的规定执行。

第八条 校内各资产使用部门对本部门占有、使用的国有资产实施具体管理，履行以下职责：

（一）执行学校国有资产管理的各项规章制度，确保所使用资产的安全与完整，提高资产的使用效益；

（二）对本部门占用、使用资产进行日常管理，建立健全资产管理制度，确保资产账物相符，责任到人；

（三）负责本部门占有、使用资产的日常维护、清查和管理；

（四）按学校资产归口管理部门要求报送本部门占有、使用资产的统计报表；

（五）完成学校布置的其他国有资产管理工作。

第三章 资产配置

第九条 学校国有资产配置是指根据学校事业发展需要，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。

第十条 国有资产配置应符合以下条件：

（一）现有资产无法满足学校教学、科研、行政管理的需要；

（二）在校内无法进行共享、共用相关资产；

（三）通过市场购买服务方式难以实现需求，或者采取市场购买服务方式成本过高。

第十一条 学校应对国有资产配置进行可行性论证，有国家规定配置标准的按标准执行；国家没有规定配置标准的，应当加强论证，从严控制，合理配置。

第十二条 学校按照武汉市财政局的要求，根据发展需求，以资产存量为依据，对纳入新增资产配置预算范围的资产，按年度编制基本支出年度资产购置计划和项目支出年度资产购置计划，按照批复的年度预算组织实施。新增资产配置预算一经批复，除无法预见的临时性或特殊增支事项外，不得调整。确需调整的，应当提出申请，按程序报批。没有履行相关程序的，一律不得购置。

第十三条 学校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。学校按捐赠资产方提供的有效价值凭证或评估价值凭证及时办理入账手续，并制定相关管理规范加强管理。

自建资产应及时办理工程竣工验收、竣工财务决算编报，按照规定办理资产移交，并根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第十四条 对校内长期闲置、低效运转的资产，资产处应及时进行调剂，提高资产使用效益。

第四章 资产使用

第十五条 国有资产的使用包括学校自用和对外投资、出租、出借等方式。学校国有资产使用应首先保证学校教育事业发展的需要。

第十六条 学校资产使用部门分别负责本部门职能范围内资产使用的具体管理，并针对各自管理的对象，协同资产处制定具体管理实施细则。资产使用部门负责人承担资产的使用管理、保值增值和安全责任。

第十七条 学校资产使用部门应认真做好资产的具体使用管理，应当对本部门职能范围内实物资产进行定期盘查，完善资产管理账表和相关资料，做到账账、账卡、账实相符；对清查盘点中发现的问题，应当查明原因，并在每年年底向资产处报告。

按照学校资产信息化管理的要求，及时将资产变动信息录入管理信息系统，对本部门国有资产实行动态管理。

第十八条 学校资产使用部门要履行资产管理职责，资产量较大的部门资产管理履责人员保持相对稳定，无特殊情况不得随意流转；资产管理履责人员调整岗位职责时要办理交接手续，提交资产账目，由部门主管领导签署意见后，才能办理调整手续。交接

手续不清，移交人员不得离岗。人员调整和交接情况必须及时在资产处备案。

第十九条 学校原则上不得利用国有资产对外投资、出租、出借。若有发生，需严格按照市财政局有关文件规定，按程序和权限履行审核、审批或报备手续。

第二十条 任何部门和个人不得使用财政拨款及其结余进行对外投资。学校有银行贷款期间，原则上不得新增货币资金投资。国家另有规定的，从其规定。

第二十一条 任何部门和个人不得将其占有、使用的国有资产进行对外抵押、质押或其它形式担保。国家另有规定的，从其规定。

第二十二条 学校加强专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名、校徽、校誉等无形资产的管理，依法保护，合理利用，及时办理审批和入账手续。鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化。

第二十三条 学校对外投资收益，以及利用国有资产出租、出借和科研成果形成的无形资产等取得的收入纳入学校统一管理。

第五章 资产处置

第二十四条 学校国有资产处置是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。

处置的范围包括：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。

处置方式包括：报废报损、出售、出让、转让、无偿调拨、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

学校处置的资产必须权属清晰，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方可处置。

第二十五条 学校处置国有资产，必须符合国家有关法律法规的规定，严格按照市财政局有关文件规定权限进行审核、审批或报备。

第二十六条 学校国有资产处置遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，应依法通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。未达到使用年限的固定资产报废、报损，应从严控制。

第二十七条 学校国有资产处置收入按相关规定纳入学校统一管理。

第六章 资产评估和资产清查

第二十八条 学校事业资产发生下列情形之一时，应对相关资产组织评估：

- （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。

第二十九条 资产占有部门应当如实提供有关情况 and 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，不得以任何形式干预评估机构独立执业。

第三十条 学校国有资产评估项目，报由市财政局实行核准制和备案制。

第三十一条 学校有下列情形之一，应当进行资产清查：

- （一）根据各级政府及其财政部门专项工作要求，纳入统一组织的资产清查范围的；

- (二) 进行重大改革或者改制的；
- (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) 会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；
- (六) 财政部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第三十二条 国有资产清查的主要内容包括：基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和制度完善等。

第三十三条 学校资产清查应当向市财政局提出申请，经批准后组织实施。

第三十四条 资产清查中的固定资产损失，按有关规定履行审批确认手续。

第七章 资产信息管理与报告

第三十五条 资产处要按照国有资产管理信息化的要求，建立并不断完善资产管理信息系统，及时将资产变动信息录入管理信息系统，对资产实行动态

管理，并在此基础上做好国有资产统计和信息报告工作。

第三十六条 学校国有资产管理实行报告制度，包括年度决算报告、重大事项报告和专项工作报告。资产处按照上级部门要求对学校占有、使用、处置的国有资产状况做出报告，经过学校相关会议审核报请分管校长和校长审定后上报。

第三十七条 校内资产使用部门对所占用的资产状况，按学校要求定期向资产处提供相关信息，所提供的信息应做到内容完整、数字准确。对国有资产变动、使用和结存等情况，必须按要求提供文字分析说明和数据电子文档。

第八章 绩效管理与监督检查

第三十八条 学校逐步建立和完善国有资产使用成本分担机制和资产使用绩效评价机制，对全校资产使用部门占有和使用国有资产的情况进行评价考核。依据评价考核结果，建立与预算管理相结合的有效的激励和约束机制，提高学校国有资产和财政资金使用效率。

学校国有资产管理绩效考核包括国有资产管理的基礎工作，国有资产管理制度建设，国有资产配置、

使用和处置等主要内容。学校资产使用部门及校办企业的国有资产绩效考核列入部门目标考核体系中予以考核。

第三十九条 学校建立健全国有资产管理监督检查制度，国有资产监督检查坚持内部监督与财务监督、审计监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

第四十条 学校建立健全国有资产监督管理责任制，将资产监督管理责任落实到部门和个人，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。

第九章 管理责任

第四十一条 学校的国有资产是学校完成事业计划、促进各项事业发展的主要物质保障。全校各单位及师生员工，都有管好用好国有资产的责任和义务，应依法维护学校国有资产的安全完整，促进其保值增值。

第四十二条 资产处代表学校对全校各部门国有资产管理情况进行统一监督检查。监察审计处及各资产归口管理部门，要分别发挥纪检监察、审计监督、资产归口监督管理的职能，接受师生员工的监督，承担管理范围内资产的内部监督和风险防控责任。

第四十三条 向学校申报国有资产使用、处置等有关事项的各部门负责人，必须对其部门提交材料的真实性、有效性、准确性负责。

第四十四条 归口管理部门在资产管理工作中，有下列行为之一的，资产处有权责令其改正，并建议学校追究其主要领导和直接责任人员的责任：

（一）未按规定履行其职责，放松对资产的监督管理，造成资产严重流失或损失浪费而不反映、不提出建议、不采取相应管理措施、造成严重后果的；

（二）不按规定程序与权限，擅自批准资产管理审批事项的；

（三）对管理范围内长期闲置、超标准配置或低效运营的资产，不按规定进行调剂的。

第四十五条 资产的占有、使用单位，有下列行为之一的，归口管理部门和资产处有权责令其改正，并按管理权限，由学校按违反财经法规处罚办法的有关规定，追究其主要领导和直接责任人的责任：

（一）未按其职责要求，放松对资产具体管理，造成资产流失的；

（二）不进行或不如实进行产权登记、不及时填报资产报表、隐瞒真实情况的；

（三）未按规定程序报批，擅自转让、处置资产或将学校资产用于经营投资的；

（四）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

（五）对投资经营的资产，不履行投资者职责、不认真进行监督管理，不收缴资产收益的。

第四十六条 资产归口管理部门和使用单位由于主观原因造成学校资产损失的，有关责任人必须予以赔偿：

（一）直接造成资金损失的，按资金损失数额全额赔偿；

（二）造成各类材料、燃料、消耗物资、低值易耗品等资产损失的，按损失资产的变现净值予以赔偿；

（三）造成固定资产损失的，按固定资产折旧后账面净值予以赔偿；

（四）造成无形资产损失的，按无形资产摊销后余额价值予以赔偿；

（五）造成其他资产损失的，参照有关计价标准予以赔偿。

第四十七条 对违反本办法情节严重、造成资产大量流失的，学校除责成责任人予以赔偿外，还要追究其部门主要领导和直接责任人的责任。构成犯罪的，将移交司法机关处理。

第十章 附 则

第四十八条 本办法由学校资产处会同财务处负责解释。

第四十九条 本办法自印发之日起施行。