

青岛农业大学文件

青农大校字〔2018〕151号

关于印发《青岛农业大学 国有资产管理办**法**》的通知

校属各单位：

《青岛农业大学国有资产管理办**法**》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

青岛农业大学

2018年10月22日

青岛农业大学国有资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产管理,提高国有资产使用效益,保证国有资产的安全完整,根据《山东省高等学校国有资产管理办法》(鲁教财字〔2011〕65号)、《山东省省级行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》(鲁财资〔2017〕36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,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产,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,其表现形式有以下几种:

(一)流动资产:指在一年内能够变现或者耗用的资产,包括库存现金、银行存款、各种有价证券、应收及暂付(预付)款项、存货等;

(二)固定资产:指使用期限超过一年,家具类资产单位价值在500元以上,设备类资产单位价值在1000元以上,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,但是耐用时间在一年以上的大批同类物资,作为固定资产

管理；

（三）无形资产：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、特许经营权、商誉以及其他财产权利等。学校冠名权视同商誉纳入无形资产范畴；

（四）对外投资（含股权）：指学校利用货币资金、实物、无形资产等向校办企业和其他单位的投资；

（五）其他资产：指上述资产范围以外的其他资产。

第三条 学校国有资产管理的主要任务：建立和健全各项规章制度；明晰产权关系，实施产权管理与监督；保障国有资产的安全、完整及国有资产的保值、增值，防止国有资产的流失；推动资产的科学、合理配置和节约、有效使用。

第四条 学校国有资产管理的内容：国有资产产权的登记、界定、变动和纠纷的调处；资产的构建、使用、处置、评估、统计报告和监督；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工作等。

第五条 学校国有资产管理的原则：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 机构设置与管理职责

第六条 学校国有资产管理领导小组是学校国有资产资源

管理的领导机构，对国有资产资源实行监督管理，决定管理中的重大事项。学校对国有资产管理，实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制，建立学校、归口管理部门和使用管理单位为主体的三级管理模式。

第七条 国有资产管理处是学校国有资产资源管理的主管部门，对学校占有、使用的国有资产资源实施管理。根据国家法律、法规和上级有关规定，会同各归口管理部门制定学校国有资产管理规章制度并组织实施与监督，组织和协调学校资产的配置、调拨、产权、清查、处置和有偿使用等资产管理工作。

第八条 归口管理部门是学校国有资产的业务管理部门，负责其管理范围内国有资产的购建、处置、维修及有偿使用立项审核，资产调配与使用效益考核，资产使用收益监督管理。在国有资产管理领导小组的领导下，负责制定并组织实施本部门所管辖的国有资产管理的办法。

（一）国有资产管理处负责学校国有资产产权、招标采购、处置、登记与清查等管理，对外投资持有股权、资产有偿使用的管理，公共用房的规划布局和调配，城阳校区土地、行政办公用房、家具和非实验设备的管理，涉及到资产处置和功能改变的公用房屋及公共设施改扩建项目的立项审批。

（二）财务处负责货币化资产的管理；国有资产购建的立项审核、财务审核；国有资产收入收缴等的管理。

（三）后勤管理处负责学校城阳校区后勤用房、公共设施(包

括地下管网与水电暖系统)、景观建筑、树木及草坪等的管理,负责电梯、锅炉、避雷设施等特种设备的管理,负责商业服务经营网点(含公共场所的临时使用)的管理;负责公有用房和设施改造与维修的管理。

(四)实验室管理处负责学校城阳校区实验室用房(相关实验楼)、实验仪器设备、教学实验衍生资源的管理。

(五)教务处负责学校城阳校区教学用房(教学楼)的管理。

(六)学生工作处负责学生宿舍的管理。

(七)继续教育学院(继续教育管理处)负责培训楼及其相关房屋、学校培训资源的管理。

(八)国际合作交流处负责专家公寓及其相关用房的管理。

(九)体育教学部负责体育场馆及其相关房屋、设备设施的管理。

(十)现代农业科技示范园管理处负责学校现代农业科技示范园的土地、房屋、设备设施及试验衍生资源等的管理。

(十一)海洋科学与工程学院负责学校蓝谷校区相关楼宇及设备设施的管理。

(十二)海都学院负责其名下的土地、房屋、设备设施等所有资产的管理;莱阳校区管委会负责学校莱阳校区海都学院管辖范围之外的所有资产资源的管理。

(十三)发展规划处负责青岛市种子站“青岛市海峡两岸农业合作试验区”所属的外协土地、房屋和设备设施的管理。

(十四) 党政办公室负责学术会馆、会议室等的管理。

(十五) 宣传部负责学校宣传栏、广告栏及校园文化市场资源的管理。

(十六) 保卫处负责学校监控设施、消防设施及校园和学生宿舍区停车位的管理。

(十七) 网络管理中心负责软件类资产的购置审核及校园弱电系统及设备设施的管理。

(十八) 图书馆负责学校及各院部图书资料、电子数据库的管理。

(十九) 无形资产的归口管理部门按照学校无形资产管理办法的相关规定确定。

第九条 资产使用管理单位(校属各单位)负责对本单位国有资产实施日常管理,负责资产构建、处置和有偿使用的立项申请,使用和维护管理及维修申报。其主要职责是:

(一) 根据学校及归口管理部门的规定,制定本单位的资产管理制度;

(二) 配备相对稳定的专职(或兼职)资产管理员。资产管理员应熟悉资产管理制度、熟练操作资产管理系统,工作变动时,应及时向归口管理部门和国有资产管理处备案,并做好工作交接;

(三) 提出单位资产购建计划申请,参与论证、招标、采购等工作。组织单台 20 万元以下资产的验收,参与 20 万元(含)以上资产的验收。负责自购固定资产入账、资产信息项更正申请,

资产卡片填报工作等，确保资产帐卡物相符；

（四）负责本单位资产日常管理，办理资产的调配、维修申报等手续；提出资产资源的有偿使用申请及有偿使用资产的管理工作；

（五）提出资产处置申请，对拟处置资产实物集中保管，资产实物处理后提出销账申请。负责调离及离退休人员的资产清退工作；

（六）按照资产管理要求，组织本单位资产清查工作，按时向学校提报资产清查、年度报告及使用绩效考评等工作材料。

第十条 资产使用人员负责对个人名下资产的日常使用与管理，其主要职责是：

（一）严格按照规定进行操作、使用，不得私自出借及变更存放地点。加强资产的日常保管养护工作，保证所使用资产的安全、完整并处于良好的使用状态，加强安全防范，注意防火、防盗；

（二）协助单位对新购建项目进行论证、招标、采购、验收工作，对拟处置资产进行技术鉴定、保管等工作；

（三）发生校内工作单位变动、离退休或调离学校时，协助资产管理将名下所有资产移交给新的使用人。

第三章 资产配置与日常管理

第十一条 资产配置是指学校根据各单位工作和建设需要，按照规定的程序，通过购置、调剂或接受捐赠等方式为单位配备

资产的行为。资产配置应遵循合法合规、科学合理、共享共用、厉行节约的原则。

第十二条 所有利用学校经费购置的资产，均应纳入学校年度采购预算，填报购置（建设）项目计划，按照政府采购及其它相关规定执行。

第十三条 通过政府招标采购或学校招标采购的货物、工程和服务项目中形成的资产，应按照学校履约验收管理办法的相关规定进行验收。

第十四条 行政办公设备及家具的配置根据《青岛农业大学部分通用办公资产配置标准》（青农大校字〔2017〕2号）和学校专项预算统一配置。

第十五条 资产价值的确定：

（一）购入、调入的资产，按照实际支付的价款以及为使资产达到预期的工作状态所支付的包装费、运杂费、安装费及车辆购置税等计价；

（二）自行建造的资产，按照建造中的全部相关支出计价；

（三）在原有资产基础上进行改建、扩建的资产，应按改、扩建所发生的支出减去改扩建中变价收入的净增加值，增加资产原值；

（四）接受捐赠的资产，按照同类资产的市场价格或根据捐赠者所提供的有关凭证，以及接受资产时发生的相关费用计价；

（五）盘盈的资产按重置价值入账；

(六) 交换取得的资产按重置价值入账;

(七) 其它单位投资转入的资产按评估确认价值或者合同、协议计价;

(八) 已经投入使用但尚未办理移交手续的资产, 可先按暂估价值入账, 待核定实际价值后再进行调整。

第十六条 已经入账的资产, 除发生下列情况外, 不得任意变动其价值:

(一) 根据国家规定对资产价值进行折旧或重新估价;

(二) 增加补充设备或改良装置;

(三) 将资产的一部分拆除;

(四) 根据实际价值调整原来的暂估价值;

(五) 发现原资产记账有误。

第十七条 学校对占有、使用的各种资产, 应建立账簿, 分类登记, 杜绝账外资产存在。

第十八条 学校应建立、健全现金、各种存款及有价证券的内部管理制度, 及时清理结算应收、预付(暂付)款项和短期投资, 避免呆账、坏账; 对国有资产及存货应建立入库、验收、借用、领用、保管、修缮、维护制度, 使用情况检查以及损失赔偿制度。

第十九条 学校对各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉以及其他财产权利, 要明晰产权关系, 及时办理注册登记手续, 按有关规定进行管理。对使用学校名称(简称、字样)

的社会组织、社会团体和个人，要严格审查资格、资信，逐一登记，实行审批制度，并定期检查清理，对损害学校权益的，应依法收回使用权。

第二十条 学校要按照国家有关规定及时办理房屋、土地的确权手续，收集有关资料，及时整理、归档。

第二十一条 为提高资产的优化配置及使用效益，做到物尽其用，学校将根据资产的使用情况，对积压、长期闲置的资产及时调剂处置，合理配置使用。

第四章 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行和健康发展的前提下，以服务教学科研和获取经济利益为目的，按照有关规定，将占有的国有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，其方式为对外投资、资产租赁、对外合作、对外服务等。

第二十三条 国有资产管理领导小组负责学校国有资产有偿使用的审议和审批；国有资产管理处负责对学校国有资产有偿使用的立项审核、管理和考核的监督；学校国有资产各归口管理部门负责其职责范围内的国有资产有偿使用的立项预审、论证、管理和考核；使用管理单位负责国有资产有偿使用合同的具体执行，直接监督检查使用单位和个人的经营活动。

第二十四条 学校国有资产有偿使用按照《青岛农业大学国

有资产资源有偿使用管理实施细则》（青农大校字〔2017〕1号）进行管理。国有资产有偿使用必须履行申报、审批手续，遵循依法从严、风险控制、保值增值、程序规范的原则。未按规定程序报经批准，任何单位和个人不得擅自将国有资产予以有偿使用。

第二十五条 学校国有资产有偿使用应以招标或协议的形式确定。

第二十六条 学校正常使用的资产、海关监管期内的仪器设备、权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产、其它国家、山东省政策规定不得对外出租的其他资产等不得申请有偿使用；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 学校资产对外租赁期限一般不超过3年，确需超过3年的，每2年一个档期，分期分档确定租赁价格，但最长不得超过10年。特殊情况需超过10年的资产租赁，须经学校党委会同意，报省教育厅备案后执行。

第二十八条 学校资产有偿使用收入全部上交财务处，财务处依据合同和学校相关规定进行收益管理。

第五章 资产处置

第二十九条 国有资产处置，是指学校占有、使用的国有资产产权转移及注销。处置方式包括调拨（含捐赠）、有偿转让（含出售、出让）、报废、报损、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。调拨方式处置国有资产，以不

改变国有资产性质为前提。

第三十条 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。国家另有规定的从其规定。

第三十一条 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；涉及法律诉讼的国有资产，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。

第三十二条 符合下列条件之一的国有资产可以申请处置：

- （一）经技术鉴定已丧失使用价值的资产；
- （二）按照国家规定强制报废的资产；
- （三）盘亏资产；
- （四）闲置资产；
- （五）超标准配置的资产；
- （六）因技术原因不能满足学校正常开展业务需要的资产；
- （七）抵顶债权债务的非货币性资产；
- （八）继续使用不经济的资产；
- （九）在不影响学校正常开展业务的前提下，权属关系变更能够带来更大经济效益或者能够减少经济损失的资产；
- （十）按照国家规定以旧换新的资产；
- （十一）法律上所有权已经丧失或者无法追索的资产；
- （十二）因学校撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等

原因需要处置的资产；

(十三) 依据国家规定需要处置的其他资产。

第三十三条 学校处置国有资产按照以下审批权限办理：

(一) 货币性资产、对外投资、土地使用权及未达使用年限且价值在 500 万元以上的固定资产，须经教育厅审批；

(二) 其他资产处置，经相关部门审核后，报校长办公会审批。

第三十四条 国有资产处置须履行以下程序：

(一) 使用单位提出申请；

(二) 资产归口管理部门组织技术鉴定并签署意见；

(三) 国有资产管理处审核；

(四) 国有资产管理领导小组或校长办公会审批；

(五) 按审批权限需上级主管部门审批的由国有资产管理处向主管部门报送；

(六) 国有资产管理处和相关单位根据批复办理国有资产处置。

第三十五条 资产处置技术鉴定由归口管理部门组织，一般由国有资产管理处、财务处、审计处人员，资产管理使用单位的资产管理员，及有关专家组成。

第三十六条 国有资产处置应遵循公开、公正、公平的原则。应采取拍卖、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，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。

第三十七条 学校国有资产收入应全额上缴学校财务，由财务处统一核算、统一管理，任何单位和个人不得截留、隐瞒、挪用。国有资产收入包括资产处置收入、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入等。

第三十八条 学校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，并以适当的形式公开。

第六章 资产报告与产权登记

第三十九条 学校建立资产管理报告制度，每年向校长办公会报告年度资产管理情况，按时向主管部门提交资产季报、年报和产权登记等工作。该工作由国有资产管理处、党政办公室、组织部、人事处、财务处、后勤管理处、基建处等部门组成的资产年报工作组完成。

第四十条 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。

第四十一条 凡学校及其所属法人单位占有、使用的国有资产，均需按照规定的程序办理产权登记手续。产权登记分为设立产权登记，变动产权登记，撤销产权登记等。

第四十二条 资产报表与产权登记实行年度检查制度，每年

进行一次。由学校资产年报工作组根据季度资产管理情况和年度资产清查结果，在规定的时限内，如实向上级主管部门报告。

第四十三条 《产权登记证》应妥善保管，任何单位和个人不得伪造、涂改、出租、出借，如有遗失或毁坏，必须按规定申请补领。国有资产管理处结合年度资产报表和产权登记工作，建立学校国有资产产权登记档案，了解和掌握国有资产存量的增减变动情况。

第七章 资产评估与资产清查

第四十四条 学校有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

- （一）以非货币性资产对外投资，主管部门另有规定的除外；
- （二）资产拍卖、转让、置换；
- （三）须上级主管部门批准后才能对外租赁的资产；
- （四）确定涉讼资产价值；
- （五）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十五条 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经上级主管部门批准无偿划转的资产；
- （二）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。

第四十六条 学校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。

第四十七条 学校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。

第八章 资产丢失、损坏的处理

第四十八条 资产发生丢失、损坏,应及时上报归口管理部门,并查明原因,分清责任。凡隐瞒不报的,一经发现加倍处罚。

第四十九条 凡在正常使用场所或规定地点存放的国有资产被盗的,要及时报告学校保卫处(或公安机关)及归口管理部门,并将现场勘查记录复印,作为处置审批单的附件。属非责任事故的可免于处罚。

第五十条 因下列情况造成责任事故,使资产丢失、损坏的,应予以赔偿,情节严重的,要追究有关人员责任:

(一)违反操作规程和使用规则,或尚未掌握操作技术和使用方法而不听从指导,造成仪器设备损坏的;

(二)不按制度规定,未经批准擅自对一些国有资产进行拆改的;

(三)私自对外出租、出借的;

(四)学校保卫部门认为不符合安全及防火要求而拒不整改的;

(五)工作失职,保管不善,不负责任的;

(六)铺张浪费或其他主观原因造成损失的。

第五十一条 赔偿计费方法:

（一）损坏资产照价赔偿。赔偿一般按直接损失部分赔偿；因直接损失部分致使国有资产报废时，应按整体损失赔偿；

（二）丢失资产无法寻回的，根据丢失时同类物品的重置价值，参考使用年限折算赔偿；

（三）损坏局部，修复后能保证原技术指标的，按实际发生的材料费、修理费赔偿；若质量明显下降，但尚能降级使用的，还要按质量下降情况增加赔偿费；

（四）事故责任者多人，应分清责任大小，分别承担赔偿责任；责任不明时共同均摊赔偿费；

（五）图书资料的赔偿按图书管理有关规定执行。

第五十二条 属下列情况，经有关技术人员鉴定可酌情减免或免于赔偿：

（一）因资产质量原因或缺陷在使用中损坏的；

（二）因耐用期满或超过使用寿命，在使用过程中自然损坏或合理的自然损耗的；

（三）由于客观原因或实验操作的特殊性，在操作前，已做好充分准备并安排了防范措施，但在过程中仍然出现了无法预料的结果而造成损坏的；

（四）一贯遵守制度、爱护公物，并在事故发生后能够积极设法挽救损失，主动如实报告，态度较好的。

第五十三条 赔偿处理的审批程序：

（一）使用单位写出损坏、丢失国有资产的事故分析报告，

查明原因、分清责任，提出初步处理意见，报归口管理部门；

（二）归口管理部门组织由校内专家、财务处、审计处、国有资产管理处、资产使用单位等组成的小组，鉴定、查实，确定处理意见。赔偿数额较大或难以界定损失价值的，可邀请校外专家或专业评估部门参与鉴定。处理意见经国有资产管理领导小组或校长办公会审批后，资产与财务管理部门做销账处理。

第九章 监督与考核

第五十四条 学校资产管理部门、资产使用单位和使用人都有管好、用好国有资产的义务和责任，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。

第五十五条 完善和细化资产考核指标，逐步建立科学规范的学校资产管理考核体系。学校根据工作需要，加强对资产使用单位资产管理情况的监督考核。监督考核的主要内容包括：资产管理队伍建设，资产配置、采购、验收、使用、处置和清查等日常管理，资产报表和产权登记情况等。

第五十六条 对取得如下成绩之一的部门及有关人员给予表彰奖励：

（一）积极开展国有资产管理工作的，建立健全各项规章制度，认真完成各项工作任务，成绩显著的；

（二）在国有资产管理中有创新，运用和推广现代技术并取得显著效果的；

(三) 坚持实事求是，依法办事，同违反国家国有资产管理法规、制度的行为作斗争，表现突出的。

第五十七条 资产使用管理单位和个人有下列行为之一的，资产管理部门有权责令其改正，并报请学校按相关程序对主要负责人和直接责任人追究责任：

(一) 未按规定履行其职责，资产使用、管理不善，造成严重损失的；造成损失后不报告、不采取相应管理措施的；

(二) 不如实进行产权登记、填报资产统计报表，隐瞒真实情况的；

(三) 未经审批，将管理资产进行有偿使用的，或虽经审批，但在资产有偿使用中，造成资产严重损失的；

(四) 弄虚作假，以各种名目和形式，采用不正当手段侵占国有资产和利用职权谋取私利的；

(五) 对用于经营投资的资产，不认真进行监督管理，侵害学校权益，给国家和学校造成损失的；

(六) 在资产管理工作中，未按有关法律、法规办事，滥用职权，造成严重后果的；

(七) 不按规定权限，擅自批准产权变动的；

(八) 存有账外资产和对闲置资产拒不接受调剂的；

(九) 对学校及上级部门布置的任务不认真完成或者完成不及时的。

任何单位或个人，违反本规定，情节严重，造成资产大量流

失，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十章 附 则

第五十八条 本办法适用于占有、使用学校国有资产的所有校属单位。

第五十九条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第六十条 本办法自公布之日起施行，此前相关规章制度与本办法不符的以本办法为准。