

粤松院发〔2021〕1号

学校各单位：

《广东松山职业技术学院国有资产管理办法》业经 2020 年 12 月 16 日校长办公会审议通过，现印发给你们，请贯彻执行。

广东松山职业技术学院

2021 年 1 月 11 日

第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，合理配置和有效使用国有资产，防止国有资产流失，确保国有资产安全与完整，保障和促进教育事业的发展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、财政部、教育部《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）和广东省财政厅《省直行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（粤财资〔2019〕40号）以及国家有关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校及下属单位的国有资产管理活动。

第三条 学校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。

学校国有资产包括使用财政资金形成的资产、无偿调拨给学校的资产、按照国家政策规定运用国有资产收入形成的资产、接受捐赠等经法律确认为国家所有的其他资产，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。

第四条 学校国有资产管理，遵循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、安全完整与注重绩效相结合的原则，对学校国有资产实行

分类管理，完善制度标准体系，逐步实现资产管理规范化、科学化、标准化、信息化。

第五条 学校国有资产管理的主要任务是：建立和健全学校国有资产管理的各项规章制度；优化国有资产的配置，提高资产使用效益；明晰产权关系，实施产权管理，保障资产的安全和完整，防止国有资产流失，实现国有资产保值增值。

第二章 管理机构及其职责

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”的国有资产管理体制。

第七条 学校成立国有资产管理委员会（以下简称学校国资委）。主任由校长担任，副主任由分管国有资产管理的副校长担任，成员由学校办公室、财务部、总务部、图书馆、信息与现代教育技术中心、实训中心、科技服务中心等部门主要负责人组成。

第八条 学校国资委的主要职责：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门国有资产管理的法律法规和政策；

（二）审议学校国有资产管理办法及实施细则；

（三）研究制定学校国有资产优化配置方案，提高国有资产使用效益；

（四）按照学校国有资产使用与处置程序，审议或审定学

校国有资产使用与处置事项；

（五）负责向校长办公会或者学校党委会报告学校国有资产管理工作中的重大事项。

第九条 学校国资委下设国有资产管理办公室（以下简称学校国资办），办公室设在实训中心，负责学校国有资产的统筹和日常管理工作，办公室主任由实训中心主任兼任。学校国有资产管理工作中由学校国资委统一领导，国资办统筹管理，相关资产管理职能部门归口管理，资产使用单位分级负责。

第十条 学校国资办的职责：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规和政策；

（二）根据财政部、教育部及上级部门国有资产有关规定，制定学校国有资产管理办法；督促相关资产管理部门制定学校国有资产管理实施细则并组织实施；

（三）统筹学校国有资产的资产清查、产权登记、统计报告及日常管理和监督检查工作；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；

（四）按照规定权限，组织国有资产采购、处置和对外投资、出租、出借等事项的审核和报备报批手续；

（五）接受省教育厅的监督指导，定期报告国有资产管理工作中；

（六）完成学校和学校国资委交办的其他工作。

第十一条 校长办公会和学校党委会是学校国有资产管理

的决策机构，讨论决定国有资产处置、对外投资等重大事项。实训中心和财务部是学校国有资产管理部，根据学校的工作部署和要求，负责对全校国有资产进行实物管理和价值管理。其中：实训中心负责学校资产的实物管理，财务部负责学校资产的价值管理。

第十二条 实训中心的主要职责是：

（一）贯彻执行国家及上级主管部门国有资产监督管理的法律、法规和有关文件，做好学校国有资产管理工作的；

（二）根据省财政厅、省教育厅国有资产管理有关规定，制定国有资产管理实施办法并指导及监督各资产的归口管理部门制定相应实施细则并组织实施；

（三）按规定权限审核、审批或报备学校有关资产配置、处置以及利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，并对学校国有资产管理的具体事宜进行组织协调处理；

（四）负责学校固定资产的产权界定、清查登记，接受转让及捐赠资产，资产验收入固及日常监督检查工作；

（五）负责建立学校国有资产的信息管理系统，根据上级部门的要求进行资产数据的统计工作，提供资产数据的统计报告，对国有资产实施动态管理，确保学校国有资产的安全、完整；

（六）负责组织学校资产的合理配置和使用评估，调剂闲置资产，监督检查有关部门管理、使用国有资产情况，促进国

有资产的有效使用和管理；

（七）负责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；

（八）根据国家政策，结合学校实际，拟订学校资产配置标准、实物费用定额标准，并监督资产配置标准、实物费用定额标准的贯彻执行；

（九）负责组织学校国有资产处置工作的报批报备手续；

（十）指导和协调有关职能部门对其业务范围内的国有资产进行归口管理，并对其使用情况进行监督；

（十一）负责全校资产管理人员的培训、业务考核等工作。

第十三条 财务部的主要职责：

（一）负责从价值角度对学校国有资产进行统一管理和监督；

（二）负责现金、银行存款等货币资金的管理，严格执行国家有关货币资金管理的规章制度，保证货币资金的安全和完整；

（三）负责应收账款、预付账款等债权资产的管理，及时督促经办单位催收账款，减少坏账，定期核对账目，按规定核销往来款；

（四）负责对学校债权进行监督清理，对长期投资的资金流向和收益权进行监督管理，并进行效益分析；

（五）加强学校对外投资、出租、出借资产的管理，按照规定及时、足额收缴国有资产收益；

（六）对实训中心提出的年度资产购置计划，根据学校财力综合平衡后，安排年度资产购置预算和存量资产维护维修预算；

（七）及时进行资产价值核算，正确反映资产价值的增减变动和结存情况；

（八）定期进行资产清查，核对账目，保证账证相符、账账相符、账实相符。

第十四条 根据学校国有资产性质和用途的不同，分别确定归口管理单位，归口管理单位的主要职责是：

（一）学校各类国有资产的财务管理和会计核算工作，包括：流动资产、长期投资、固定资产、无形资产产生的收益和其他资金的管理及全校资产总账归口财务部管理；

（二）资产分类归口管理，其中：专用设备、通用设备归口实训中心管理；文物及陈列品、档案归口学校办公室管理；图书、期刊归口图书馆管理；房屋及构建物、生活服务设施、水电设施、家具、用具、低值易耗品、办公用品、教学消耗材料及植物归口总务部管理；

（三）无形资产归口科技服务中心、信息与现代教育技术中心和学校办公室管理，其中：科技服务中心负责专利权、著作权及其知识产权非专利技术等无形资产的管理；信息与现代

教育技术中心负责软件的管理；学校办公室负责学校校名及名誉权的管理。

第十五条 学校各资产使用单位为学校资产的具体管理部门，对本部门的国有资产实施管理，履行以下职责：

（一）依据国家和学校国有资产管理的法规制度，负责制定归口管理资产的实施细则并组织实施；

（二）建立健全本单位国有资产管理责任制，把国有资产的管理责任落实到人；

（三）完善归口管理资产的验收、使用维护、绩效考核等日常管理工作，做好资产的清查登记、统计报告及日常监督检查工作，对国有资产实施动态管理；

（四）负责办理国有资产配置、处置和出租、出借等事项的审核、报批手续；

（五）负责用于出租、出借等国有资产的保值增值；

（六）负责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，并按照学校批复的年度部门预算组织实施。

第三章 国有资产配置

第十六条 国有资产配置是指根据学校事业发展的需要，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。

第十七条 凡是国家有关法律、法规或学校规章制度规定

了配置标准的，必须严格按照规定标准配置资产。对没有规定配置标准的，应按其履行职能的实际需要出发，加强科学论证，从严控制，厉行节约，合理配置。能通过调剂解决的，原则上不重新配置。

第十八条 国有资产配置应当符合以下条件：

- （一）现有资产无法满足学校事业发展的需要；
- （二）难以与其他单位共享、共用相关资产；
- （三）难以通过市场购买服务方式实现，或者采取市场购买服务方式成本过高。

第十九条 各单位有下列情形之一的，可以申请资产配置：

- （一）经学校批准新增机构和人员编制的；
- （二）增加工作职能和任务的；
- （三）现有资产按规定处置后需要增加配置的；
- （四）现有资产无法满足工作需要的其他情形。

第二十条 各单位购置新增资产，应分别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，并按照学校批复的年度部门预算组织实施。具体程序为：

（一）在编制购置计划前，各单位以资产存量为依据，提出拟购置资产的品目、数量，测算经费额度，经单位负责人签字后报资产归口管理部门审核；

（二）资产归口管理部门对各单位提出的资产购置计划和专项经费资产购置计划，根据单位资产存量状况和配置标准，

审核汇总后，报主管校领导审核；

（三）财务部根据主管校领导的审核意见，对资产购置计划和经费进行审核会签并报学校批准后执行；

（四）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，应当由单位提出申请，按照学校预算管理相关制度审核、审批。没有履行相关程序的，一律不得购置。

第二十一条 学校资产购置按照学校相关采购管理办法执行。

第二十二条 各单位在完成固定资产购置后，均需到实训中心进行资产登记，实训中心及归口管理部门负责对购置的资产进行验收、登记、入账；对无偿调入或接受捐赠形成的国有资产，由学校依法占有、使用，使用单位应及时按照有关规定作价入账，加强管理；自建资产应及时办理工程竣工验收、竣工财务决算编报以及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。

第二十三条 学校各单位国有资产的使用首先保证自身事业发展的需要。对于各单位长期闲置、低效运转或者超标准配置的资产，原则上由实训中心进行调剂。

第四章 国有资产使用

第二十四条 国有资产的使用包括学校自用和对外投资、

出租、出借等。学校建立国有资产使用管理责任人制度。各资产使用单位的行政负责人为本单位国有资产使用管理的责任人，而且还必须指定一名专职或者兼职的资产管理員负责本单位国有资产账、卡、物的日常管理工作。

第二十五条 资产归口管理部门负责建立健全资产购置、验收、保管、领用、使用、维护等管理制度。各单位负责制定本单位的具体管理制度并将国有资产管理责任落实到具体部门和个人。对配备给个人使用的资产或物品，须建立领用交还制度。

第二十六条 资产归口管理部门应加强对学校专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉、软件等无形资产的管理，依法保护，合理利用，并按照国家有关规定及时办理入账手续。

第二十七条 实训中心负责并协调资产归口管理部门对实物资产进行定期清查，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，并在资产统计信息报告中反映。

第二十八条 校内单位因机构变动或撤销、合并等，原单位须到实训中心办理资产转移手续，防止资产流失。

各单位行政主要负责人调动至另一单位，须将原负责单位的资产进行清查核对并待实训中心核查后方能到新单位任职；各单位资产管理人员调动时要办理交接手续，提交资产账目，

由单位主管领导签署意见后，才能办理调动手续。教职员工调动（离职）时，在办理所使用和保管的资产移交手续后，方可办理调动（离职）手续。交接手续未完成，移交人员不得离岗。资产管理人员调动和交接情况须及时到实训中心备案。

第二十九条 利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，须进行可行性论证，可行性论证报告和拟签订的协议（合同）等相关材料备齐后，由校长办公会议负责审核、报学校党委会审批。

第三十条 国有资产出租，原则上应采取公开招租的形式确定出租的价格，必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租的价格。国有资产出租、出借，期限不得超过5年。

第三十一条 学校对对外投资、出租、出借等资产建立专项管理制度。同时在财务会计报告中对相关信息进行披露。

（一）专项登记。建立对外投资、出租、出借等资产台账，如实登记和反映对外投资、出租、出借等资产的数量、价值、投资形式、投入单位的名称等；

（二）专项考核。财务部建立对外投资、出租、出借等资产管理考核的指标体系，对投出资产的经营和收益分配进行严格考核和监督检查；

（三）统一管理。对外投资、出租、出借等资产的相关手续，由实训中心、财务部按相关规定统一办理，收益纳入学校预算，由财务部统一核算、统一管理。

第三十二条 学校对对外投资、出租、出借等资产，享有收益权，承担投入资产的安全完整和保值增值的监督管理责任。对转作企业注册资本金的学校资产，按会计年度收缴利润（红利、股息）。对转作企业注册资本金以外的资产，按年度收取一定比例的占用费。

第三十三条 学校不得使用财政拨款及其结余进行对外投资；不得买卖期货、股票；不得购买企业债券、基金和其他任何形式的金融衍生品或进行其他任何形式的金融风险投资。国家另有规定的，从其规定。

第三十四条 学校不得将其占有、使用的国有资产作为抵押物对外抵押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。国家另有规定的，从其规定。

第三十五条 学校积极鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化。科技服务中心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。

第三十六条 使用学校无形资产，应严格执行学校有关无形资产使用管理规定。

第五章 资产处置

第三十七条 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注销产权的行为。

第三十八条 国有资产处置范围包括：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。

国有资产处置方式包括：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。

第三十九条 学校国有资产处置由实训中心负责。依据广东省财政厅《省直行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（粤财资〔2019〕40号）以及国家有关法律、法规处理。

第四十条 学校所属各资产归口管理部门和使用单位均无权直接处置国有资产。需要处置的资产，使用单位必须按隶属关系逐级申报至实训中心，专用设备及大批量资产（10万元以上）的处置须有3名以上相关专业的专业技术人员签署鉴定意见。

第四十一条 国有资产处置须遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则，严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，应通过招标、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。

第四十二条 学校各归口管理部门和二级单位申报国有资产处置事项时，应对提交材料的真实性、有效性、准确性负责。

第四十三条 资产归口管理部门应当加强对学校专利权、

商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产处置行为的管理，规范操作，防止国有资产流失。

第四十四条 学校国有资产处置收入，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后，应按照政府非税收入管理规定，由财务部通过省级非税收入管理系统上缴省财政，实行“收支两条线”管理。国家或省另有规定的，从其规定。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第四十五条 学校国有资产产权登记是指国家对学校占有、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和学校对国有资产的占有、使用权的行为。学校根据省财政厅和省教育厅要求，进行学校国有资产产权登记工作。

第四十六条 产权登记分为占有产权登记、变更产权登记和注销产权登记。根据财政部《事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法》（财教〔2012〕242号）有关规定，由实训中心会同财务部负责组织申报国有资产产权登记。

第四十七条 产权纠纷是指由于学校国有资产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。

第四十八条 学校与其他国有单位和国有企业之间发生国有资产产权纠纷的，由学校与对方单位协商解决，协商不能解决的，可以向同级或者共同上一级财政部门申请调解或者裁定。学校与非国有单位和非国有企业或者个人之间发生产权纠纷

的，由学校提出拟处理意见，经省教育厅审核并报省财政厅同意后，与对方当事人协商解决，协商不能解决的，依照司法程序处理。

第七章 非经营性资产转经营性资产的管理

第四十九条 非经营性资产是指学校为完成正常的事业计划和开展业务活动所占有、使用的资产。经营性资产是指学校在保证完成正常工作的前提下，按照国家有关政策规定用于从事生产经营活动的资产。

第五十条 非经营性资产转经营性资产的主要方式有：

- （一）用非经营性资产作为初始投资，在工商管理部门领取《企业法人营业执照》，兴办具有企业法人资格的经济实体；
- （二）用非经营性资产对外投资、入股、合资、联营；
- （三）用非经营性资产作为注册资金，在工商行政管理部门领取《营业执照》，兴办不具法人资格的附属营业单位；
- （四）用非经营性资产对外出租、出借；
- （五）上级主管部门认可的其它方式。

第五十一条 非经营性资产转为经营性资产，要符合国家法律、法规和政策的规定，要进行可行性论证并写出专题报告，向实训中心提出申请，按照审批权限和程序报学校或上级主管部门审批。

第五十二条 经批准转为经营性的国有资产，必须按国务

院《国有资产评估管理办法》的有关规定进行资产评估。

第五十三条 对已转为经营性的国有资产，要建立专项管理制度，包括专项登记、专项考核等。

第五十四条 下列资产不得用于对外投资：

- （一）当年国家财政拨款形成的资产；
- （二）当年上级补助形成的资产；
- （三）维持学校事业正常发展、保证完成学校各项事业任务的资产；
- （四）国家法律、法规和有关政策规定的其他资产。

第五十五条 因组建经营实体、对外合作办学（不包括正规学历教育）等商业用途，需要使用学校校名校誉类无形资产的，应向资产归口管理部门申报，按对外投资的程序办理有关审核和报批手续，并要求公正计价，有偿使用。未经批准，任何单位或个人不得擅自使用学校校名校誉类无形资产从事经营活动。

第五十六条 非经营性资产转为经营性资产，其资产属国家所有的性质不变，要切实保证经营性资产的安全完整和保值增值，维护经营性资产的收益权，有效规避经营性资产的经营风险。

第八章 资产评估与资产清查

第五十七条 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）依照国家规定必须进行资产评估的其他情形。

第五十八条 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准整体或者部分资产无偿划转；
- （二）学校内部单位之间的合并、资产划转、置换和转让；
- （三）发生其它不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经上级主管部门确认可以不进行资产评估的。

第五十九条 学校国有资产评估工作应委托具有资产评估资质的评估机构进行。各单位应当如实向资产评估机构提供有关情况 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。任何单位和个人不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第六十条 学校国有资产评估项目实行核准制和备案制。核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

第六十一条 资产清查是指根据国家统一要求或学校特定经济行为需要，按照规定的工作程序，对学校资产进行账务清理、财产清查，依法认定各项资产损益，从而重新核定学校资产价值的行为。

第六十二条 学校按照国家有关规定开展清产核资时，按照上级主管部门统一部署或按照规定程序报经上级主管部门批复立项后组织实施。

第六十三条 学校资产清查工作中的资产盘盈、资产损失和资金挂账认定和结果确认等，按照财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》（财资〔2016〕1号）有关规定执行。国家另有规定的，从其规定。

第六十四条 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。学校有下列情形之一的，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）学校认为应当进行资产清查的其他情形。

第六十五条 实训中心应于每年末开展一次学校固定资产清查，做到账账、账证、账签、账表、账实相符。资产使用单位对占用资产至少每年盘点一次，做到家底清楚、账账相符、账签相符、账实相符，防止国有资产流失。对资产盘点中盘盈、盘亏的各项资产，资产使用单位要如实填报盘盈、盘亏明细表和有关分析说明，报实训中心审核后，按照有关审批权限和程序进行处理。

第九章 监督检查

第六十六条 学校应建立健全国有资产监督检查制度，强化纪检、监察、审计等部门协作联动监督，提高内部控制水平，防止国有资产流失。

第六十七条 学校国有资产监督检查应当坚持单位内部监督与财务监督、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，日常监督与专项检查相结合。实训中心应于每年末组织各归口管理单位对学校二级单位国有资产管理、使用情况进行检查，具体可采用账表检查、实物检查、抽查、联合检查等方式。

第六十八条 国有资产归口管理部门和各单位及其工作人员应认真履行国有资产管理职责，依法维护学校国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第六十九条 国有资产归口管理部门和各单位应当建立健

全科学合理、可追溯的国有资产监督管理责任制，将资产监督、管理的责任落实到具体部门、单位和个人。

第七十条 各单位及其教职人员有违反本办法从事下列行为的，学校要责令其改正，并依据有关规定给予处罚、处分，追究主管领导和直接责任人的责任。

（一）未尽职责，资产管理不善，造成重大损失的；

（二）未按规定程序报批，擅自占有、使用、处置国有资产或将资产用于经营活动的；

（三）未按规定缴纳国有资产收益的；

（四）对已超标准配置、长期闲置或低效运转的资产，拒不服从调剂的；

（五）不如实进行清查、登记，使本单位账、卡、物严重不符的，不及时填报资产报表，隐匿真实情况的；

（六）弄虚作假，以各种名目侵占学校国有资产或利用职权谋私利的；

（七）对校办产业、经营实体的资产，不认真进行监督管理，不履行投资者权益、收缴资产占用费的；

（八）其它违反本办法行为的。

第七十一条 国有资产归口管理部门和各单位及其教职人员在配置、处置和资产变动事项及管理国有资产收益中违反本规定的，依据有关规定进行处罚、处分。

第七十二条 违反有关国有资产管理规定的其它行为，依

据国家有关法律、法规及规章制度进行处理。

第十章 附则

第七十三条 本办法由实训中心、财务部负责解释。

第七十四条 本办法自颁布之日起执行，学校原《广东松山职业技术学院国有资产管理办法（试行）》（粤松院〔2016〕47号）同时废止。

公开方式：主动公开

广东松山职业技术学院办公室

2021年1月11日印发
