

贵州商学院文件

黔商学院发〔2021〕73号

关于印发《贵州商学院国有资产管理办 法》的通知

各二级学院（部）、各部门：

《贵州商学院国有资产管理办
法》经学院党委会审议通过，
现予印发，请遵照执行。



贵州商学院国有资产管理办法

(2021 年 7 月修订)

第一章 总则

第一条 为加强学院国有资产管理,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,保障和促进学院各项事业发展,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)、《省教育厅办公室转发省财政厅关于贯彻落实高等教育领域“放管服”改革国有资产处置管理有关工作的通知》(黔教办财[2018]167 号)、《省财政厅关于建立省级行政事业单位国有资产处置公示制度的通知》(黔财资[2021]6 号)和《行政事业性国有资产管理条例》(中华人民共和国国务院令第 738 号)等有关规定,制定本办法。

第二条 学院国有资产,是指学院占有、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。包括用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨或者划转、置换给学院形成的资产、接受捐赠并确认为国有的资产及其他国有资产,其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

第三条 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产,包括库存现金、银行存款、零余额账户用款额度、应收及预

付款项、存货等。

第四条 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元以上（其中：专用设备单位价值在 1500 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，批量达到设备类 10000 元，家具类达到 5000 元以上，大批同类物资，作为固定资产管理。

学院的固定资产一般分为六类：

房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

学院应当对固定资产定期或者不定期地进行清查盘点。年度终了前，应当进行一次全面清查盘点，保证账、卡、物相符。对固定资产的盘盈、盘亏应当按照规定处理。

第五条 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

学院通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应当合理计价，及时入账。学院转让无形资产，应当按照规定进行资产评估，取得的收入按照国家有关规定处理。

学院对无形资产在其使用期限内采用年限平均法进行摊销，对于使用期限不确定的无形资产，摊销办法执行国家有关规定。

无形资产的摊销不计入学院支出。

第六条 对外投资是指学院依法利用货币资金、实物、无形

资产等方式向其他单位的投资。学院应当严格控制对外投资。在保证学院正常运转和事业发展的前提下,按照国家有关规定可以对外投资的,应当履行有关审批程序。

学院不得使用财政拨款及其结余进行对外投资,不得从事股票、期货、基金、企业债券等投资。国家另有规定的除外。

学院以实物、无形资产等非货币性资产对外投资的,应当按照国家有关规定进行资产评估,合理确定资产价值。

第七条 学院国有资产管理活动,应当坚持以下原则:

- (一) 资产管理与预算管理相结合的原则;
- (二) 资产管理与财务管理、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。

第二章 管理机构及其职责

第八条 学院国有资产实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。

第九条 学院国有资产管理处是学院国有资产的一级管理部门,在学院党委和行政的领导下,对国有资产实施综合管理。其主要职责是:

- (一) 贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规和政策。
- (二) 制定国有资产管理具体办法并组织实施。
- (三) 负责学院固定资产的总账管理。完成资产账、卡、物的建立、核查等工作。

（四）负责资产清查、登记、入库、审核、统计报告及日常监督检查工作。

（五）按照规定权限，办理国有资产配置、产权登记、处置和对外投资、出租、出借等事项的审核、审批或报备手续。

（六）负责采购招标工作，按规定办理采购招标各项事务。

（七）统筹、指导、监督、考核各二级管理部门做好资产购置、验收、登记入账、使用维护、账务管理、清查登记、统计报告、绩效考核等日常管理工作；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。

（八）督促有关单位、部门按照规定足额缴纳国有资产收益。

（九）负责国有资产管理体系建设，建设思想素质和业务素质较高的资产管理队伍。

（十）接受财政厅、教育厅的监督指导，定期报告国有资产管理情况。

第十条 各部门是学院国有资产的二级管理部门，按照谁采购、谁主管、谁使用、谁负责的原则，对本部门国有资产管理负责。其主要职责如下：

（一）执行学院国有资产管理的各项规章制度，完成各项管理任务。

（二）对本部门采购、占用、使用的国有资产进行日常管理。包括提交资产采购计划和立项、采购合同执行和管理、采购项目实施和验收、登记入账、贴签和账务管理、使用维护、资产清查、

统计报告等全过程管理控制。

（三）负责本部门国有资产的完整、安全、有效使用。

（四）各部门行政负责人是本部门国有资产管理的第一责任人，负责管理本部门所使用的资产，确保国有资产的合理、有效、节约使用。

各部门明确一名资产管理员（正式教职工）接受学院国有资产管理处的业务指导，具体管理本部门的国有资产，其主要职责如下：

一、办理资产的入库、报账。

二、建立本部门资产台账，并及时更新、维护资产信息。

三、负责登记、核对本部门的国有资产账、卡、物，按要求粘贴资产标识，做到账、卡、物相符。

四、积极配合学院国有资产管理处完成清产核资、资料汇总、数据上报等工作。

五、负责照相机、摄像机、投影仪、笔记本电脑等小型贵重资产的专项管理工作。

六、办理资产的报损、报废工作。

七、负责每学年对本部门资产的使用情况进行汇总，协助学院对资产进行效率评估，合理调配，提高资产使用效率。及时上报国有资产管理中出现的问题，确保资产的安全完整。

八、在工作岗位变动时必须做好资产的移交工作。

第十一条 国有资产管理处按照国家规定设置行政事业性

国有资产台账，财务处依照国家统一的会计制度进行会计核算。

第十二条 审计处负责对国有资产管理实施监督。

第三章 资产配置

第十三条 国有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，通过采购、调剂及接受捐赠等方式为本单位配备资产的行为。

第十四条 国有资产配置应当符合以下条件：

- （一）现有资产无法满足学院事业发展的需要；
- （二）经学院批准新增机构和人员；
- （三）经学院批准增加工作职能和任务；
- （四）资产处置后需配置；
- （五）特殊工作经学院批准配置；
- （六）难以与其他单位共享、共用相关资产；

第十五条 国有资产配置应当符合国家规定的配置标准；国家没有规定配置标准的，应当从严控制，合理配置。

第十六条 资产配置纳入学院预算管理。各部门应编制年度资产配置采购计划，报国有资产管理处汇总审核后按程序报批。

第十七条 购置纳入政府采购范围的资产，按照政府采购管理的有关规定和《贵州商学院货物（服务、维修工程）采购工作暂行办法》执行。

第十八条 各部门所属的国有资产均需到国有资产管理处进行国有资产登记入账，纳入本办法规范管理。

第四章 资产使用

第十九条 国有资产的使用包括单位自用和对外投资、出租、出借等方式。国有资产使用应首先保证学院事业发展的需要。利用国有资产对外投资、出租、出借等事项，应当由使用管理部门加强可行性论证、法律审核和监管，并按程序报经国有资产管理处统一报批、办理。做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值。

第二十条 用国有资产进行对外投资，应当聘请具有相应资质的中介机构，对拟投资资产进行评估，资产评估事项按规定履行备案或者核准手续；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，期限一般不得超过5年。

第二十一条 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；不得将国有资产作为抵押物对外抵押或担保。

第二十二条 对外投资、出租、出借的资产应实行专项管理，包括专项登记、专项考核、统一管理，并在决算中全面、真实、准确反映学院国有资产收入、支出以及国有资产存量情况。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应当纳入学院预算，统一核算，统一管理。

第二十三条 加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、

非专利技术、院名院誉、商誉等无形资产的管理，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，加强管理。

第二十四条 固定资产最低使用年限：

- (一) 房屋设施为 50 年；
- (二) 通用设备、专用设备为 5-10 年；
- (三) 电气设备为 8-10 年；
- (四) 仪器仪表、计量标准器具及量具、衡器为 6-10 年；
- (五) 电子产品及通讯设备为 5-8 年；
- (六) 文艺体育设备为 5-8 年；
- (七) 公务用车 10 年以上或车辆行驶里程超过 40 万公里，或车辆无法达到交通管理部门年度检查标准及无法通过环保部门审验等。

第五章 资产处置

第二十五条 国有资产处置是指对现有国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。应遵循公开、公平、公正原则。严格履行公示报批手续，未经批准不得擅自处置。

第二十六条 国有资产管理处代表学院行使国有资产的处置权。由国有资产管理处向上级省教育厅、财政部门申报，办理审批手续。任何部门和个人未经批准，无权擅自处置学院国有资产。

第二十七条 国有资产处置的范围包括：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。

第二十八条 处置方式包括：国有资产报废报损、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。

第二十九条 固定资产设备处置报废应符合下列条件之一：

- （一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的资产；
- （二）涉及盘亏、坏账以及非正常损失的资产；
- （三）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的资产；
- （四）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的资产。

第三十条 处置国有资产，应按照规定权限进行报批或报备。

（一）学院占有、使用的国有固定资产及软件等资产（房屋、土地及车辆除外）达到或超过规定使用年限，且单件价值在5万元及以下确需报废的，由各部门申请，国有资产管理处统一处置，处置后报省教育厅备案。

（二）单价价值为5万元以上的资产确需报废处置的，由各部门申请，国有资产管理处统一向省教育厅报批同意后报省财政厅备案。

第三十一条 应进行处置公示的国有资产包括学院占有、使用的流动资产、固定资产、无形资产、对外投资，具体为：

（一）无论价值多少的房屋、土地、汽车以及单件价值（原值、下同）在50万元及以上的通用设备、单件价值在100万元及以上的专用设备的有偿转让、置换、对外捐赠、报废报损；

(二) 批量价值在 50 万元及以上的固定资产及无形资产的有偿转让、置换、对外捐赠、报废报损;

(三) 对外投资收回、股权转让、损失核销;

(四) 对单件价值在 5 万元及以上或者批量价值 50 万元及以上的固定资产、无形资产进行有账无物核销;

(五) 货币性资产损失核销。

第三十二条 国有资产处置公示内容、公示时间、公示程序。

(一) 资产处置公示内容主要包括:资产基本信息(资产卡片编号、资产名称、资产原值、累计折旧、资产净值、取得日期等)资产现状、处置依据、处置原因、处置方式、拟处置价格、公示期限、反馈意见联系人、联系方式以及其他需要说明的情况等。

(二) 公示时间从正式公布之日起为期 5 个工作日。

(三) 公示程序

1、国有资产管理处在向主管部门提交资产处置申请之前,应在学院办公区公示栏及官方网站公示拟处置资产情况;

2、国有资产管理处负责在公示期间收集整理各方面意见和信息,并将收集到的反馈问题及时传递到有关责任部门,由责任部门根据职责及时进行核实;

3、公示结束后 5 个工作日内,国有资产管理处结合公示情况,会同相关责任部门和纪检部门出具《贵州商学院国有资产处置公示意见函》,明确公示反馈的意见及核实处理情况、公示结论;

4、资产处置公示期出现对处置事项有明显异议的,国有资产管理处应结合公示反馈情况进一步优化资产处置方案;已公示的资产处置事项变更了处置方式和处置价格等关键信息的,需要重新公示。

第三十三条 国有资产处置收入,严格实行“收支两条线”管理。在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后,按照政府非税收入和国库集中收缴制度的有关规定执行。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第三十四条 通过产权登记,领取《事业单位国有资产产权登记证》,依法确认国家对国有资产的所有权和学院对国有资产的占有、使用权。

第三十五条 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,按程序组织申报学院国有资产产权登记。

第三十六条 学院与其他单位或者个人发生产权纠纷时,应按规定程序向教育厅报告,经协商不能解决的,依照司法程序处理。

第七章 资产评估与资产清查

第三十七条 有下列情形之一的,应当对相关国有资产进行评估:

- (一) 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。

第三十八条 国有资产评估工作应当委托具有资产评估资质的评估机构独立进行。学院应当如实向资产评估机构提供有关情况和资料，并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责。

第三十九条 根据国家专项工作要求或实际工作需要，按程序进行资产清查。资产清查内容包括：基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。做到帐帐、帐证、帐签、帐表、帐物、帐人相符。

第八章 资产信息管理与报告

第四十条 各部门要按照国有资产管理信息化的要求，及时将资产变动信息录入国有资产管理信息系统，对学院资产实行动态管理，并在此基础上做好国有资产统计和信息报告工作。

第四十一条 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等。国有资产信息报告是学院财务会计报告的重要组成部分，各部门应按规定和国有资产管理处统一要求，做好相关资产信息管理工作。

第九章 资产管理绩效考核

第四十二条 逐步建立和完善国有资产管理绩效考核制度和考核体系，按照社会效益和经济效益相结合的原则，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实地反映和评价本部门国有资产管理绩效。充分利用国有资产管理绩效考核的结果，总结经验、推广应用，查漏补缺、完善制度，加强管理、提高效益。

第四十三条 国有资产管理绩效考核，包括国有资产管理的日常基础工作、国有资产管理制度建设、国有资产配置、使用和处置等相关工作内容。

第四十四条 国有资产管理绩效考核纳入学院年度工作目标考核范围。

第十章 监督检查与法律责任

第四十五条 违反本办法，有下列行为之一的，依据《财政违法行为处罚处分条例》的规定和有关党纪、法律、法规进行处罚、处理、处分：

- （一）以虚报、冒领等手段骗取学院资金的。
- （二）擅自占有、使用和处置国有资产的。
- （三）擅自提供担保的。
- （四）未按规定办理缴纳国有资产收益的。
- （五）通过串通作弊、暗箱操作等低价处置国有资产的。
- （六）不执行国家有关规定或因管理缺乏，造成国有资产重大损失的。

第四十六条 各部门因机构变动、合并等，原单位部门应到国有资产管理处办理资产转移手续。行政主要负责人变动应到国有资产管理处办理资产交接手续。学院任何资产使用人、资产责任保管人，在工作变动时应做好资产的清理移交工作。学院人事处、组织部凭国有资产管理处出具的资产移交证明，方能办理其调动、转岗、离职等手续。

第四十七条 学院国有资产监督应当坚持单位内部监督与财政监督、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，日常监督与专项检查相结合。

第四十八条 本办法自印发之日起施行，原《贵州商学院国有资产管理暂行办法》（黔商院[2019]142号）废除。

第四十九条 本办法由学院国有资产管理处负责解释。未尽事宜按国家有关规定执行。

贵州商学院院长办公室

2021 年 8 月 10 日印发

共印6份