台州科技职业学院国有资产管理制度

（试行）

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，保障和促进学校各项事业发展。根据《事业单位国有资产管理办法》（财政部令第36号）、《浙江省人民政府办公厅关于印发〈浙江省高等学校国有资产管理办法〉的通知》（浙政办发〔2013〕18号）、《转发台州市财政局关于台州市本级行政事业单位国有资产管理暂行办法的通知》（台政办发〔2010〕133号）以及国家有关法律、行政法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校国有资产是指由学校占有、使用，依法确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源的总和，包括国家拨给的资产，学校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资产。学校国有资产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。

流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。其中存货指在开展业务活动及其他活动中为耗用而储存的资产，包括材料、燃料、包装物和低值易耗品等。

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的大批同类物资，作为固定资产管理。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。

在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。

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、商誉以及其他财产权利。

对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等对其他单位的投资。

**第三条** 学校国有资产为国家所有，实行由台州台州市财政局监督管理，学校依法自主管理和使用的管理体制。校长依法履行保护和管理国有资产的职责，确保国有资产科学配置、有效利用和安全完整。分管副校长协助校长依法领导和组织学校资产管理工作。

**第四条** 学校国有资产管理活动，坚持资产管理与预算管理相结合，坚持所有权和使用权相分离，坚持资产管理与责任管理相结合，坚持政府依法管理与学校自主管理相结合，坚持资产管理与财务管理相结合，坚持实物管理与价值管理相结合的原则。

**第五条**  学校国有资产管理的主要目标是建立适应社会主义市场经济、高等教育改革和公共财政要求的国有资产管理体制，建立和健全资产管理各项规章制度，维护学校国有资产的安全完整，防止国有资产流失，推进资产优化配置和有效利用，保障和促进高等教育事业发展，规范校办企业管理，实现高校经营性资产保值增值。

**第六条** 学校国有资产管理的内容包括资产配置、资产使用、资产处置、资产收益、资产评估与清查、资产信息管理与统计报告、监督管理与奖惩等。

第二章 管理机构及其职责

**第七条** 学校党委会议和校长办公会议议是学校国有资产管理的决策机构。学校作为国有资产的具体占有、使用单位，切实履行好国有资产管理责任。

**第八条**  学校国有资产实行“统一领导，集中管理，分级负责，责任到人”的管理体制，设立以校级领导为负责人的国有资产管理领导小组，统一领导全校资产管理工作。国有资产管理领导小组下设办公室，办公室设在国有资产管理处，是国有资产管理领导小组的日常办事机构。

国有资产管理处是学校各类资产综合管理的职能部门，负责对全校资产进行统筹管理。

**第九条** 学校国有资产管理处主要职责：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理法律法规，起草学校国有资产管理办法和实施细则；

（二）合理配置学校国有资产，强化对新增资产的论证及预算编制；

（三）负责学校国有资产验收入库、使用、维护等日常管理工作；组织资产清查，及时做好资产处置等工作；

（四）负责建立校内资产的共享、共用机制，提高学校资产利用效率；

（五）对学校各类资产归口管理工作负有指导、协调与监管等职责；

（六）督促基建、财务部门及时完成工程的竣工验收及财务竣工决算工作，及时做好资产的交付使用；

（七）负责办理学校对外投资等经营性资产的审批，并对投出资产实施监督；

（八）负责办理学校国有资产的产权占有、变更及注销登记等相关工作；

（九）建立健全国有资产管理信息系统，及时将资产占用、使用情况及增减变动信息录入资产管理信息系统，对学校国有资产实行动态管理；

（十）按时编报各类资产统计报表，定期向学校和上级部门报告国有资产管理工作情况；

（十一）对本校国有资产实行绩效管理，建立国有资产绩效考核体系，负责学校国有资产管理的绩效考核工作；

（十二）负责撰写年度资产分析报告，提供资产管理建议；

（十三）接受财政部门有关国有资产管理的指导和监督；

（十四）完成学校交办的其他资产管理工作。

**第十条** 学校计划财务处主要职责：

（一）负责全校国有资产的价值管理与会计核算；

（二）与学校国有资产管理处协同做好资产购置预算；

（三）参与资产处置工作，并定期与国有资产管理处进行对账。

**第十一条** 学校各二级学院（部）、各部门及相关人员，在本学院（部）、本部门资产管理工作中的主要职责：

（一）根据学校有关国有资产管理办法以及分管资产的特点、具体情况，完善分管资产的管理制度建设，包括购置验收、实物登记、资产使用台账制度、维护制度、管理责任制度等；

（二）拟订资产购置计划；

（三）负责对使用的各类资产实施日常管理，确保资产的安全与完整。

（四）组织资产清查和日常监督检查工作；

（五）根据资产使用状况，提出本学院（部）、本部门资产处置方案，上报学校国有资产管理处。

（六）明确管理职责，其负责人为本学院（部）、本部门资产管理的第一责任人。确定资产管理员，将资产管理职责分解落实到岗位和个人。

1.负责人主要职责：为本学院（部）、本部门资产管理的主要负责人，审核资产购置、转移、报废报损等事项；负责资产的合理有效使用，确保资产的完整和完好；对资产损坏、被盗及丢失负领导责任。

2.资产管理员主要职责：具体办理本学院（部）、本部门资产购置、转移、报废报损、维护保管等具体事宜；配合国有资产管理处做好资产账卡管理、日常检查等工作；完成每年至少一次的资产清查工作；结合资产清查结果，改进资产管理；及时申报资产购置计划，参与资产购置方案论证；及时了解和反映资产的变化，办理资产变更与处置；因工作需要调离资产管理员岗位的，应及时办妥资产管理交接手续。

3.资产使用人的主要职责：配合资产管理员做好资产管理工作；合理有效使用资产，爱护保管好资产，承担资产的具体保管、维护工作，确保资产完整和完好；及时反映资产变化情况；对本人使用的资产损坏、被盗及丢失有直接赔偿责任。

**第十二条** 学校公共区域资产，按资产分类和部门职责，实施归口管理。学校各部门对归口资产实施日常管理时，须将其视同本部资产进行管理，以确保学校公共区域资产的安全与完整。

**第十三条** 台州科技职业学院资产经营有限公司（以下简称“资产经营公司”），按相关规定要求和学校赋予的职责，代表学校统一行使出资人职责，负责学校经营性资产管理。

第三章 资产配置

**第十四条** 学校资产配置是指学校根据事业发展需要，按照有关规定，通过购置、建设、调剂等方式或途径配备资产的行为。学校坚持“依法配置、保障需要、科学合理、优化结构、勤俭节约、从严控制”的原则配置国有资产。

**第十五条** 国有资产管理处依据资产管理与配置的相关规定，组织各二级学院（部）、各部门进行资产配置预算工作。原则上办公设备参照台州市相关配置标准，教学科研类设备、后勤保障类设备应制定中长期建设计划。

**第十六条** 各二级学院（部）、各部门依据资产配置标准或中长期计划、现有资产存量情况、岗位需要等提出资产配置申请，国有资产管理处依程序进行资产配置预算编制。

**第十七条** 学校预算安排确定购置的资产，按照政府采购相关规定，依法实施政府采购；配置列入控购范围的资产，按规定办理控购审批程序；小额采购项目按相关规定执行。

**第十八条**  建立国有资产统一调剂机制，对资产使用部门积压、闲置或利用率不高的资产，由国有资产管理处在校内统一调剂。

**第十九条**  学校无偿调入或接受捐赠形成的资产属国有资产，由学校依法占有使用，并按财务会计制度的有关规定作价入账。

第四章 资产入库与使用

**第二十条** 学校国有资产的使用，是指学校国有资产的自用、出借、出租以及对外投资等行为。学校国有资产使用应首先保证本校履行职责和事业发展的需要。

**第二十一条** 学校建立健全资产验收入库制度，具体包括：

1. 对通过购置、调剂等方式获得的资产，学校国有资产管理处会同资产使用部门严把数量、质量关，验收合格后及时办理登记入库手续。
2. 房屋、土地等按国家有关规定及时办理权属登记，明晰产权归属。

（三）在建工程达到预定可使用状态时，及时办理竣工验收、竣工财务决算编报，并按相关规定办理资产移交和产权登记。

（四）专利、商标、著作、非专利技术、商誉等无形资产，按国家相关法律、法规规定及时申请专利、及时办理注册登记，明晰权属。学校资产管理部门会同归口管理部门详细登记造册，建立专项档案，加强保护。

（五）学校拥有的文物、艺术品等暂时无法确认价值的资产，学校国有资产管理处会同归口管理部门详细登记造册，建立备查账，杜绝账外资产的存在。

学校计划财务处根据国有资产管理处提供的资产相关凭证或文件及时进行账务处理。

**第二十二条**  学校资产领用应严格按照校内制度办理手续，并在资产使用明细账中全面反映本校资产的领用、占用情况。资产使用人对资产负有保管责任，确保资产的完整和安全。

**第二十三条** 资产因校内调拨、使用人员变更、使用部门调整等发生变动，以及资产因闲置、待报废、使用人员离职等收回时，应及时进行变更登记，并保证已收回资产的安全。

**第二十四条**  定期对本校国有资产进行清查盘点，原则上每年不少于一次。人员离岗、资产业务人员更换时，应对个人名下资产盘点交接。学校国有资产管理处与计划财务处定期进行账目核对，做到账账相符。国有资产管理处同时应督促资产使用部门做好资产实物管理工作，做到账卡相符、账实相符。

**第二十五条** 建立和完善国有资产使用效益和效率评价机制，对国有资产管理和使用情况进行考核，将考核结果和预算管理相结合，建立有效的激励和约束机制，提高国有资产和财政资金使用的有效性。

**第二十六条** 逐步建立国有资产共享、共用机制，优化资产配置，切实提高资产使用效率和效益。对于大型贵重仪器设备以及其他专业性较强的设备，通过专业化集中管理或建立网络共享平台等方式实现共享共用。逐步推进建立仪器设备等资产的共享共用机制。在法律、法规和政策允许的范围内，采取有偿服务形式，将资产面向校内外开放。

 **第二十七条** 合理运用无形资产，促进科技成果转化。对转让无形资产或利用无形资产对外投资的，要进行合理计价，按照资产处置、资产评估的有关规定执行，保证学校的正当权益。坚决杜绝冠用校名行为，除资产经营公司外，资产经营公司新组建的控股、参股企业的名称一律不得冠用校名。

**第二十八条**  利用国有资产对外投资、出租的，要进行必要的可行性论证，并严格按照财政部门规定的权限和程序履行审批手续。学校资产出租实行公开招租，租赁双方必须签订租赁合同，租期最长不超过五年。

**第二十九条** 严禁利用占有、使用的国有资产对外提供担保。

**第三十条** 学校按省教育厅、省财政厅等六部门《关于普通高等学校校办企业实行规范化管理的通知》（浙教计〔2009〕58号）要求成立的资产经营公司，在学校与校办企业之间设立“防火墙”，由资产经营公司代表学校统一行使出资人职责，规避学校直接投资经营企业的经济和法律风险。学校除了对资产公司追加投资外，不得再以学校名义对外投资。

**第三十一条** 资产经营公司对投入经营的资产负保值增值的责任。学校要加强风险控制，对资产经营公司的经营和收益分配进行严格考核和监督检查，发现可能出现资产损失的，要及时采取措施加以控制，防止国有资产流失。学校财务报告应充分披露对外投资的数量、价值、投资形式和收益等有关信息。

第五章 资产处置

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 国有资产处置范围包括闲置资产，报废、淘汰资产，不符合环保节能要求的资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，以及其他依照国家有关规定需要处置的资产。

**第三十四条**  资产处置方式包括无偿调拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报废报损、货币性资产损失核销等。

**第三十五条**  资产处置需按一定的权限办理，未经审批，不得擅自进行资产处置。

**第三十六条** 按照批准的方式对资产进行处置，在资产移交前需确保待处置资产的安全完整。经批准允许自行处置的资产，应遵循公开、公正、公平的原则，采取公开拍卖、招投标、协议转让以及国家法律、行政法规规定的其他方式进行处置。

**第三十七条**  需按规定及时办理产权变更或注销手续。资产处置的批复是学校调整相关会计账目的凭证。

**第三十八条**  历史遗留问题资产处置，须提交书面报告和相关证明材料，必要时由具有相关资质的审计或评估机构出具书面报告，报台州市财政局审批。

第六章 资产收益

**第三十九条**  学校国有资产收益包括国有资产有偿使用收益和国有资产处置收益。国有资产有偿使用收益包括对外投资取得的投资收益、经营承包上缴收益、资产出租取得的租金收入等；国有资产处置收益包括资产出售、出让、转让收入以及资产报废报损残值变价收入等。

**第四十条** 按照政府非税收入管理规定，及时上缴国有资产收益。

第七章 资产评估与资产清查

**第四十一条**  有下列情形之一的，需对相关国有资产进行评估：

（一）以非货币性资产对外投资；

（二）合并、分立、清算；

（三）资产拍卖、转让、置换；

（四）确定涉讼资产价值；

（五）整体或者部分资产租赁给非国有单位；

（六）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

**第四十二条** 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给其他国有单位的；

（二）学校下属事业单位或国有单位之间的合并、资产划转；

（三）发生其他不影响国有资产权益的特殊产权变动行为，报经台州市财政局确认可以不进行资产评估的。

**第四十三条**  国有资产评估工作需委托具有资产评估资质的评估机构。评估时需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，不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

**第四十四条** 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台州市财政局有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

**第四十五条** 定期进行资产清查。有下列情形之一的，必须进行资产清查：

（一）根据国家专项工作要求或者本级政府实际工作需要，被纳入统一组织的资产清查范围的；

（二）遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；

（三）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；

（四）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；

（五）台州市财政局认为应当进行资产清查的其他情形。

**第四十六条** 学校资产清查工作的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。具体办法按照财政部门规定的程序和要求执行。

第八章 资产信息管理与报告

**第四十七条** 根据国有资产信息化管理要求，建立校内资产管理信息系统，对学校资产实施网络信息化管理。需关注资产存量和增量的变动，及时反映学校资产的状态，实现资产的动态管理。

**第四十八条** 做好学校资产管理信息系统与台州市财政局资产管理信息系统的联网对接，及时将资产数据及变动信息导入台州市财政局的资产管理信息系统，并按规定程序通过信息系统报送各项资产审批业务。

**第四十九条** 国有资产管理处需会同计划财务处、资产使用部门在每年年末核对学校资产数据，检查、分析资产管理信息系统中的资产信息，及时调整差异，确保资产数据的准确，做到账账、账卡、卡实相符。

**第五十条** 对所占有使用的资产状况，按要求及时提供统计报告。统计数据作为配置学校资产和安排下年度财政预算的依据。

**第五十一条**  及时编报各类资产统计报表，做到内容完整、数字准确，同时对资产的变动、使用和结存情况予以文字说明。

第九章 监督检查

**第五十二条** 按照国家有关规定，建立健全财务监督与审计监督，事前监督、事中监督与事后监督，日常监督与专项检查相结合的资产监管体系，规范国有资产的管理。

**第五十三条** 建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，定期检查和考核各岗位管理责任落实情况和资产管理情况，将资产管理的责任落实到各二级学院（部）、各部门及个人。

各二级学院（部）、各部门及个人，都有管好用好学校国有资产的义务和责任，并依法维护其安全与完整。

**第五十四条** 建立内部资产管理奖惩制度，对资产管理工作中成绩突出的二级学院、部门和个人给予表彰；对工作失责，造成国有资产损失的，追究其应承担的行政及经济责任，并按规定予以处理。

第十章 附则

**第五十五条** 学校需按照财政部门的有关规定办理国有资产产权登记。学校与其他国有单位之间发生国有资产产权纠纷的，由双方协商解决；协商不能解决的，向台州市财政局申请调解或者裁定。学校与非国有单位或者个人之间发生产权纠纷的，需提出拟处理意见，经台州市财政局批准后，与对方协商解决；协商不能解决的，依照司法程序处理。

**第五十六条** 本制度由国有资产管理处负责解释。

**第五十七条** 本制度自颁布之日起施行。