

江苏建筑职业技术学院文件

苏建院国资〔2019〕2号

关于印发《江苏建筑职业技术学院 国有资产管理办法》的通知

各单位、各部门：

现将《江苏建筑职业技术学院国有资产管理办法》印发给你们，请遵照执行。

江苏建筑职业技术学院

2019年6月21日

江苏建筑职业技术学院国有资产管理办法

第一章 总则

第一条 为加强我校国有资产管理，维护资产安全和完整，合理配置和有效利用国有资产，提高资产营运效益，防止国有资产流失，保证和促进学院事业发展。根据《江苏省行政事业单位国有资产管理办法》（江苏省人民政府第 95 号令）、江苏省教育厅《江苏省省属高等学校国有资产管理暂行办法》（苏财规〔2011〕2 号）、《省教育厅关于省属高校实行国有资产授权管理的通知》（苏教财〔2016〕13 号）和《省教育厅关于进一步规范和加强省属高校国有资产管理的意见》（苏教财〔2017〕1 号）的有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称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和，包括国家拨给学校的资产，按照国家政策规定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。

第三条 国有资产包括：流动资产、对外投资、固定资产、无形资产和其他资产。

流动资产是指货币资金、短期投资、应收账款、预付账款、存货等。

对外投资是指利用货币资金、实物资产、无形资产等方式向其他单位的投资。

固定资产是指单位价值在规定标准以上，使用期限在一年以

上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单价虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类资产，如：图书、家具等，也应作为固定资产管理。

无形资产是指各项专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉、土地使用权、特许经营权等。

其他资产是指不属于以上各类资产的其他各种资产。

第二章 管理原则和任务

第四条 资产管理的原则。学校资产管理活动，应当坚持资产管理与预算管理相结合的原则，推行固定资产配置定额制度，促进资产整合与共享共用，实现资产管理和预算管理的紧密统一；应当坚持所有权和使用权相分离的原则；应当坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则。

第五条 资产管理的主要任务是：根据规定的资产配置标准，合理配置资产；建立和健全各项规章制度；明晰产权关系，实施产权管理；保障资产的安全和完整；推动学院资产的合理配置和节约、有效使用；对学院经营性资产实行有偿使用。

第六条 学校资产管理的内容包括：资产配置、资产使用、资产登记、资产调配、资产处置、资产收益、资产清查、资产报告与信息管理等、资产监督管理与考核等。

第三章 管理机构与管理职责

第七条 学校对国有资产的管理和使用实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。国有资产管理委员会统一领导学校国有资产管理，国有资产管理处统一管理学校国有资产，相关职能部门按资产类别和业务范围实施归口管理，

校属各单位落实本单位国有资产的管理。

第八条 国有资产管理委员会。学校成立江苏建筑职业技术学院国有资产管理委员会（以下简称国资委），统一领导学校国有资产管理的工作。国资委成员由学校领导、相关职能部门负责人组成，国资委主任由学校法定代表人担任。其主要职责是：

- （一）贯彻执行国家、财政部门和上级主管部门有关国有资产管理的法律、法规，制定我校国有资产管理的有关规章制度；
- （二）根据学校建设和发展的需要，规划学校资产配置；
- （三）审议学校国有资产处置方案；
- （四）讨论研究有关学校国有资产管理的重大事项；
- （五）对校属各单位（部门）国有资产管理工作进行监督、管理和考核；

国有资产管理委员会下设办公室，挂靠国有资产管理处，负责学校资产管理的日常工作。

第九条 国有资产管理处（以下简称国资处）主要职责是：

- （一）在学校国资委领导下，贯彻执行国家有关法律、法规，建立健全学院国有资产管理规章制度；
- （二）负责建立学校固定资产的一级账户并加强管理，定期检查国有资产使用、管理情况、使用效益；
- （三）指导、协调和监督有关单位（部门）对其业务范围内的国有资产进行归口管理；
- （四）按照国家相关规定制定学校国有资产配置标准。审核各单位（部门）申报的资产配置计划，编制学校资产配置计划；
- （五）组织开展资产购置、验收、维修、调拨、处置等工作；

(六) 组织办理学校国有资产产权占有、变更及注销登记等工作；

(七) 负责组织全校国有资产的盘点、清查及信息统计上报工作；

(八) 组织对国有资产管理 and 使用的考核工作；推进学校资产共享共用；推进国有资产管理信息化建设。

第十条 归口管理部门。各相关职能部门负责归口管理本部门职责范围内的国有资产，针对管理对象制定具体的管理办法，切实做好归口资产的日常管理。各归口管理部门的主要职责是：

(一) 建立健全归口资产的管理制度，并贯彻实施；

(二) 负责归口资产的登记、统计报告及日常监管工作，确保资产的安全、完整和有效利用，防止资产流失；

(三) 定期盘点，配合学校国有资产主管部门完成资产清查、评估、界定、登记和资产年报等任务；

(四) 组织实施所管辖资产的合理配置，配合学校国有资产主管部门调剂闲置资产；

(五) 按照规定程序组织、参与归口资产配置立项、论证、验收、处置等工作。

第十一条 校属各单位（部门）是学校国有资产的二级管理单位（部门），对其占有、使用的国有资产具体实施管理，其主要负责人是本单位（部门）国有资产管理责任人，对本单位（部门）的国有资产负有全面的管理责任。各二级管理单位（部门）在国有资产管理方面的主要职责是：

(一) 要明确一位领导具体负责资产管理工作，要配备专职

或兼职的资产管理人，将资产管理的责任落实到具体使用单位、具体负责人和具体保管人；

（二）依据学院国有资产管理的有关规定和要求，制订本单位（部门）国有资产使用管理制度；

（三）合理配置本单位（部门）资产，保证国有资产的安全、完整和有效使用；

（四）负责本单位（部门）固定资产的账、卡、物管理，做到帐、卡、物相符；

（五）根据工作和发展需要，提出新增资产方案，按程序规定向归口管理部门申报，并参与论证、购置等相关工作；

（六）按程序规定组织、参与、实施本单位（部门）资产的验收、入账、登记、分发、统计报告、维修及其他日常监督管理工作；

（七）配合学校对本单位（部门）固定资产进行清查盘点，接受学校的监督指导，及时向国有资产处上报本单位资产信息；

（八）及时办理因机构调整变动人员、离退休人员、调离人员管理的各类资产的移交和管理人变更手续。

第四章 资产配置

第十二条 国有资产配置是指学校根据事业发展需要，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。

第十三条 国有资产配置坚持“工作必需、符合标准、优化合理、厉行节约、注重效益”的原则，并符合以下条件：

（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。

学校配置资产应当符合规定的标准,没有规定配置标准的资产,应当按照国家有关规定,从严控制,合理配置。

第十四条 对新增资产配置应按规定程序及时进行验收、办理使用登记,录入资产管理信息系统,及时进行账务处理,保证账账、账物相符。

第十五条 接受捐赠等方式形成的各类资产应及时办理入账手续,加强管理。学院自建资产应及时办理工程竣工验收、竣工财务决算编报、按规定办理资产移交,并根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第十六条 对于长期闲置、低效运转的资产应进行调剂,以提高资产使用效益。

第十七条 校属各单位(部门)购置符合固定资产标准的资产,按照下列程序报批:

(一)需购单位(部门)根据本单位(部门)专业建设规划和工作需要、本单位(部门)资产存量情况,拟订下一年度资产增量计划,包括拟购资产的品名、数量、金额、购置依据、经费来源、保管和使用人员(其中,分配给具体人员使用的资产,如办公桌椅、电脑等,使用人即为保管人,不得安排他人代管)等,报归口管理部门审核;

(二)归口管理部门按规定程序采用归口管理人员核查、现场核查、组织专题论证等方式,对各单位(部门)上报计划进行

审核。资本性购置单价在 10 万元以上的财政拨款项目，应当进行可行性论证和项目评审。并将审核通过的计划及相关材料递交国有资产主管部门；

（三）国资处汇总后，本着充分利用校内存量资产的原则，拟订学校下一年度资产配置计划，适时提交学校国资委审议，并将审议通过的计划报学校审批。10 万元以下（不含 10 万元）由院长审批；10 万元以上，30 万元以下（不含 30 万元）由院长办公会研究决定；30 万元以上由党委会研究决定。

第十八条 学校财务部门凭批准后的计划编制预算，并按规定程序报上级主管部门审批，采购部门按规定程序根据批准的计划和批复的预算实施采购。

未列入年度计划的资产配置项目原则上不予安排，确有特殊情况（不可预见）需购置资产的，申购单位须提交详细的说明材料，按本办法第十七条规定报批，相关部门从严控制。省级以上（含省级）立项建设项目，因上级批复时间晚于年度计划上报时限而未列入计划，且又必须在年内进行资产购置的，项目承建单位应在上级批复之日起 30 天内，按本办法第十七条第一款规定编制资产增量计划提交国资处审核。

第五章 资产使用

第十九条 对通过购置、置换、接受捐赠、无偿划拨等方式获得的资产，国资处、归口管理部门和资产使用单位（部门）要按照分工及时进行验收。资产使用单位（部门）代表和保管人应作为主要成员参加验收工作。

验收合格后，由保管人、使用单位（部门）资产管理员办理登记入库手续。验收合格并办理登记入库手续后，使用单位（部门）、国资处在资产管理信息系统中进行资产实物明细登记，建立资产实物明细账；使用单位（部门）粘贴资产标签；财务部门应根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第二十条 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，查明原因，并在资产统计信息报告中反映。

第二十一条 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。

第二十二条 国有资产的使用单位和使用人要爱护资产，科学合理使用，按规范操作，及时维护保养，防止资产损失；出现故障按规定程序进行维修，切实做好申报、实施、验收和记录。

第二十三条 国有资产的具体使用人和保管人对该资产的安全和完整负有直接责任，如因工作岗位变动等原因不再使用或保管原资产，或需使用或保管其他资产，须及时办理资产移交和管理人变更手续。

第二十四条 学校国有资产应切实保障教学、科研事业的发展需要，一般不出租出借国有资产。确需出租出借资产的，应按照规定程序履行报批报备手续，原则上实行公开竞价招租，必要时可采取评审或资产评估的方式确定出租价格；应建立出租、出借资产台账，实现动态跟踪管理，防止国有资产流失。

第二十五条 国有资产出租、出借等事项须按以下规定审批：由该部分资产使用单位（部门）提出申请，归口管理部门组织论证并提出意见，国资处进行初审，再报国资委审核，审核通过后报学校党委会批准。校企合作项目按学校校企合作相关规定实施。国有资产出租、出借，必须按国家相关规定报上级主管部门审批。

第二十六条 经批准可以出租、出借的资产，由该部分资产的归口管理部门负责牵头开展洽谈、协议（合同）签署等工作，并负责资产出租、出借后的管理。

第二十七条 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。

第二十八条 不得将占有、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。

第二十九条 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院财务统一管理。

第六章 资产处置

第三十条 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移、转让或者注销产权的行为。处置方式包括无偿调拨、出售、出让、转让、置换、报废、报损、对外捐赠以及货币性资产损失核销等。

（一）无偿调拨是指以无偿的方式变更国有资产占有、使用权的资产处置行为；

（二）出售、出让、转让是指变更资产所有权或占用、使用

权并相应取得处置收益的一种资产处置行为；

（三）置换是指以非货币性交易的方式变更国有资产的所有权和占用权、使用权的资产处置行为；

（四）报废是指经有关部门技术鉴定和按有关规定，对已经不能使用的国有资产进行产权注销的资产处置行为；

（五）报损是指国有资产发生的盘亏、毁损、对外投资损失以及其他非正常损失等，按照有关规定办理资产产权注销的资产处置行为；

（六）对外捐赠是指将尚能使用的国有资产，无偿支援社会公益事业以及扶贫、赈灾等的资产处置行为；

（七）货币性资产损失是指按现行财务与会计制度，对现金、银行存款、应收账款、应收票据、有价证券以及其他形式的货币性资产损失进行核销确认的资产处置行为。

第三十一条 国有资产处置的范围主要包括：

（一）闲置资产；

（二）因技术原因并经过科学论证，确需报废的资产；

（三）因单位（部门）分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产；

（四）盘亏、呆账及非正常损失的资产；

（五）已超过使用年限且无法使用的资产；

（六）需要资产处置的其他情形。

第三十二条 国有资产处置，应经过论证、评估、技术鉴定等相关程序，对按规定须由省教育厅或财政厅审批的，应向省教育厅提出书面申报，未经批准不得处置。资产处置的批准文件是

调整相关国有资产会计账目的凭证。

第三十三条 国有资产的处置必须履行相应的报批程序。

（一）单位申报：使用单位（部门）对本单位（部门）符合本办法第三十二条规定的资产，在充分论证的基础上，向国资处提出书面申请，包括拟处置资产的情况说明、相关佐证材料和处置意见；

同时使用单位资产管理在资产系统发起处置申请，经本单位（部门）领导在资产系统中审批通过后，打印“江苏省行政事业单位国有资产处置内部审批表”及明细各二份，由经办人和部门负责人签字后报送国资处。

（二）国资处审核：国资处对使用单位（部门）提交的固定资产处置申报材料的真实性、有效性以及准确性进行审查。主要审核内容包括是否达到资产最低使用年限，是否可以修复后继续使用，报废的固定资产是否完整等。

（三）组织鉴定及审批：国资处会同归口管理部门和财务、审计、纪检等相关部门对报废资产进行报废论证，根据实际情况组织专家鉴定，必要时须经社会有资质的中介机构进行评估，合理计价。未到使用年限提前报废的资产，必须经过专家技术鉴定，并提供资产报废的专项说明。

（四）学校审核决议：国资处按审批权限向学校报送拟处置资产的申报材料，由学校做出处置的审批或审核决议。经审批予以报废的资产处置情况应在学校网站进行公示。

1. 单项或批量价值在 10 万元以下（不含 10 万元）的资产处置事项，由学校院长审批；单项或批量价值在 10 万元以上，

30 万元以下（不含 30 万元）的资产处置事项，由院长办公会研究决定；单项或批量价值在 30 万元以上（含 30 万元）的资产处置，以及房屋及建筑物、土地、机动车辆（船）等专项资产的处置事项由党委会研究决定。

2. 其它资产处置事项，以及所有涉及房屋及建筑物、土地、机动车辆（船）等专项资产的处置事项和货币性资产损失的核销均需报上级主管部门审批，待上级主管部门批复后，方可按照批复意见实施处置。

资产处置完成后，及时办理产权变动并进行账务处理，及时留存与资产处置相关的纸质和电子资料，建立资产处置专门档案，并按要求向省教育厅报送授权管理备案材料。

第三十四条 对经批准同意处置的国有资产，应当遵循公开、公正、公平的原则进行处理。

（一）资产的出售、出让、转让与置换、报废处置：应当按照规定的程序，采取拍卖、招投标、协议转让以及国家法律、法规规定的其他方式进行。

（二）符合资产评估行为的资产处置，交易价格不得低于评估价格，如因特殊原因确需低于评估价格的，应按相关规定报批备案。涉及计算机、打印机、复印机等易导致环境污染等安全隐患的电子设备报废处置，应按照《江苏省财政厅关于印发〈省级行政事业单位电子废物处置管理暂行办法〉的通知》（苏财绩〔2009〕137 号）规定执行。

（三）经批准处置的国有资产，在资产移交前，除另有规定外，原占有、使用单位对相关资产的安全完整负责。

(四) 资产的报损处置：根据批准文件办理核销手续。

第七章 资产调配调剂

第三十五条 国有资产的使用单位（部门）对闲置或使用效益不高的资产应向归口管理部门和国资处提出调剂申请。

第三十六条 国资处根据使用单位（部门）的申请、资产配置需求和资产清查、绩效考核结果等，对长期闲置、低效运转或超标准配置的资产进行合理调剂，校内无法调剂的可按规定程序对外转让。

第八章 资产收益

第三十七条 国有资产收益是指学校出租、出借、处置资产和资产对外投资等取得的收入扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等费用后的部分。

(一) 资产出租出借收益。资产出租出借收益是指利用闲置的办公场所、教学实验用房、门面房、场地、设备、设施等资产，采取出租、出借等方式，向承租单位和个人等特定对象收取的租金、承包费、使用费、占用费、广告费、管理费等收入扣除相关税费后的收益。

(二) 对外投资收益。对外投资收益是指单独对外投资或利用单位资产与其他单位合资、投资等取得的收益。

(三) 资产处置收益。资产处置收益是指省级单位经批准将国有资产产权转让、资产置换、资产核销所取得的收益，包括资产出售收入、出让收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入等扣除相关税费后的净收益。

第三十八条 国有资产收益应按照预算管理的有关要求和财

务会计制度的有关规定，建立健全国有资产收益集中统一管理，如实反映和收缴国有资产收益，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用国有资产收益，国有资产收益必须纳入部门预算，实行统一核算，统一管理。不得违反规定使用国有资产收益。

第三十九条 要按照国家关于政府非税收入收缴管理规定，实行“收支两条线”管理，及时上缴国有资产收益，防止国有资产收益的流失。

第九章 资产清查

第四十条 资产清查采用校属各单位自查与学校滚动抽查相结合的方法，必要时进行普查。

第四十一条 校属各单位（部门）每年对本单位（部门）资产进行一次内部清查盘点（自查），学校对校属各单位（部门）清查结果进行复核。复核采用滚动抽查的方式，原则上每三年循环一次。

第四十二条 遇上级主管部门统一组织的资产清查、学校内部机构发生重大调整或人员重大变动、遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失、会计政策发生重大更改涉及资产核算方法发生重要变化等情形，应及时组织资产清查。

第四十三条 资产清查具体工作应按照《江苏省财政厅关于印发〈江苏省行政事业单位资产清查暂行办法〉的通知》（苏财绩〔2007〕5号）规定的程序和要求执行。

第十章 资产信息

第四十四条 资产信息管理是指利用计算机网络技术，通过资产管理信息系统对资产的现状以及配置、使用、处置等环节进

行动态管理。

第四十五条 学校国有资产管理部门要按照国有资产动态管理的要求，对学校资产的现状以及配置、占用、使用、处置、收益进行动态专项管理，及时将学校资产变动信息统一录入“江苏省省属高校国有资产管理信息系统”，提高国有资产信息化水平。

第四十六条 相关资产归口管理单位（部门）和资产使用单位（部门）要规范使用资产管理系统，实时反映国有资产动态。资产使用单位（部门）要按照管理要求及时填报相关报表，做到内容完整，数据准确。各单位（部门）负责人对所提供的数据负责。

第四十七条 相关资产归口管理部门和资产使用单位（部门）要规范使用资产管理系统，实时反映国有资产动态。资产使用单位（部门）要按照管理要求及时填报相关报表，应做到内容完整，数据准确。各单位负责人对所提供的数据负责。

第四十八条 国资处应利用资产管理系统实施国有资产的全程管理，并对学校所占有使用的资产状况，按照上级主管部门规定的报表格式及内容定期作出报告。

第十一章 资产管理责任

第四十九条 学校各级资产管理部门、资产使用单位及工作人员，都有管好用好国有资产的义务和责任，依法维护其安全、完整。学校建立资产管理考核制度，考核结果列入单位年度绩效考核内容，对资产管理工作中成绩突出的单位和个人给予表彰；对工作失责，造成国有资产损失的，应按规定予以处理。

第五十条 单位（部门）主要负责人离任时，要将国有资产

管理移交作为工作移交的一项重要内容，移交前进行资产盘点，办理书面移交手续，结合离任审计，明确国有资产管理工作的状况、成绩和存在的问题，分清责任，确定问题的处理意见。

第五十一条 国有资产管理部门和国有资产使用单位(部门)及人员，都要强化责任意识，落实国有资产管理规定。

第五十二条 对于违反本办法或人为原因造成国有资产流失、损失的，除责成责任人予以赔偿外，还要追究其单位(部门)负责人和直接责任人的责任。构成犯罪的，将依法移送司法机关追究其刑事责任。

第十二章 附则

第五十三条 本办法未尽事项，按照国家国有资产管理的有关规定执行。

第五十四条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第五十五条 本办法自印发之日起施行，原《江苏建筑职业技术学院国有资产管理办法》同时废止。